



# **Anvisningar till Svensk Insamlingskontrolls rapportpaket för verksamhetsåret 2016**

Utgivna jan 2017

## Innehållsförteckning

Introduktion.....	3
Teckenförklaring:.....	3
Nyheter/förändringar i anvisningarna jämfört med föregående år:.....	3
1 Vilka handlingar ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll?.....	4
1.1 Årsredovisningen .....	4
1.2 Revisionsberättelse.....	7
1.3 Revisorns PM.....	7
1.4 Svensk insamlingskontrolls blanketter för resultat- och balansräkning ("blanketterna")	7
1.5 Revisorns bestyrkanderapport avseende blanketterna.....	8
1.6 Blankett mottagande organisationer (om förekommande).....	8
2 Blanketten för resultaträkningen .....	8
2.1 Verksamhetsintäkter från allmänheten (R010-R050) .....	9
2.2 Verksamhetsintäkter från övriga (R080-R095).....	11
2.3 Övriga verksamhetsintäkter (R130) .....	13
2.4 Ändamålskostnader (Utbetalt till ändamålet) (R200-R202) .....	13
2.5 Administrationskostnader (inkl. insamlingskostnader) (R2010-R270) .....	14
2.6 Resultat från finansiella investeringar (R280-R295) .....	15
2.7 Skattekostnad (R310) .....	16
2.8 Årets resultat (R315) .....	16
3 Nyckeltal .....	16
3.1 Administrationskostnader (inkl insamlingskostnader)/Totala intäkter .....	16
3.2 Insamlingskostnader/medel från allmänheten .....	16
3.3 Ändamålskostnader/Totala intäkter.....	17
4 Blanketten för balansräkningen.....	17
4.1 Eget kapital och skulder (S010-S050).....	17
4.2 Avsättningar (S055) .....	18
5. Notupplysningar .....	18

## Introduktion

Svensk Insamlingskontrolls granskning bygger på att 90-kontoinnehavaren (KI) årligen skickar in handlingar (se nedan vilka handlingar som ska skickas in). Dessa handlingar krävs för att Svensk Insamlingskontroll inför allmänheten och media ska kunna förklara att de gåvor och bidrag som skänkts till KI når fram till ändamålet och att insamlings- och administrationskostnaderna inte har varit oskäligt höga<sup>1</sup>.

Syftet med att Svensk Insamlingskontroll, förutom årsredovisning, även kräver att särskilda blanketter för resultat- och balansräkningen ("blanketterna") ska fyllas i och ges in är i första hand att dessa blanketter ger ett enhetligt underlag för Svensk Insamlingskontrolls granskning av samtliga KI. På grundval av dessa siffror kan Svensk Insamlingskontroll ta fram nyckeltal och annan statistik av intresse för allmänheten och media.

### Teckenförklaring:



Observera särskilt



Upplysning ska lämnas i not



Illustrerande exempel



Undantag

*Kursiv text* Innebär hänvisning till annat stycke än aktuell rubrik (blå =direktlänk)

**Fet text** Innebär att ett begrepp förklaras

### Nyheter/förändringar i anvisningarna jämfört med föregående år:

- Sista dag för att lämna in rapporteringen till Svensk Insamlingskontroll har ändrats till senast 5 månader efter räkenskapsårets slut.
- Förtydligande har gjorts om att tjänster utförda pro-bono ej får tas upp till något värde, se [R010, R090 och R095](#)
- Förtydligande har gjorts om att erhållna gåvor i form av varor ska tas upp till ett värde, se [R080, R090 och R095](#)
- Svensk Insamlingskontroll förespråkar en funktionsindelad resultaträkning, se vidare under [1.1 Årsredovisningen](#)
- FR II kommer under början av 2017 att publicera uppdaterade styrande riktlinjer.

<sup>1</sup> Svensk Insamlingskontroll har satt 25 % som krav

## 1 Vilka handlingar ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll?

Enligt Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter<sup>2</sup> för 90-konto (nedan benämnda föreskrifterna) ska KI snarast möjligt efter räkenskapsårets slut, dock senast fem månader därefter (vid kalenderår senast den 31 maj) utan begäran skicka in följande handlingar till Svensk Insamlingskontroll:

1. Kopia av signerad årsredovisningen och ev. koncernredovisning, (se vidare under [1.1](#))
2. Kopia av revisionsberättelsen, (se vidare under [1.2](#))
3. Kopia av revisorns PM avseende iakttagelser vid revisionen för räkenskapsåret, (se vidare under [1.3](#))
4. Original av blanketterna för resultat- och balansräkning, (se vidare under [1.4](#))
5. Original av revisorns bestyrkanderapport avseende blanketterna, (se vidare under [1.5](#))
6. Blankett mottagande organisationer, i förekommande fall (se vidare under [1.6](#))

! Om handlingarna inte inkommer till Svensk Insamlingskontroll i tid tillkommer en förseningsavgift. Om KI under flera år varit sen med att komma in med handlingarna, kan 90-kontot komma att avslutas. Skicka därför in räkenskapshandlingarna till Svensk Insamlingskontroll i tid.

Adressen är:  
Svensk Insamlingskontroll  
Storgatan 19/Box 55961  
102 16 STOCKHOLM

### 1.1 Årsredovisningen

#### *Förutsättningar*

Enligt föreskrifterna är KI skyldig att upprätta en årsredovisning enligt bestämmelserna i årsredovisningslagen, samt att tillämpa K3. Det ska även anges under tilläggsupplysningar att K3 följs uttryckligen. Denna skyldighet gäller för alla som har 90-konto oavsett vad bokföringslagen<sup>3</sup> anger. Regelverket ställer högre krav på förvaltningsberättelse och tilläggsupplysningar än tidigare regelverk.

KIs bokföringsskyldighet ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med *bokföringslagen* och *god redovisningssed* i övrigt. Vi rekommenderar att FRII's styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3 används vid upprättandet av årsredovisningen. Vi förespråkar en funktionsindeldad resultaträkning då detta ger en mer rättvisande bild av organisationens verksamhet. FRII kommer under början av 2017 att uppdatera de styrande riktlinjerna med anledning av ändringar i årsredovisningslagen, var därför uppmärksam på dessa uppdatering och hur dessa kan komma att påverka er organisation. Länk till FRII's styrande riktlinjer: <http://www.frii.se/viktiga-fragor/redovisning/>. Observera dock att vissa skillnader mellan redovisning enligt FRII's riktlinjer och Svensk Insamlingskontrolls anvisningar föreligger, se sektion 2 under rubriken: [De områden som främst kan innebära skillnader mellan blanketterna och årsredovisningen \(enligt K3\)...](#)

---

<sup>2</sup> 13 § föreskrifterna

<sup>3</sup> (1999:1078)

## **Årsredovisningslagen översikt**

Det är styrelsen som är ansvarig för att årsredovisningen upprättas. Samtliga, som är styrelseledamöter den dag årsredovisningen undertecknas, skriver under årsredovisningen<sup>4</sup>. Årsredovisningen ska upprättas på svenska och i läsbar form<sup>5</sup>, samt på ett överskådligt sätt och i enlighet med god redovisningssed<sup>6</sup>.

### En årsredovisning ska innehålla följande delar:

- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Kassaflödesanalys (om tillämpligt)
- Noter (tilläggsupplysningar)
- Koncernredovisning (om tillämpligt)

### **Förvaltningsberättelse**

Syftet med förvaltningsberättelsen är att den ska utgöra ett komplement till resultat- och balansräkningen. I ÅRL7 och K3 anges kraven på förvaltningsberättelsens innehåll. Ett exempel är att föreningen beskriver den ideella verksamheten och dess effekter eftersom detta generellt sett inte återspeglas i resultaträkningen.

Eftersom förvaltningsberättelsen ligger till grund för den granskning som Svensk Insamlingskontroll utför, är naturligtvis upplysningar om hur ändamålet främjats under verksamhetsåret synnerligen viktiga. Dessa upplysningar ger Svensk Insamlingskontroll underlag för kontrollen av att KI uppfyllt ändamålet. Detta innebär att KI måste skriva en utförlig förvaltningsberättelse.

### Punkter att behandla i förvaltningsberättelsen avseende ändamål och effekter:

- KIs ändamål,
- Upplysning om hur ändamålet främjats,
- Vilka mål KI har haft för att uppfylla ändamålet,
- Vad KI har gjort under året för att uppnå målen,
- Vilket resultat KI har haft i detta hänseende,
- En analys av hur KIs resultat stämmer i förhållande till de uppsatta målen, samt
- En analys av vilka effekter KIs resultat inneburit.

Det är inte nödvändigt att redovisa vilka personer som fått bidrag eller stöd på annat sätt. Det är tillräckligt att i allmänna ordalag ange vilka grupper av destinatärer som fått bidrag eller stöd samt hur stora belopp som delats ut. Utdelas forskningsbidrag eller stipendier räcker det dock inte att bara ange antalet, det måste även framgå hur dessa rymts inom ändamålet. Har KI flera ändamål eller verksamhet på flera platser, bör varje verksamhet beskrivas med uppgift om omfattningen av de medel som använts för de olika ändamålen. KI som har särskilda insamlingskampanjer där givaren uppmanas att ge bort t.ex. julklappar i form av borrhäls av brunn, inköp av get, vaccination av barn, skolutbildning av barn eller dylikt ska i förvaltningsberättelsen redovisa hur man uppfyllt löftena enligt kampanjen. Om KI inte, eller endast i ringa omfattning, använt medel för att främja ändamålet ska skälen för detta anges i förvaltningsberättelsen.

---

<sup>4</sup> 2 kap. 7 §

<sup>5</sup> 2 kap. 5 §

<sup>6</sup> 2 kap. 2 §

<sup>7</sup> 6 kap.1 och 4 §§

I FRIIs mall för årsredovisning finns exempel på annat som kan anges i förvaltningsberättelsen, t.ex. antalet medlemmar, ideell arbetsinsats, volontärer och organisationens 90-kontonummer.

### **Koncernredovisning**

Enbart större koncerner enligt ÅRL<sup>8</sup> behöver upprätta koncernredovisning, det vill säga koncerner som under de två senaste räkenskapsåren uppfyller mer än ett av villkoren:

- Medeltalet anställda är fler än 50
- Balansomslutningen överstiger 40 mkr
- Nettoomsättningen överstiger 80 mkr

! Om koncernredovisning ger en mer rättvisande bild av/bättre förståelse för verksamheten, skall dock så ske, även om det inte är erforderligt enligt ÅRL.

Om koncernredovisning upprättas är det hela koncernens siffror som ska redovisas i blanketterna till Svensk Insamlingskontroll.

### **Introduktion till K3**

BFN har i K3 samlat den normgivning som ska tillämpas när årsredovisning och koncernredovisning upprättas. K3 har tagits fram inom den ram som ÅRL ger.

Grundläggande för K3 är att det är ett principbaserat regelverk. K3 ska tillämpas av alla större företag (se definition av större koncerner ovan), men får även tillämpas frivilligt av mindre företag. Anledningen till att Svensk Insamlingskontroll valt att sätta detta som krav även om organisationen inte uppfyller kraven för att räknas som större företag, är på grund av de utförligare kraven på upplysningar i förvaltningsberättelse och tilläggsupplysningar, vilket är i linje med Svensk Insamlingskontrolls förväntningar.

Se regler enligt K3 i BFNAR 2012:1, kapitel 36 (avseende stiftelser), kapitel 37 (avseende ideella föreningar och trossamfund), samt FRII's styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3 för ytterligare vägledning. I K3 har nu definition av gåvor och bidrag förtydligats, dessa behandlas nedan.

### **Erhållna gåvor & bidrag**

Endast det inflöde av ekonomiska fördelar som en organisation erhållit eller kommer att erhålla för egen räkning får redovisas som intäkt. Om ett bidrag endast vidareförmedlas får det inte redovisas som intäkt. En transaktion i vilken en organisation tar emot en tillgång eller en tjänst som har ett värde utan att ge tillbaka motsvarande värde i utbyte är en **gåva** eller ett erhållet **bidrag**. Om tillgången eller tjänsten erhålls därför att organisationen uppfyllt eller kommer att uppfylla vissa villkor och om organisationen har en skuld till motparten om villkoren inte uppfylls, är det ett erhållet **bidrag**. Om inte, är det en **gåva**. En gåva kan bestå av kontanta medel, varor eller andra tillgångar och tjänster. Förvärv genom testamente behandlas som gåva.

### **Redovisning av erhållna gåvor**

En gåva i form av en tjänst får inte redovisas som intäkt. Upplysning ska lämnas om gåvor som inte redovisas i balansräkningen och resultaträkningen. Organisationens ska redovisa en gåva till det verkliga värdet när gåvan erhålls. Är värdet av gåvor svårbedömt men antas vara lågt<sup>9</sup>, får en organisation uppskatta det verkliga värdet utifrån en sammanvägd bedömning av

---

<sup>8</sup> 7 kap. 3§

<sup>9</sup> 1 § andra stycket BFL (1999:1078)

det verkliga värdet på de erhållna gåvorna. Har gåvorna inte bokförts löpande under räkenskapsåret, ska värderingen endast omfatta de gåvor som finns kvar på balansdagen.

### Redovisning av erhållna bidrag

Ett erhållet bidrag får redovisas som intäkt, när villkoren för att erhålla bidraget har uppfyllts. Intäkten får redovisas samma räkenskapsår som organisationen redovisar den kostnad bidraget är avsett att täcka. Bidrag som inte redovisas som intäkt ska redovisas som skuld. Ett erhållet bidrag som hänför sig till en anläggningstillgång ska reducera tillgångens anskaffningsvärde eller redovisas som en förutbetalad intäkt. Redovisas bidraget som en förutbetalad intäkt minskas den förutbetalda intäkten i takt med avskrivningarna.

### Lämnande av bidrag och anslag

Med **lämnade bidrag** avses en transaktion i vilken en organisation lämnar en tillgång utan att få tillbaka motsvarande värde i utbyte. Med lämnade bidrag avses även lämnade anslag. Ett lämnat bidrag ska redovisas som skuld när beslut om bidraget har fattats. En bindande utfästelse som gjorts beroende av att bidraget ska lämnas ur framtida avkastning eller villkorats på annat sätt ska redovisas i takt med att villkoret uppfylls. Återstående utfäst belopp ska redovisas som en ansvarsförbindelse. En utfästelse är endast bindande om organisationen genom beslut eller på annat sätt blivit bunden gentemot tredje man, t.ex. genom en informell förpliktelse. Med **informell förpliktelse** avses förpliktelse till följd av att organisationen:

- på grund av en etablerad praxis, offentliggjorda riktlinjer eller ett tillräckligt utförligt aktuellt uttalande har visat externa parter att det påtar sig vissa skyldigheter, samt
- därigenom har skapat en välgrundad förväntan hos dessa parter att det kommer att fullgöra sina skyldigheter.

## 1.2 Revisionsberättelse

Enligt Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter ska KI ha en auktoriserad revisor som ges möjlighet att granska KI enligt Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter och anvisningar. Kopia på revisionsberättelsen ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll.

## 1.3 Revisorns PM

Om revisorn lämnat PM (eller motsvarande) till styrelsen avseende revisionen ska KI skicka in kopia till Svensk Insamlingskontroll. Om revisorn inte funnit något att notera i PM och därför inte upprättat sådant, räcker det med att detta uppges i den särskilda bestyrkanderapporten avseende blanketterna, se [1.5 Revisorns bestyrkanderapport avseende blanketterna](#).

## 1.4 Svensk insamlingskontrolls blanketter för resultat- och balansräkning ("blanketterna")

Eftersom Svensk Insamlingskontroll kräver mer specificerade uppgifter än årsredovisningslagen och K3 måste blanketterna fyllas i. Svensk Insamlingskontroll framställer med blanketterna som underlag också en officiell statistik över nyckeltalen som årligen publiceras på hemsidan.

! Aktuella blanketterna finns att hämta på Svensk Insamlingskontrolls hemsida [www.insamlingskontroll.se](http://www.insamlingskontroll.se). Använd  dessa  eftersom de uppdateras årligen och innehåller beräkningsformler. Avvikande egen redovisning eller egna rubriker tillåts inte.

Blanketterna ska fyllas i enligt anvisningarna i detta dokument, se stycke 2-4 för mer detaljerade anvisningar per rad. Alla belopp ska anges i tkr, varför de ibland måste avrundas. Kontrollera vid avrundning att årets resultat stämmer överens med det resultat som finns i KI:s resultaträkning i årsredovisningen. Svensk Insamlingskontroll granskar hela den juridiska personens verksamhet. Uppgifterna i blanketterna ska därför omfatta hela den juridiska personens verksamhet och inte enbart den del av verksamheten till vilken insamlingen hänförs. Med hela verksamheten avses även eventuella dotterföretag (se under rubriken koncernredovisning).

---

**Tips!** Ett råd är att blanketterna ifylls samtidigt som årsredovisningen upprättas, eftersom siffrorna då är aktuella både för den som fyller i blanketterna och för revisorn.

---

På blanketten balansräkning ska ordföranden för styrelsens räkning intyga att lämnade uppgifter i blanketterna överensstämmer med organisationens räkenskaper och att dessa redovisats enligt Svensk Insamlingskontrolls anvisningar för aktuellt verksamhetsår. Endast om det föreligger särskilda omständigheter kan annan styrelseledamot underteckna blanketten. Revisorn ska bekräfta på blanketten att en bestyrkanderapport över resultat- och balansräkningen avgetts. Originalblanketten med underskrifter och namnförtydligande ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll. Ange alltid på blanketten kontaktperson som kan svara på eventuella frågor.

### **1.5 Revisorns bestyrkanderapport avseende blanketterna**

Enligt Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter ska revisorn även lämna en särskild bestyrkanderapport – utöver revisionsberättelsen – avseende blanketterna. Närmare regler om detta finns i anvisningarna för revisorer. Mall för denna rapport finns att hämta på Svensk Insamlingskontrolls hemsida.

### **1.6 Blankett mottagande organisationer (om förekommande)**

Om KI vidareförmedlar medel till annan organisation ska särskild blankett över mottagande organisation skickas in till Svensk Insamlingskontroll. Mall för denna blankett finns att hämta på Svensk Insamlingskontrolls hemsida.

## **2 Blanketten för resultaträkningen**

Blanketten ska fyllas i på grundval av resultaträkningen i den upprättade årsredovisningen. Vissa undantag gäller dock från denna regel.

***De områden som främst kan innebära skillnader mellan blanketterna och årsredovisningen (enligt K3) är:***

- Nettoledovisning av fastighetsförvaltning (se [2.3 Övriga verksamhetsintäkter, R130](#))
- Bruttoledovisning av erhållna gåvor och bidrag, (se [Bruttoledovisning av intäkter och kostnader](#))



- Redovisning av ändamålskostnader, (se [2.4 Ändamålskostnader \(Utbetalt till ändamålet\), R200](#))
- Kostnad för ansökan om bidrag etc. redovisas i blanketterna som administrationskostnad på rad R250. (se [R250 Direkta kostnader för ansökande om bidrag etc. från myndigheter organisationer och företag](#))
- Uppdelning av kostnader hänförliga till insamling, försäljning, ansökande om bidrag respektive övriga kostnader för administration. (se [Fördelning av gemensamma kostnader mellan ändamål, insamling och administration](#)).

### **Bruttoredovisning av intäkter och kostnader**

Alla intäkter och kostnader ska i princip bruttoredovisas över resultaträkningen (undantag finns under R130). Försäljning av varor och tjänster samt annan näringsverksamhet ska därför i princip bruttoredovisas på blanketten. Sker försäljning, insamling eller annan transaktion med hjälp av någon annan ska samtliga intäkter och kostnader för detta redovisas brutto över KIs resultaträkning<sup>10</sup> i blanketten även om de inte upptagits i årsredovisningen, till exempel om annan organisation betalar KI's kostnad. Det som den andra parten betalar för KI's räkning räknas i dessa fall som en intäkt. Detta gäller även om de inte ingår i KIs kassaflöde. Kostnaden redovisas under lämplig rad i blanketten beroende av karaktär. Detsamma gäller om KI anlitat professionella externa försäljningsföretag, t.ex. telemarketing, vid försäljning eller insamling.<sup>11</sup> Bruttoredovisningen gäller även för erhållna lönebidrag.

TON

Om ett företag ombesörjer försäljning eller insamling för KI's räkning ska uppgifter om företaget lämnas i en not till blanketterna.

### **Fördelning av gemensamma kostnader mellan ändamål, insamling och administration**

Om lokalerna används både för att uppfylla ändamålet och för KIs administration eller insamlingsverksamhet, ska kostnaderna fördelas i proportion till hur stor del av lokalerna som används för ändamålet respektive arbetet med insamling och administration. Detsamma gäller beträffande kostnaderna för anställd personal och andra gemensamma kostnader, t.ex. kostnad för avskrivning av gemensamt använda inventarier eller byggnad.

## **2.1 Verksamhetsintäkter från allmänheten (R010-R050)**

Med **allmänheten** menas privatpersoner (ej företag, organisationer eller myndigheter).

### **R010 Gåvor och bidrag från privatpersoner**

Gåvor och bidrag från privatpersoner avser intäkter av såväl insamling via 90-konto som andra slag av offentliga insamlingsaktiviteter från allmänheten som KI bedriver, t.ex. bössinsamling, SMS och Swish

Även andra gåvor från allmänheten, t.ex. donationer genom gåvobrev eller testamente, räknas hit även om donator föreskrivit särskilda villkor för donationen. Även intäkter från medlemsavgifter ska redovisas här, om dessa är från allmänheten och ej en annan organisation (se definition av allmänheten ovan). *Medlemsintäkter från andra än allmänheten ska i stället redovisas under rad R130, Övriga verksamhetsintäkter.*

Om KI deltagit i insamlingar tillsammans med Radiohjälpen (Världens Barn), redovisas intäkterna här (R010 gåvor och bidrag från privatpersoner). *Om däremot KI erhållit bidrag*

<sup>10</sup> 11 § i föreskrifterna med kommentarer

<sup>11</sup> 11 § i föreskrifterna

från Postkodlotteriet, Radiohjälpen eller någon annan organisation som samlat in medel, ska sådana bidrag redovisas under R090. Bidrag från myndighet eller företag redovisas under R080 respektive R095.

Vid insamlingar där den enskilda personen gör ett val innebärande att denne avstår från ersättning eller skänker vissa pengar till KI, t.ex. ersättning för pantade burkar eller att beloppet avrundas uppåt alternativt om en anställd tar ett aktivt val att skänka pengar istället för att ta emot julgåva ifrån sin arbetsgivare ska intäkterna redovisas här (gåvor och bidrag från privatpersoner, R010). När ett företag däremot säljer varor där en viss del av varans pris skänks till KI (utan att konsumenten har något val) ska intäkten i stället redovisas under R095 (bidrag från företag).

I blanketterna ska alla gåvor som kommit in under året bruttoredo visas (med nedan angivna undantag). Om KI har haft insamling av begagnade kläder eller andra varor som glasögon, möbler m.m. eller fått gratis mat, som har delats ut eller ska delas ut till mottagare, ska således dessa insamlingar bruttoredo visas här, (under R200 redovisas motsvarande belopp som ändamålskostnad). Det gäller även om bokföringsskyldighet inte föreligger eftersom värdet av insamlade varor har betydelse för att KIs nyckeltal ska bli riktiga.

U

Enligt bokföringslagen<sup>12</sup> behöver inte en affärshändelse som avser mottagandet av en gåva bokföras under förutsättning att:

1. gåvans marknadsvärde är svårbestämbar men kan antas vara lågt, och
2. det är förenligt med god redovisningssed

**Volontärinsatser** eller tjänster utförda **pro-bono** får **ej** tas upp till något värde.

Begagnade kläder får värderas till högst 25 kr/kg. Aktier och andelar i värdepappersfonder och liknande får tas upp till marknadsvärdet (börskursen) vid gåvotillfället. Övriga gåvor får tas upp till ett försiktigt beräknat marknadsvärde vid gåvotillfället. Vid försäljning av kläder, som KI själv samlat in, gäller inte värdet 25 kr/kg utan då redovisas i stället det pris som varan sålts för, dvs. försäljningsintäkterna under R040 nedan.

#### **R040 Försäljning av varor och tjänster**

Här ska endast redovisas försäljning till allmänheten av varor och tjänster, som har ett kommersiellt värde för mottagaren, oavsett om varan är inköpt eller insamlad. Med **kommersiellt värde** menas att motsvarande varor eller tjänster finns till försäljning i den öppna handeln för motsvarande pris. För att det ska anses röra sig om en försäljning och inte en insamling krävs också att mottagaren uppfattar transaktionen på detta sätt. Försäljning av varor på nätet eller i butik räknas hit.

U

Försäljning av varor med endast symboliskt värde, som t.ex. brevmärken och pins, räknas inte som försäljning, utan ska i stället redovisas under R050 (Insamling med gåvobevis). Detta gäller även om det anses röra sig om näringsverksamhet. Om en vara eller tjänst säljs till ett pris som överskrider marknadsvärdet med mer än 40 %, betraktas det inte som en försäljning utan som en insamling med gåvobevis och ska redovisas under R050, se nedan.

<sup>12</sup> 5 kap. 1 §

Försäljning kan gälla handarbeten, böcker, tidningar och dylikt men också avse anordnande av t.ex. idrottsarrangemang och konserter. Här redovisas också försäljning av insamlade begagnade kläder i egen butik eller anordnande av loppmarknader, basarer, kiosker eller kaféer och julmarknader. Hit hör också lotterier och bingoverksamhet om den är tillståndspliktig samt distribution av lotter.

(Eventuella kostnader redovisas på rad R210.)

### **R050 Insamling med gåvobevis**

Som **insamling med gåvobevis** betraktas sådana fall då någon betalar för en vara med ett endast symboliskt värde, t.ex. majblomma, rosa band, nål och brevmärken, dekalmer eller vykort. Varans värde är i förhållande till ersättningen ringa och betraktas endast som ett slags kvitto eller gåvobevis. Om en vara eller tjänst säljs till ett pris som överskrider marknadsvärdet med mer än 40 %, betraktas det inte heller som en försäljning utan som en insamling med gåvobevis, som också ska redovisas under denna punkt. Även enstaka icke-tillståndspliktiga lotterier som anordnas bland medlemmar under t.ex. ett föreningsmöte, ska redovisas här. Som gåvobevis räknas ej tackbrev för att ha erhållit en gåva.

Intäkterna från telefonförsäljning, bedriven av KI i egen regi eller med anlitan av professionella försäljningsföretag, av kort (vy-, korrespondens- eller konstkort), pennor, nyckelringar och liknande varor av mindre värde ska alltid redovisas här (R050), även om tillhandahållande av dessa varor i andra sammanhang, t.ex. i en affär, kan uppfattas som försäljning. Samtliga intäkter och kostnader ska bruttoredovisas i blanketten även om de inte upptagits i årsredovisningen. *Motsvarande kostnader redovisas under R220, direkta kostnader vid insamlingar vid gåvobevis.*

## **2.2 Verksamhetsintäkter från övriga (R080-R095)**

### **R080 Gåvor och bidrag från myndigheter**

Under R080 ska alla gåvor och bidrag från regeringen, statliga myndigheter (som SIDA), kommuner och landsting redovisas, liksom bidrag från EU. Om en KI beviljats lönebidrag för en anställd, ska bidraget redovisas under denna punkt., lönebidrag ska således inte nettoredovisas där lönekostnader redovisas. Här ska även redovisas tillhandahållande av upphandlade tjänster åt en kommun eller ett landsting, som KI erhållit i konkurrens med andra företag. (Om tjänsten som upphandlats faller inom KIs ändamål tas kostnaderna avseende detta upp som en ändamålskostnad under R200). Om KI har erhållit gåvor från myndigheter i form av produkter som har delats ut eller ska delas ut till mottagare, ska således dessa insamlingar bruttoredovisas här, (under R200 redovisas motsvarande belopp som ändamålskostnad).

#### **Erhållet lönebidrag (100 tkr)**

R080 Gåvor och bidrag från myndigheter	100
R260 Administrationskostnader	100

Observera att detta exempel illustrerar erhållet lönebidrag avseende anställd som arbetar med administration (om den anställde i stället arbetar med ändamålet eller insamling ska kostnaden redovisas i R200 ändamålskostnader respektive tillämplig rad inom R210-R230 insamlingskostnader, alternativt fördelas enligt rättvisande beräkning om tjänsten avsett flera områden)

**Exempel**

**Upphandlade tjänster åt en kommun (100 tkr)**

R080 Gåvor och bidrag från myndigheter	100
R200 Ändamålskostnader (utbetalt till ändamålet)*	100

\*Förutsatt att den upphandlade tjänsten rvms inom ändamålet

(Kostnader för att ansöka om bidrag etc. från myndigheter redovisas under R250.)

**R090 Gåvor och bidrag från organisationer**

Under R090 ska redovisas gåvor och bidrag som erhållits från andra ideella föreningar, stiftelser och fonder, om det inte är fråga om att KI köpt en vara eller en tjänst från en ideell förening, stiftelse eller fond. Här ska också redovisas bidrag från Allmänna Arvsfonden, Postkodlotteriet och Radiohjälpen samt andra 90-kontoinnehavare. I R091 och R092 ska upplysningar ges om vissa intäkter som ingår i underlaget för beräkning av R090, se nedan. Om KI har erhållit gåvor från organisationer i form av produkter som har delats ut eller ska delas ut till mottagare, ska således dessa insamlingar bruttoredo visas här, (under R200 redovisas motsvarande belopp som ändamålskostnad).

**Volontärinsatser** eller tjänster utförda **pro-bono** får **ej** tas upp till något värde.

Redovisade kostnader ska bygga på fastställda rutiner och redovisningsprinciper, posten får ej hanteras som en bokslutsdisposition för att uppnå nyckeltalen.

(Kostnader för att ansöka om bidrag etc. från organisationer redovisas under R250.)

**R091 Upplysning: varav erhållet från annan 90-konto org.**

Beloppen som lämnas här ska finnas med i beloppet i R090 (Bidrag/gåvor/ersättningar från organisationer). Specifikationen under R091 räknas inte med i underlaget en gång till utan har enbart kommit till för att användas i statistik.

**Upplysning erhållet från annan 90-konto org.**

Om KI erhållit totalt 200 tkr, varav 100 tkr från andra organisationer med 90-konto redovisas det i blanketten enligt följande:

R090 Bidrag/gåvor/ersättning från organisationer	200
R091 (Varav erhållet från annan 90-konto org.)	100

**R092 Upplysning: varav erhållet från närstående org.**

Med **närstående organisation** menas central organisation i ett internationellt nätverk där KI är med, eller organisation i Sverige eller utomlands där administration styrning eller insamling bedrivs gemensamt. Exempelvis om KI fakturerar eller erhåller faktura avseende administration från en annan organisation, eller om en central organisation i KI's internationella nätverk fakturerar KI avseende bidrag till gemensamma insatser (kostnader för detta specificeras då på R202 Upplysning, ersättning till närstående org.). Beloppen som lämnas här ska finnas med i beloppet i R090 (Bidrag/gåvor/ersättningar från organisationer). Specifikationen under R092 räknas inte med i underlaget en gång till utan har enbart kommit till för att användas i statistik.

Om en intäkt avseende ersättning eller bidrag från en annan 90-kontoinnehavare redovisats under R091 (*Uppllysning varav erhållet från annan 90-konto org.*) ska den inte också redovisas under R092 även om denna 90-kontoinnehavare är en närstående organisation.

### R095 Gåvor och bidrag från företag

Under R095 ska alla gåvor och bidrag som erhållits från kommersiella företag redovisas.

När ett företag säljer varor där en viss del av varans pris skänks till KI ska intäkten redovisas under R095. *Vid insamlingar där den enskilda personen gör ett val innebärande att denne avstår från ersättning eller skänker vissa pengar till KI t.ex. ersättning för pantade burkar eller att beloppet avrundas uppåt ska intäkterna i stället redovisas som gåvor och bidrag från allmänheten under R010.* Om KI har erhållit gåvor från företag i form av produkter som har delats ut eller ska delas ut till mottagare, ska således dessa insamlingar bruttoredovisas här, (*under R200 redovisas motsvarande belopp som ändamålskostnad*).

**Volontärinsatser** eller tjänster utförda **pro-bono** får **ej** tas upp till något värde.

(*Kostnader för att ansöka om bidrag eller för insamling från företag redovisas under R250.*)

### 2.3 Övriga verksamhetsintäkter (R130)

Intäkter som inte kan härledas till övriga poster, redovisas här under R130, t.ex. kyrkoavgifter utjämningsbidrag, samt intäkter från medlemsavgifter från andra organisationer.

Överskott respektive underskott från fastighetsförvaltning som inte har någon koppling till ändamålet, t.ex. uthyrning av lokaler eller bostäder, vinst eller förlust vid försäljning av fastighet nettoredovisas här. (Vid förlust skrivs ett minustecken framför beloppet i blanketten). Om fastighetsförvaltningen har samband med ändamålet, t.ex. att hyra ut billiga bostäder åt behövande eller att driva sjukhus, ska intäkterna i verksamheten däremot bruttoredovisas här (*kostnaderna tas upp till den del de berör ändamålet under R200 och övriga kostnader tas upp där de hör hemma*). Om en fastighet endast delvis hyrs ut och i övrigt används för ändamålet eller används för insamling och administration, ska kostnaderna fördelas i proportion till hur stor del av lokalerna som hyrs ut respektive används för ändamålet eller arbetet med insamling och administration. Endast den del som löper på uthyrningsverksamheten får nettoredovisas. Vidare ska exempelvis royalty och annonsintäkter bruttoredovisas här.

Om mer än 5 % av de totala intäkterna utgörs av övriga verksamhetsintäkter (R130/(R150 - R210 + R280 - R290)>5%) ska en förklaring till detta ges i en not. En förklaring i en not ska också ges om posten är negativ.

### 2.4 Ändamålskostnader (Utbetalt till ändamålet) (R200-R202)

Med **ändamålskostnader** avses sådana kostnader som har direkt samband med uppfyllandet av KIs ändamål enligt dess stadgar eller förordnanden. Dessa kostnader inkluderar löner och sociala avgifter, forskningsanslag och utrustning som behövs för ändamålet. Hit hör även kostnader för lokaler om den verksamhet som utgör ändamålet bedrivs där, t.ex. boende för behövande eller rehabiliteringslokaler. Till ändamålskostnader räknas även kostnader för opinionsbildande verksamhet för det fall opinionsbildning och upplysningsverksamhet ryms inom organisationens ändamål.

Under sådant förhållande är framställandet av informationsmaterial, t.ex. böcker, tidningar och broschyrer, en ändamålskostnad. Till ändamålskostnader hör också kostnader för ett representationskontor, som etablerats i ett land enbart på grund av att insamlingsorganisationen har ett eller flera biståndsprojekt i detta land. Avkastningsstiftelser som normalt redovisar utbetalning till ändamålet direkt mot eget kapital ska i blanketten i stället redovisa dessa under R200 Ändamålskostnader.

För redovisning av ändamålskostnader, se stycke [Lämnande av bidrag och anslag](#).

#### **R201 Upplysning: varav lämnat till annan 90-konto org.**

Beloppen som lämnas här ska finnas med i beloppet i R200 (Ändamålskostnader). Specifikationen under R201 räknas inte med i underlaget en gång till utan har enbart kommit till för att användas i statistik. Se exempel ovan i förklaring till redovisade intäkter från 90-konto org, [R091 Upplysning: varav erhållet från annan 90-konto org](#).

#### **R202 Upplysning: varav lämnat till närstående org.**

Se definition av närstående org i stycke 2.2 under rubriken [R092 Upplysning: varav erhållet från närstående org](#). Beloppen som lämnas här ska finnas med i beloppet i R200 (Ändamålskostnader). Specifikationen under R202 räknas inte med i underlaget en gång till utan har enbart kommit till för att användas i statistik.

U

Om en kostnad avseende ersättning eller bidrag till en annan 90-kontoinnehavare redovisats under R201 ska den inte också redovisas under R202 även om denna 90-kontoinnehavare är en närstående organisation.

## **2.5 Administrationskostnader (inkl. insamlingskostnader) (R2010-R270)**

### **R210 Direkta kostnader vid försäljning av varor/tjänster**

Här redovisas direkta kostnader vid den försäljning av varor och tjänster som upptagits under R040 (Försäljning av varor och tjänster). Med **direkta kostnader vid försäljning av varor** avses kostnader för inköp av varan, lagerhållning, distribution (frakt, porto), provision och personal (för hantering av inköp, distribution och fakturering).

U

Om intäkter för försäljning av varor och tjänster ingår i ändamålet, ska kostnaden istället redovisas som ändamålskostnad.

### **R220 Direkta kostnader vid insamling med gåvobevis**

Här redovisas direkta kostnader för insamling med gåvobevis som upptagits under R050 (Insamling med gåvobevis). Med **direkta kostnader vid insamling med gåvobevis** avses kostnader för inköp av varan, lagerhållning, distribution (frakt, porto), provision och personal (för hantering av inköp, distribution och fakturering).

### **R230 Insamlingskostnader för insamling från allmänheten**

Under punkten R230 redovisas övriga kostnader för insamlingar bland allmänheten, t.ex. insamlingsbössor, annonser, reklamkampanjer och övrig information som uppmanar till bidrag, lönekostnader för personal som arbetar med insamlingskampanjer inklusive därtill hörande administration, tackbrev och givarregister. Även kostnader för förstärkande av varumärke, profilering och positionering utgör insamlingskostnader och ska redovisas här.

## U

*Observera att kostnader för att få bidrag etc. från myndigheter, organisationer och företag redovisas under R250, se stycket nedan.*

### **R250 Direkta kostnader för ansökande om bidrag etc. från myndigheter organisationer och företag**

Kostnader för arbetet med att få bidrag etc. från myndigheter, organisationer och företag redovisas här. Hit hör således kostnader för att söka bidrag från samt eventuellt granskning av återrapporteringen av bidraget (om dessa inte finansieras med bidraget). exempelvis Sida eller Radiohjälpen.

### **R260 Övriga administrationskostnader**

Under övriga administrationskostnader redovisas kostnader som krävs av KI för att säkerställa en god kvalitet på organisationens kontroll och rapportering, såväl externt som internt. Hit räknas således kostnader för redovisning, revision, medlemsvärning, medlemsregister, styrelsearvode, styrelsesammanträden, årsmöten, hyra och löner för administrativ personal, avgift till Svensk Insamlingskontroll, medlemsavgifter till FRII m.m. Om styrelseledamöter får ersättning utöver styrelsearvodet för sitt arbete för KI gäller att det ska ha beslutats särskilt om hur stor del av beloppet som avser lön och vad lönen avser för att någon del av ersättningen ska få tas upp under någon annan post än R260. Om en kostnad varken hänför sig till ändamål eller insamling ska den anses utgöra övrig administrationskostnad och redovisas här (R260).

## **2.6 Resultat från finansiella investeringar (R280-R295)**

### **R280 Ränteintäkter, aktieutdelning etc.**

Under den här punkten ska löpande avkastning som räntor och utdelningar eller andra intäkter hänförliga till finansiella instrument, utöver vad som anges i R285 nedan.

### **R285 Kapitalvinst, återföring av tidigare nedskrivna värdepapper**

Under den här punkten ska kapitalvinster vid försäljning av värdepapper eller andra finansiella instrument, samt återföring av tidigare nedskrivningar<sup>13</sup> redovisas. Här ska även redovisas realiserade kursvinster t.ex. på ett bankkonto i utländsk valuta. Kursvinst som kan kopplas till verksamheten ska däremot redovisas där den hör hemma, till exempel valutakursvinst hänförligt till ett bidrag avseende verksamheten.

## U

*Om valutakursvinst/-förlust uppkommit på grund av att betalning innehållits i finansieringssyfte ska dock vinst/förlust redovisas i ruta R280, respektive R290 i stället.*

### **R290 Räntekostnader och liknande finansiella resultatposter**

Normalt ska en insamlingsorganisation inte låna upp medel. I vissa fall kan dock en viss upplåning i kommersiell verksamhet vara godtagbar. Under R290 redovisas räntekostnader för lån samt kostnader som har samband med den finansiella förvaltningen, t.ex. depåavgift, eller andra kostnader hänförliga till finansiella instrument, utöver vad som anges i R292 nedan.

<sup>13</sup> 4 kap. 14 a) och b) §§ årsredovisningslagen

### R292 Kapitalförlust, nedskrivning av värdepapper

Under punkten R292 ska kapitalförluster vid försäljning av värdepapper eller andra finansiella instrument, samt nedskrivningar<sup>14</sup> redovisas. Här ska även redovisas realiserade kursförluster, t.ex. på ett bankkonto i utländsk valuta. Kursförlust som kan kopplas till verksamheten ska däremot redovisas där den hör hemma, se stycke R285 för exempel och undantag.

### 2.7 Skattekostnad (R310)

Under denna post redovisas den eventuella skatt som påförts KI på grund av att KI bedrivit skattepliktig verksamhet. Löneskatt, fastighetsskatt och liknande skatter ska inte redovisas på denna rad.

### 2.8 Årets resultat (R315)

Här redovisas R300 - R310. Denna post ska i princip överensstämma med årets resultat i KIs årsredovisning (det vill säga årets resultat innan eventuell fördelning).

U

Posten kan skilja sig från årets resultat i årsredovisningen om redovisningen av utbetalning till ändamålet i årsredovisningen har skett över det egna kapitalet i balansräkningen, men i blanketten tagits upp under R200 (Ändamålskostnader), eller om värdering av erhållna varor (som inte insamlats i syfte att säljas) gjorts annorlunda än i årsredovisningen.

## 3 Nyckeltal

Med utgångspunkt från denna redovisning räknar Svensk Insamlingskontroll ut nyckeltalen. När KI använder sig av Svensk Insamlingskontrolls blanketter för resultat- och balansräkning som finns på vår hemsida, räknas nyckeltalen fram automatiskt när blanketten är ifylld.

### 3.1 Administrationskostnader (inkl. insamlingskostnader)/Totala intäkter

Hur stor del av de totala intäkterna – i procent – som KI använt för täckande av insamlings- och administrationskostnader räknas ut enligt följande:

$$(R270-R210)/(R150-R210+R280-R290)$$

NOT

Om KI har haft högre insamlings- och administrativa kostnader i förhållande till de totala intäkterna än 25 % ska en förklaring till detta lämnas i not till blanketterna. Vidare ska en förklaring till överskridandet samt en plan för hur detta kommer att åtgärdas lämnas.

### 3.2 Insamlingskostnader/medel från allmänheten

Hur stor del av insamlade medel från allmänheten som utgörs av kostnader för insamling från allmänheten beräknas enligt följande:

$$(R240-R210)/(R070-R210)$$

NOT

Om KI har haft högre insamlings kostnader i förhållande till insamlade medel från allmänheten än 25 % ska en förklaring till detta lämnas i not till blanketterna. Vidare ska en förklaring till överskridandet samt en plan för hur detta kommer att åtgärdas lämnas.

<sup>14</sup> 4 kap. 14 a) och b) §§ årsredovisningslagen



### 3.3 Ändamålskostnader/Totala intäkter

Hur stor del av de totala intäkterna som KI använt för ändamålet beräknas enligt följande:

$$R200/(R150 - R210 + R280 - R290)$$

NOT

Om KI har haft lägre utbetalning till ändamålet i förhållande till de totala intäkterna än 75 % ska en förklaring till detta lämnas i not till blanketterna. Vidare ska en förklaring till underskridandet samt en plan för hur detta kommer att åtgärdas lämnas.

## 4 Blanketten för balansräkningen

Uppställningen i balansräkningen bygger på årsredovisningslagen. Den stämmer även överens med FRII's mall för årsredovisning. Då flertalet posterna i stort överensstämmer med årsredovisningslagens mall för uppställning ges här enbart anvisningar för vissa poster.

### 4.1 Eget kapital och skulder (S010-S050)

Förändringar i det egna kapitalet sedan föregående år ska förklaras i not i årsredovisningen.

NOT

Om någon post i blanketten skiljer sig mot uppgifterna i noten i årsredovisningen skall detta förklaras i not till blanketterna.

NOT

Om det egna kapitalet är negativt ska KI ange skälet till detta i not till blanketterna samt vilka åtgärder som kommer att vidtagits för att återställa det egna kapitalet.

### *S010 Stiftelsekapital/donationskapital*

Denna rad är vanligen endast tillämplig för stiftelser och inte föreningar. Här redovisas bundet eget kapital, dvs. sådant kapital som inte får förbrukas enligt stiftelseförordnandet. Förändring av stiftelse-/donationskapital utgörs vanligen av kapitalisering eller omföring av årets realisationsresultat (R285 och R292). Har KI erhållit donationer i form av en tillgång som enligt donatorns villkor ej får säljas eller där enbart den årliga avkastningen får nyttjas, ska även denna tillgång redovisas här.

### *S020 Ändamålsbestämda medel*

Med **ändamålsbestämda medel** avses medel som reserverats för ändamål snävare än KI's ändamål, antingen genom beslut av KI eller enligt villkor från externa givare, och som inte har förbrukats innan räkenskapsårets slut.

### *S030 Balanserat kapital*

Posten utgörs av motsvarande rad från föregående år plus/minus föregående års resultat i Svensk Insamlingskontrolls blankett.

### *S040 Årets resultat*

Posten S040, årets resultat ska alltid vara densamma som R315 (kopplas per automatik i blanketterna).

## 4.2 Avsättningar (S055)

Posten avsättningar är inte avsett för avsättningar till ändamålet utan till skulder som är ovissa med avseende på belopp eller den tidpunkt då de kommer att regleras, t.ex. pensionsskulder.

## 5. Notupplysningar

. I samband med rapportering i rapportpaketet krävs även att följande notupplysningar görs om något avviker.

### *Avvikande nyckeltal*

Förklaring ska ges i not om:

- administrationskostnaderna (inkl. insamlingskostnader) i förhållande till de totala intäkterna är högre än 25 %,
- insamlingskostnaderna i förhållande till insamlade medel från allmänheten är högre än 25 %,
- utbetalning till ändamålet i förhållande till de totala intäkterna är lägre än 75 %

### *Intäkter från allmänheten och övriga*

Om klassificering av intäkter i blanketten ej kan härledas från uppställningen i årsredovisning, ska översiktlig förklaring om vilka intäkter som redovisats per rad i blanketten anges.

### *Insamling/försäljning tillsammans med extern part*

Om ett företag ombesörjer försäljning, insamling för KIs räkning ska uppgifter om företaget lämnas i en not. De uppgifter som ska lämnas är namn på företag samt typ av samarbete.

### *Övriga verksamhetsintäkter*

Om mer än 5 % av de totala intäkterna utgörs av övriga verksamhetsintäkter ( $R130 / (R150 - R210 + R280 - R290) > 5 \%$ ), ska en förklaring till posten ges i en not till blanketterna (beskrivning av vilken typ av intäkter posten främst utgörs av). En förklaring ska också ges om posten är negativ.

### *Eget kapital*

Om någon post i blanketten skiljer sig mot uppgifterna i noten i årsredovisningen skall detta förklaras i not till Svensk Insamlingskontroll. Om det egna kapitalet är negativt ska KI ange skälet till detta samt vilka åtgärder som kommer att vidtagits för att återställa det egna kapitalet.

### *Övrigt*

Övriga kommentarer till redovisningen ska också ske i noter, där det bedöms erforderligt av KI för att underlätta förståelsen för redovisningen.