



SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAINEN KIRKKO
EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND

KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 36/2010
25.10.2010

TILASTOTIEDOT A1 – A6 TILASTOVUODELTA 2010

Kirkkohallitus kokoaa vuosittain kaikilta seurakunnilta väestö- ja toimintatilastot lomakkeilla A1 – A6.

Kirkon tilastojen tarkoituksena on palvella seurakuntien ja koko kirkon toiminnan ja talouden suunnittelua ja analysointia sekä välittää tietoja seurakuntien väestönmuutoksista ja toiminnasta kirkon eri sidosryhmille. Myös seurakuntalaiset, seurakunnan luottamushenkilöt sekä muut yhteiskunnan tahot tarvitsevat tilastotietoja muodostaakseen oikean käsityksen kirkon ja seurakuntien toiminnasta ja taloudesta sekä niissä tapahtuneista muutoksista.

Tilastolomakkeet vuodelta 2010 ovat seuraavat:

- A1 Väestönmuutokset
- A2 Avioliitot
- A3 Yleinen seurakuntatyö
- A4 Lapsi-, nuoriso- ja rippikoulutyö
- A5 Diakonia
- A6 Lähetys

Väestönmuutostietojen A1 ja avioliittotietojen A2 palautusaikaa on aikaistettu. Tiedot tulee palauttaa sähköisesti Kirkkohallitukselle 21.1 2011 mennessä. Kirkkohallitus toimittaa väkiluvut tammikuun aikana edelleen verohallinnolle, joka tarvitsee seurakuntatalouksien jäsenmäärätiedot laskeakseen ennakkoperinnän jako-osuudet helmikuusta 2011 alkaen. Lisäksi väestönmuutostietoja tarvitaan yhdistyvien seurakuntien avustusten käsittelyssä.

Tilastotiedot A3–A6 toimitetaan Kirkkohallitukselle 28.1.2011 mennessä sähköisesti Sakastin kautta.

Tilastovuotta 2010 koskevat lomakepohjat A1–A6 ovat noudettavissa osoitteesta sakasti.evl.fi > Tilastot ja sieltä linkki Tilastolomakkeet. Samalta sivulta on noudettavissa myös vuoden 2011 diakoniatietojen koontia varten excel-laskentataulukko.

Sähköisen tiedonsiirron linkki löytyy osoitteesta sakasti.evl.fi > Tilastot ja sieltä linkki Siirry Sertikaan kirkon intran kautta > Siirry Sertikan Web-

tallennuslomakkeille. Sähköiseen tiedonsiirtoon (käyttäjätunnukset, sähköisen lomakkeen tulostus paperille yms.) liittyvät ohjeet on koottu oppaaseen Sertika, Sähköinen tiedonsiirto, käyttäjän opas. Ohjeet päivitetään Sakastiin joulukuun 2010 aikana. Ohjeisiin tulee tutustua ennen tietojen siirtoa Web-tallennuslomakkeille.

Seurakuntayhtymät käyttävät seurakunnan koodin sijasta niille osoitettuja koodeja. Koodit löytyvät Sakastista >Tilastot >Seurakuntayhtymien koodit.

Kirkkoherroja pyydetään huolehtimaan siitä, että jokainen toimintatilastoja (lomakkeet A3-A6) antava työntekijä saa täytettäväksi oman tehtäväalueensa lomakkeen täyttöohjeineen. Seurakunnassa eri työalojen tiedot on yhdistettävä ennen kuin tiedot syötetään Web-tallennuslomakkeille. Kirkkohallitus suosittelee, että seurakunta kopioi tai tulostaa arkistokappaleet lomakkeista omaan käyttöön.

Seurakunnassa on sovittava, keiden työntekijöiden vastuulla on huolehtia eri työalojen lomakkeiden tietojen toimittamisesta sähköisesti Sertika-järjestelmän kautta Kirkkohallitukseen. Myös perheasioiden (A12), palvelevan puhelimen (A13) ja sairaalasielunhoidon (A14) tilastotietojen toimittamisen osalta on sovittava, kuka seurakunnassa/yhtymässä vastaa tietojen toimittamisesta Kirkkohallitukseen.

Tilastolomakkeissa ja tilastotietojen palauttamisessa huomioitavaa:

Väestötietojen siirto jäsentietojärjestelmästä

Tilastolomakkeiden A1 ja A2 tiedot voidaan toimittaa suoraan jäsentietojärjestelmästä Sertikan Web-tallennuslomakkeille. Kahden tai useamman kunnan alueelle ulottuvat seurakunnat toimittavat lomakkeiden A1 ja A2 tiedot yhteenlaskettuna Kirkkohallitukseen. Tietoja ei ole mahdollista toimittaa sähköisesti erikseen kunnittain.

Toimintalomakkeiden A4 ja A5 siirto tiedostoista

Toimintatilastot A4 *Lapsi-, nuoriso- ja rippikoulutyö* sekä A5 *Diakonia* voidaan siirtää Sertikaan tiedostomuotoisena eikä lomakkeiden tietoja tässä tapauksessa tarvitse syöttää Web-lomakkeille manuaalisesti. Toimintatilastojen päivitys Sertikassa tapahtuu *Toimintatilastojen päivitys* -painikkeen kautta. Siirto on mahdollista kuitenkin vain, jos seurakunnalla on käytössä Statuksen Työkirja/diakonia- ja nuoriso-työsovellus A4 ja A5.

Lomakkeiden A4 ja A5 tiedot voidaan siirtää samalla kertaa tai erikseen. Ohjelma on testattu niin, että erikseen siirrettävät tiedot eivät tyhjää aikaisemmin lähetetyn lomakkeen tietoja.

Mikäli toisen työalan tilastotiedot valmistuvat toista aiemmin, on suositeltavaa, että tiedot siirretään Sertikaan erikseen.

”Kimppatoimitus”

Kimppatoimituksella on mahdollista toimittaa useamman seurakunnan väestönmuutostiedot samalla kertaa Sertikan Web-tallennuslomakkeille. Seurakuntayhtymissä, joissa on keskusrekisteri, voidaan sopia, että väestönmuutostiedot toimitetaan suoraan keskusrekisteristä. Tällöin paikallisseurakuntien ei enää tarvitse erikseen toimittaa tietoja. Samalla tavalla voidaan siirtää naapurisseurakunnan/naapurisseurakuntien väestönmuutostiedot yhdessä oman seurakunnan tieto-

jen mukana. "Kimppatoimituksessa" on siis aina seurakuntien kesken etukäteen sovittava, kuka toimittaa tiedot, ettei tapahdu päällekkäistä tiedonsiirtoa. Naapuriseurakunnan/naapuriseurakuntien tietojen siirtoa varten on pyydettävä erikseen erillistunnukset Kirkkohallituksesta.

Erilliskirjanpitoa hoidettujen rahastojen varoilla ylläpidetty toiminta

Seurakunnan toiminta rahoitetaan pääasiallisesti verotuloilla. Joissakin seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä on myös erilliskirjanpitoa hoidettuja rahastoja, joiden varoilla ylläpidetään testamentin tai lahjoituksen yhteydessä määriteltyjä tehtäviä.

Erilliskirjanpitoa hoidetuilla rahastoilla tarkoitetaan rahastoja, joiden kirjanpito hoidetaan omana taseyksikkönä seurakunnan kirjanpidon ulkopuolella. Lomakkeilla A3–A6 ilmoitettaviin tilastotietoihin tulee sisällyttää myös erilliskirjanpitoa hoidettujen rahastojen varoilla ylläpidetty toiminta. Tällaista toimintaa voi olla esimerkiksi diakoniassa.

Mikäli seurakunnassa on omana taseyksikkönä hoidettu rahasto diakonian hyväksi, seurakunta ilmoittaa toimintatilastoina oman kirjanpidon piirissä hoidetun toiminnan lisäksi erilliskirjanpitoa hoidetun rahaston toiminnan kuluneen vuoden aikana. Lomakkeen lopussa selvityskohdassa mainitaan, että toimintaan sisältyy erilliskirjanpitoa hoidettujen rahastojen toiminta.

Seurakuntayhtymän järjestämä toiminta

Seurakuntayhtymän järjestämästä toiminnasta täytetään lomakkeet A3 – A6. Näille lomakkeille merkitään tiedot ainoastaan siitä toiminnasta, jonka järjestäjänä on seurakuntayhtymä tai jos se vastaa ko. työmuodon toiminnasta. On tärkeää, ettei niitä tietoja, jotka ilmoitetaan seurakuntayhtymän lomakkeilla, ilmoiteta toiseen kertaan yhtymään kuuluvista paikallis seurakunnista. Seurakuntayhtymän järjestämää toimintaa koskevat tiedot vuodelta 2010 antaa yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana toiminut kirkkoherra.

Muuta tilastoinnissa huomioon otettavaa

A-lomakkeilla ei edelleenkään tilastoida erityistyömuotojen, kuten perheasiain neuvottelukeskusten, päätoimisten sairaalateologioiden ja palvelevan puhelimen toimintaa, jotka asianomaiset kirkkohallituksen yksiköt kokoavat erikseen.

Mikäli seurakunnassa on tullut muutoksia selainten asetuksiin tai käyttäjille on päivitetty uusia selaimia, Sertika-järjestelmän toimivuus (lomakkeet avautuvat oikein, painikkeet näkyvät) kannattaa testata hyvissä ajoin ennen tilastotietojen toimittamista Kirkkohallitukseen. Sähköisen tiedonsiirron oppaaseen on koottu ohjeita, miten tulee toimia, jos tilastotallennus ei seurakunnassa toimi.

Aikaisempien vuosien lomakkeet

Tilastotallennuksen oletusvuosi on tilastovuosi. Tilastolomakkeilla koottuja tietoja on Sertika-järjestelmässä tilastovuodesta 1999 lähtien. Vaihtamalla tilastovuotta tai klikkaamalla nuolipainiketta käyttäjä voi hakea näytölle oman seurakuntansa aikaisempien vuosien tilastotiedot, mutta vain, jos henkilöllä on käyttö/selausoikeus seurakunnan lomakkeisiin.

Tehtävääalueiden työalakatteet

Seurakunnat ilmoittavat taloustilastolomakkeella A7 taulukossa 4 ”Tehtävääalueiden työalakatteet” mm. seurakunnalliseen toimintaan käytetyt tuotot ja kulut sekä sisäiset erät. Tuottojen ja kulujen erotus kertoo jokaisen tehtävääalueen toiminnan suuruuden eli työalakatteen.

Työalakatte kertoo, miten seurakunnan / seurakuntayhtymän voimavarat jakautuvat perustehtävien kesken aiheuttamisperiaatteen mukaan. Em. tietoja tarvitaan mm. kirkon edunvalvonnassa, kun keskustellaan yhteisöveron jakoosuudesta ja seurakuntien ylläpitämien yhteiskunnallisten tehtävien kustannuksista. Taloustiedot tukevat toiminnan ja talouden suunnittelua, johtamista ja arviointia. Niiden avulla voidaan arvioida muun muassa, käytetäänkö seurakunnassa voimavaroja parhaalla mahdollisella tavalla seurakunnan toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseen.

Vertailukelpoisen ja oikean tiedon edellytyksenä on, että toimintatuotot ja -kulut sekä sisäiset erät kirjataan tehtävääalueille todellisen toiminnan mukaan. Mikäli seurakunnalla on esim. perhekerhotoimintaa tai seurakunnassa toimii pyhäkouluja, toiminnasta aiheutuneiden tuottojen ja kulujen seurantaa varten avataan kirjanpidossa oma tehtävääalue. Periaatteena on, että jos tehtävääalueella on toimintaa, on myös toiminnasta aiheutuneita kuluja ja mahdollisesti myös tuottoja. Tämä kirjauskäytäntö koskee erityisesti suuria ja keskisuuria seurakuntia.

Kirkkoherroja pyydetään huolehtimaan siitä, että kaikki ne tehtävääalueet, joiden toimintaa seurakunnassa on, otetaan seurakunnassa myös käyttöön.

Lomakkeiden täyttöä ja sisältöä koskeviin kysymyksiin vastaavat tilastoasiantuntija Henna Ahtinen, puh. (09) 1802 251 ja tilastosihteeri Helena Kontio, puh. (09) 1802 254, sähköpostiosoitteet muotoa etunimi.sukunimi@evl.fi.

KIRKKOHALLITUS

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja