

## Anvisningar till Svensk Insamlingskontrolls blankett delårsrapport

### 1.1 Introduktion

Svensk Insamlingskontrolls granskning bygger på att 90-kontoinnehavaren (KI) årligen skickar in räkenskapshandlingar som ligger till grund för vår granskning och kontroll, *se anvisningar till rapportpaketet*. Det är med utgångspunkt från dessa handlingar som Svensk Insamlingskontroll inför allmänheten och media med flera kan förklara, att de gåvor och bidrag som skänkts till KI når fram till ändamålet och att administrationskostnaderna inte har varit oskäligt *höga*.

Enligt 13 § i Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto (i fortsättningen benämnda föreskrifter) kan nybildad KI det första året krävas att upprätta och inge en delårsrapport på en särskild blankett om så begärs. (Av 11 § i föreskrifterna framgår att KIs bokföringsskyldighet ska fullgöras på sätt som överensstämmer med bokföringslagen och god redovisningssed i övrigt). I beslutet om godkännande av organisationen som 90-kontoinnehavare anges, om så begärts när delårsrapporten senast ska vara inlämnad och vilken period som ska rapporteras.

En delårsrapport kan också krävas in när vi så önskar för att erhålla en ekonomisk uppföljning/ avstämning under det pågående verksamhetsåret även när organisationen redan har ett 90-konto. Andra kompletterande handlingar som då kan krävas in är en ekonomisk lägesrapport eller en handlingsplan, oftast begärs detta in i samband med att organisationen inte uppfyllt våra nyckeltalskrav.

### 1.2 Koncernredovisning

Om organisationen är ett *moderföretag* enligt årsredovisningslagen ska delårsrapporten omfatta alla dotterföretag. Med dotterföretag avses endast dotterföretag enligt årsredovisningslagens<sup>1</sup> definition. Det är således hela koncernens verksamhet som ska omfattas av delårsrapporten. Skälet till detta är att Svensk Insamlingskontroll granskar hela verksamheten (9 § i föreskrifterna för 90-konto).

### 1.3 Svensk Insamlingskontrolls delårsblankett för resultaträkning

Blankettens beräkningsformler får inte förändras och inga rader får tas bort eller läggas till. Organisationens namn och organisationsnr ska fyllas i samt vilken period som delårsrapporten avser. Det är också möjligt att fylla i värden för en annan period som jämförelse. *Alla belopp ska anges i tkr*, varför de ibland kan behövas avrundas. Ange telefonnummer och E-post adress till kontaktperson på blankett för eventuella frågor. Det är originalblanketten med underskrifter och namnförtydligande som ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll.

Organisationens revisor ska översiktligt granska rapporten i enlighet med denna anvisning och underteckna blanketten. Mall till revisorns bestyrkanderapport finns att hämta på vår hemsida under fliken redovisning.

Alla intäkter och kostnader ska i princip bruttoredo visas över resultaträkningen (undantag finns under raden R130).

---

<sup>1</sup> 7 kap. 3 §

Med hjälp av denna blankett kan Svensk Insamlingskontroll beräkna och analysera de individuella nyckeltalen (*se avsnitt 3.1*).

**Volontärinsatser** eller tjänster utförda **pro-bono** får **ej** tas upp till något värde. Sker försäljning, insamling eller annan administration med hjälp av någon annan ska samtliga intäkter och kostnader för detta redovisas brutto över KIs resultaträkning<sup>2</sup>. Detsamma gäller om KI anlitar professionella externa försäljningsföretag, t.ex. telemarketing och Face to face insamling, vid försäljning eller insamling.<sup>3</sup>

## **2.1 Verksamhetsintäkter från allmänheten**

### *R010 Gåvor från privatpersoner*

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

Även andra gåvor från allmänheten, t.ex. donationer genom gåvobrev eller testamente, räknas hit. Även medlemsintäkter från allmänheten ska redovisas här. Medlemsintäkter från andra än allmänheten ska i stället redovisas under rad R130, Övriga verksamhetsintäkter.

I redovisningen till Svensk Insamlingskontroll ska alla gåvor som kommit in under perioden bruttoredo visas. Om KI har haft insamling av begagnade kläder eller andra varor som glasögon, möbler, annan utrustning m.m. eller fått gratis mat, som har delats ut eller ska delas ut till destinatärer eller har sålts, ska således dessa insamlingar bruttoredo visas här. Under raden R200, ändamålskostnad redovisas samma belopp. Det gäller även om bokföringsskyldighet inte föreligger eftersom värdet av insamlade varor har betydelse för att KIs nyckeltal ska bli mer rättvisande.

Begagnade kläder värderas till högst 25 kr/kg. Aktier och andelar i värdepappersfonder och liknande tas upp till marknadsvärdet (börskursen) vid gåvotillfället. Övriga gåvor tas upp till ett försiktigt beräknat marknadsvärde vid gåvotillfället. Om KI deltagit i insamlingar tillsammans med Radiohjälpen, ska de medlen som kommer in redovisas under raden R010. Om däremot KI erhållit bidrag från Radiohjälpen, Postkodlotteriet eller någon annan organisation, ska sådana bidrag redovisas under raden R090. Bidrag från myndighet eller företag redovisas under raden R080 respektive raden R095.

Sker insamling, försäljning eller administration med hjälp av en enskild person ska samtliga intäkter och kostnader redovisas brutto över KIs resultaträkning<sup>4</sup> i denna blankett. Det som personen betalar räknas som en intäkt. Kostnaden redovisas beroende av karaktär. Detta gäller även om de inte ingår i KIs kassaflöde.

Vid insamlingar där enskilda personer gör ett val innebärande att denna avstår från en ersättning eller skänker pengar till KI, t.ex. ersättning för pantade burkar eller att beloppet avrundas uppåt ska intäkterna redovisas som penninginsamling bland allmänheten under raden R010. När företag säljer varor där en viss del av varans pris skänks till KI ska intäkten redovisas under raden R095.

---

<sup>2</sup> 11 § i föreskrifterna med kommentarer

<sup>3</sup> 11 § i föreskrifterna

<sup>4</sup> 11 § med kommentarer

Gåvor redovisas<sup>5</sup> normalt enligt kontantprincipen, dvs. när de överlämnats till KI. Om gåvan består av en fastighet, redovisas den när KI fått lagfart. Säljs en gåva, t.ex. en fastighet, kort tid efter mottagandet, ska den netto redovisas efter avdrag av direkta kostnader som uppkommit vid försäljningen.

#### *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. Om försäljningen riktar sig till enbart medlemmar eller destinatärer, t.ex. att varorna enbart säljs till medlemmar, då ska den i stället redovisas under raden R130. 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<sup>6</sup>. Hit hör också lotterier och bingoverksamhet om den är tillståndspliktig samt distribution av lotter om den är av viss omfattning<sup>7</sup>.

Telefonförsäljning i egen regi eller med anlitan­de av professionella företag av kort vy- eller konst­kort, pennor, nyckelringar och liknande varor av mindre värde räknas inte som försäljning utan ska redovisas under raden R050. Detta gäller även om det bokföringsmässigt anses röra sig om näringsverksamhet. Om försäljning av KIs varor sker i egen butik eller ute i handeln räknas det däremot som försäljning. All försäljning av varor med endast symboliskt värde, som t.ex. brevmärken och pins, ska alltid redovisas under raden R050.

Vid försäljning av kläder, som KI själv samlat in, gäller inte värdet 25 kr/kg utan här redovisas det pris som varan sålts för, dvs. försäljningsintäkterna. Eventuella kostnader redovisas på rad R210. 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 raden R050. I den mån försäljningen eller tjänsterna utgör en del av ändamålet, ska kostnaden redovisas som en ändamålskostnad.

#### *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, pins och brevmärken, dekal­er eller vykort. Om en vara eller tjänst säljs till ett pris som överskrider marknadsvärdet med mer än 40 % som en insamling med gåvobevis, som ska redovisas under denna rad. Enstaka icke tillståndspliktiga lotterier, som anordnas bland medlemmar under t.ex. ett föreningsmöte, ska likaså redovisas här. Som gåvobevis räknas ej tackbrev för att ha erhållit en gåva. Intäkterna från telefonförsäljning, bedriven i egen regi eller med anlitan­de av professionella försäljningsföretag, av kort (vy-, eller konst­kort) pennor, nyckelringar och liknande varor av mindre värde ska alltid redovisas under raden R050, även om tillhandahållande av dessa varor i andra sammanhang, t.ex. i en affär, kan uppfattas som försäljning.

---

<sup>5</sup> Se BFN U 95:3 (avkastningsstiftelser) BFNAR 2002:10 och BFN uttalande avseende detta råd (ideella föreningar och trossamfund)

<sup>6</sup> Se även under R010

<sup>7</sup> Se BFN skrift Ideella föreningar och bokföringsskyldigheten bilaga 1 Exempelsamling

## **2.2 Verksamhetsintäkter från övriga**

### *R080 Bidrag från myndigheter*

Under denna punkt ska alla bidrag från regeringen, statliga myndigheter (som SIDA), kommuner och landsting redovisas, liksom bidrag från EU.

Om KI beviljats lönebidrag för en anställd, ska bidraget redovisas under denna rad och 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 upp som en ändamålskostnad under raden R200.

Kostnader för att ansöka om bidrag från myndighet ska redovisas under raden R270.

### *R090 Gåvor och bidrag från organisationer*

Här ska intäkter redovisas som erhållits från andra föreningar och stiftelser, om det inte är fråga om att KI köpt en vara eller en tjänst. Här ska också redovisas bidrag från allmänna arvsfonden, Postkodlotteriet och Radiohjälpen eller andra 90-kontoinnehavare. Om KI deltagit i insamlingar tillsammans med Radiohjälpen, redovisas insamlade medel däremot under raden R010 penninginsamlingar. Kostnader för att ansöka om bidrag eller för insamling från organisationer ska redovisas under raden R270.

### *R095 Gåvor och bidrag från företag*

Här ska alla intäkter som erhållits från kommersiella företag redovisas, om det inte är fråga om att KI sålt en vara eller en tjänst till företaget eller att företaget säljer åt KI.

Sker försäljning, insamling eller annan administration med hjälp av annan ska samtliga intäkter och kostnader redovisas brutto över KIs resultaträkning i blanketten

Vid insamlingar där enskilda personer gör ett val innebärande att denna avstår från en ersättning eller skänker pengar till KI, t.ex. ersättning för pantade burkar eller att beloppet avrundas uppåt ska intäkterna redovisas som penninginsamling bland allmänheten under raden R010. När företag säljer varor där en viss del av varans pris skänks till KI ska intäkten redovisas under raden R095. Detta gäller även om de inte ingår i KIs kassaflöde. Intäkterna redovisas här och kostnaderna för insamling till företag under raden R270.

### *R130 Övriga verksamhetsintäkter*

Intäkter, som inte kan härledas till övriga poster, t.ex. kyrkoavgifter och intäkter från medlemsverksamheten så som medlemsavgifter från andra organisationer ska redovisas under raden R130. Överskott respektive underskott från fastighetsförvaltning eller annan affärsverksamhet som inte riktar sig mot allmänheten och som inte heller 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 eller affärsverksamheten har samband med ändamålet, t.ex. att hyra ut billiga bostäder åt behövande eller att driva sjukhus, ska intäkterna i verksamheten däremot bruttoredovisas här och kostnaderna tas upp till den del de berör ändamålet under raden R200. 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 respektive arbetet med insamling och administration. Endast den del som löper på uthyrningsverksamheten får nettoredovisas.

Om mer än 5 % av de totala intäkterna utgör övriga verksamhetsintäkter eller om posten är negativ skall förklaring bifogas i not.

### **2.3 Ändamålskostnader**

#### *R200 Ändamålskostnader*

Med ändamålskostnader avses sådana kostnader som har direkt samband med uppfyllandet av KIs ändamål enligt dess stadgar eller föreskrifter.

Dessa kostnader kan inkludera 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<sup>8</sup>. Ett annat exempel är kostnader för den hantering som beviljande av forskningsanslag eller andra bidrag ger upphov till.

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.

Om KI har erhållit begagnade kläder, mat, möbler etc, som delats ut till destinatärerna, ska till Svensk Insamlingskontroll redovisas det beräknade värdet av insamlingen under raden R010 samt det beräknade värdet av det som delats ut som en ändamålskostnad. Detta gäller även om gåvorna har ett marknadsvärde som är svårbestämt och kan antas vara lågt samt KI därför inte är skyldig att bokföra gåvan enligt bokföringslagen<sup>9</sup>. Skälet till detta är att KIs nyckeltal annars blir kan bli missvisande.

### **2.4 Insamlingskostnader (allmänheten)**

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

Här redovisas direkta kostnader vid den försäljning av varor och tjänster som upptagits under raden R040. Samtliga intäkter och kostnader ska bruttoredovisas. Har KI avtalat med något företag om att detta säljer varor, varvid en del av intäkterna ska tillfalla KI, ska hela försäljningssumman redovisas under raden R040 och kostnaderna här.

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). Lönebidrag ska inte nettoredovisas där lönekostnader redovisas utan redovisas under raden R080. Om lokal eller personal även används för administration, verksamhet med anknytning till ändamålet och andra typer av insamlingar, fördelas kostnaderna i proportion till hur stor del som används för försäljningen respektive utförandet av tjänsten. Detsamma gäller beträffande andra gemensamma kostnader.

---

<sup>8</sup> Se även FRIIs mall för årsredovisning

<sup>9</sup> 5 kap. 1 §

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

Här redovisas direkta kostnader för insamling med gåvobevis som upptagits under raden R050. Har KI avtalat med något företag om att detta säljer varor av mindre värde, varvid en del av intäkterna ska tillfalla KI, ska det redovisas under raden R050 och kostnaderna redovisas här. 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 Övriga insamlingskostnader*

Under raden R230 redovisas kostnader för insamlingar bland allmänheten, t.ex. annonser, reklamkampanjer och övrig information/kommunikation som uppmanar till gåvor. Lönekostnader för personal som arbetar med insamlingskampanjer inklusive därtill hörande administration, tackbrev och givarregister redovisas också som insamlingskostnad. Även del av kostnader för förstärkande av varumärke, profilering och positionering ska redovisas här. Om lokal eller personal används även för administration, verksamhet med anknytning till ändamålet, försäljning och insamling med gåvobevis fördelas kostnaderna i proportion till hur stor del som används i övrigt för insamling.

Det belopp som ett anlitat företaget har samlat in från givaren ska redovisas under raden R010. Alla kostnader för insamlingen, således även det anlitate företagens kostnader, redovisas här. Observera att kostnader för att få bidrag från myndigheter, organisationer och företag redovisas under raden R270. Kostnader för medlemsvärkning redovisas också där.

## **2.5 Administrationskostnader**

### *R270 Administrationskostnader*

Administrationskostnader är sådana kostnader som är nödvändiga för att administrera KI. Ett visst mått av allmän administration krävs för att säkerställa en god kvalitet på organisationens kontroll och rapportering, såväl externt som internt. Hit räknas således kostnader för redovisning, revision, medlemsvärkning, medlemsregister, styrelsearvode, styrelsesammanträden, årsmöten, hyra och löner för administrativ personal och övriga externa avgifter ex. till svensk Insamlingskontroll.

Kostnader för arbetet med att få bidrag från myndigheter, organisationer och företag redovisas ska redovisas här. 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 under raden R270. Om lokal eller personal används även för verksamhet med anknytning till ändamålet, försäljning och insamling, fördelas kostnaderna i proportion till hur stor del som används för administration. Detsamma gäller övriga gemensamma kostnader. Om en kostnad varken hänför sig till ändamål eller insamling ska den anses utgöra administrationskostnad.

## **2.6 Resultat från finansiella investeringar**

### *R280 Ränteintäkter, aktieutdelning etc.*

Under denna punkt ska löpande avkastning så som räntor och utdelningar på aktier/värdepapper redovisas.

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

Under raden R285 ska kapitalvinster vid försäljning av värdepapper samt återföring av tidigare nedskrivningar på värdepapper 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.

### *R290 Räntekostnader och liknande finansiella resultatposter*

Under denna punkt redovisas räntekostnader för lån samt kostnader som har samband med den finansiella förvaltningen, t.ex. depåavgift.

### *R292 Kapitalförlust, nedskrivning av värdepapper*

Under raden R292 ska kapitalförluster vid försäljning av värdepapper samt nedskrivningar på värdepapper redovisas. Här ska även redovisas orealiserade kursförluster, t.ex. på ett bankkonto i utländsk valuta. Kursförlust som kan kopplas till verksamheten ska däremot redovisas där den hör hemma.

## **2.7 Skatter**

### *R310 Skatt*

Här 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.

## **3.1 Notupplysningar och nyckeltal %**

Med utgångspunkt från delårsblankett beräknas också några nyckeltal ut som ska förklaras i not av organisation när dessa avviker från våra nyckeltalskrav.

– Om organisationen beräknas ha högre insamlings- och administrativa kostnader i förhållande till de totala intäkterna än 25 % eller lägre ändamålskostnader i förhållande till de totala intäkterna än 75 % samt om insamlingskostnader från allmänheten överstiger 25 % ska en förklaring till detta lämnas i not och biläggas till blankett.

Om det finns övriga kommentarer till upprättad delårsrapport från organisation för att informera oss om det ekonomiska utfallet ska även dessa bifogas till blankett.

Nyckeltalen beräknas enligt följande:

- Beräknade totala intäkterna – i procent – som organisationen beräknar använda för täckande av beräknade insamlings- och administrationskostnader (25 %) räknas ut enligt följande. *Här summeras R220 + R230 + R270. Summan divideras sedan med de beräknade totala intäkterna. De totala intäkterna beräknas genom att R150 adderas med R280 och minskas med R210 och R290.*
- Beräknade insamlingskostnaderna är i procent förhållande till intäkter från allmänheten (25 %) räknas ut enligt följande. *Här summeras R220 + R230. Summan divideras med R100 - R210.*
- Hur stor del av de totala intäkterna som organisationen har för avsikt att använda för ändamålet (75 %) beräknas enligt följande. *Ändamålskostnaden, raden R200 divideras med de totala intäkterna.*

Om frågor avseende anvisningar och/eller blanketten föreligger, kontakta Tommy Jonsson på Svensk Insamlingskontroll.