

## Anvisningar till Svensk Insamlingskontrolls budgetblankett

### 1.1 Inledning

Budgeten är ett viktigt dokument för Svensk Insamlingskontroll, därför kräver vi in en budget för att kunna analysera och bedöma om organisationen har ekonomiska förutsättningar för att inneha eller att få erhålla ett 90-konto. Budgetens utfall och nyckeltal granskas och ligger till grund för den fortsatta handläggningen. Budgeten är en handling över 90-kontoinnehavarens (KIs) framtida ekonomiska händelser och ska ligga till grund för organisationens beslutsfattning och ska spegla i siffror organisationens strategi, ambition och mål för den/de kommande perioderna. Vi kräver därför att varje organisation som ansöker om ett 90-konto, eller på annan begäran från oss, ska upprätta och inge en budget på blankett som finns att hämta på vår hemsida. Läs igenom anvisningarna noga inför upprättandet av budgeten. Budgeten ska upprättas och inges för den kommande verksamhetsperioden/året, det skall alltid anges på blankett vilken period/år som budgeten omfattar. Det är också möjligt i blankett, att redovisa budgetutfall för flera budgetperioder/år.

**Nybildade organisationerna som ännu inte har upprättat någon årsredovisning ska redovisa och bifoga budgetutfall för de två kommande verksamhetsåren.**

Blankettens innehåll får inte förändras, organisationens namn ska fyllas i på blankett och *alla belopp ska anges i tkr*, varför de kan behövas avrundas. Det är originalblanketten med underskrifter från styrelsens ordförande och kontaktperson med namnförtydligande som ska skickas in till oss. Blanketten den kan även signeras digitalt. Kontaktuppgifter, tele och e-post för kontaktperson ska alltid anges på blankett för eventuella frågor.

Andra kompletterande handlingar som också kan krävas in av ny eller befintlig organisation är en delårsrapport, ekonomisk lägesrapport, eller en handlingsplan.

### **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.

### 1.2 Koncernredovisning

Enbart större koncerner enligt ÅRL<sup>1</sup> behöver upprätta koncernredovisning. Om koncernredovisning ger en mer rättvisande bild av/bättre förståelse för verksamheten, ska koncernredovisningen ändå upprättas trots att det inte är krav enligt ÅRL.

*Om osäkerhet föreligger ska Svensk Insamlingskontroll kontaktas.*

### 1.3 Budgetblankett resultaträkning

Med hjälp av upprättad budgetblankett beräknas individuella nyckeltal fram (*se avsnitt 3.1*). *Kravet är att minst 75% av de totala intäkterna ska gå till ändamålet och att högst 25% får användas till insamlings- och administrationskostnader, såvida inte synnerliga skäl föreligger. Vid nyckeltalsavvikelse ska organisationen alltid bifoga en skriftlig förklaring.*

Dessa uppgifter ligger till grund för vår bedömning om organisationens möjligheter att inneha eller att erhålla ett 90-konto.

---

<sup>1</sup> 7 kap. 3§

Alla intäkter och kostnader ska i princip bruttoredovisas över resultaträkningen (undantag finns under raden B130). 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 dessa redovisas brutto över KIs resultaträkning<sup>2</sup> i blanketten även om de inte upptagits i redovisningen, exempel om någon annan person eller 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 anlitar professionella externa försäljningsföretag, t.ex. telemarketing, vid försäljning eller insamling.<sup>3</sup> Bruttoredovisningen gäller även för erhållna lönebidrag.

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

## 2.1 Verksamhetsintäkter från privatpersoner

### *B010 Gåvor från privatpersoner*

Gåvor från privatpersoner avser intäkter av såväl insamling via 90-konto som andra slag av offentliga insamlingsaktiviteter från privatpersoner som KI bedriver, t.ex. i form av bössinsamling, SMS och eller via Swish. Även andra gåvor från privatpersoner, t.ex. donationer genom gåvobrev eller testamente, räknas också hit, även medlemsintäkter från privatpersoner ska redovisas här. Medlemsintäkter föreningar ska däremot redovisas under rad B130, övriga verksamhetsintäkter.

Om organisation har för avsikt att samla in begagnade kläder eller andra varor så som glasögon, möbler m.m. eller gratis mat, som ska delas ut till destinatärer eller ska säljas, ska således dessa beräknade insamlingar bruttoredovisas här. Det gäller även om bokföringsskyldighet inte föreligger eftersom värdet av insamlade varor har betydelse för att organisationens nyckeltal ska bli mer rättvisande. Begagnade kläder får värderas till högst 25 kr/kg och övriga varor till ett försiktigt beräknat marknadsvärde.

Enligt föreskrifterna<sup>4</sup> gäller att samtliga beräknade intäkter och kostnader vid all insamling som sker med anlitan av professionella externa företag (t.ex. telemarketing, "Face to face insamling") ska redovisas brutto. Det belopp som företaget beräknas samla in från givare ska redovisas här. Alla beräknade kostnader för insamlingen, således även det anlitate företagets beräknade kostnader, redovisas under raden B230.

Beräknas försäljning, insamling eller annan administration ske med hjälp av någon annan ska samtliga beräknade intäkter och kostnader redovisas brutto över resultaträkning<sup>5</sup>. Detta gäller även om de inte avses ingå i kassaflödet. Beräknade intäkter redovisas här och beräknade kostnader redovisas under raden B230.

### *B040 Försäljning av varor och tjänster*

Här ska redovisas försäljning av varor och tjänster som avses till privatpersoner och 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.

---

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

<sup>3</sup> 11 § i föreskrifterna

<sup>4</sup> 11 §

<sup>5</sup> 11 § med kommentarer

Försäljning kan gälla handarbeten, böcker, tidningar och dylikt men också avse anordnande av t.ex. idrottsarrangemang och konserter. Här redovisas också beräknad försäljning av insamlade begagnade kläder i egen butik eller anordnande av loppmarknader, basarer, kiosker eller kaféer och julmarknader.

Hit hör också planerade lotterier och bingoverksamhet om den är tillståndspliktig samt planerad distribution av lotter om den är av viss omfattning<sup>6</sup>.

Telefonförsäljning av organisationen i egen regi eller med anlitan av professionella företag av pennor, nyckelringar och liknande varor av mindre värde räknas inte som försäljning utan ska redovisas under raden B050, insamling med gåvobevis. Detta gäller även om det bokföringsmässigt anses röra sig om näringsverksamhet.

Om försäljning av organisationens varor avses ske i egen butik eller ute i handeln räknas det däremot som försäljning. Försäljning av varor med ett symboliskt värde som exempelvis pins, ska det alltid redovisas under raden B050.

Vid *försäljning* av kläder, som organisationen själv har för avsikt att samla in, gäller inte värdet 25 kr/kg utan här ska anges det pris som varan avses säljas för, dvs. beräknade försäljningsintäkter. Eventuella beräknade kostnader redovisas på rad B210.

I den mån försäljningen eller tjänsterna utgör en del av ändamålet, ska kostnaden redovisas som en ändamålskostnad under raden B200.

### *B050 Insamling med gåvobevis*

Som insamling med gåvobevis betraktas sådana fall då någon betalar för en vara med ett endast symboliskt värde, t.ex. pins, nål, dekaler, armband eller liknande.

Om varans värde i förhållande till ersättningen är ringa så betraktas det endast som ett slags kvitto, tackbrev eller penninggåva. Om en vara eller tjänst beräknas säljas 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. Enstaka icke tillståndspliktiga lotterier, som avses anordnas bland medlemmar under t.ex. ett föreningsmöte, ska likaså redovisas här. Om givaren kan uppfatta att transaktionen i fråga är en gåva till organisationen och inte ett köp av en vara med kommersiellt värde, ska det alltid betraktas som en insamling med gåvobevis.

## **2.2 Verksamhetsintäkter från övriga**

### *B080 Bidrag från myndigheter*

Under raden B080 ska alla bidrag från regeringen, statliga myndigheter (som SIDA), kommuner och landsting redovisas, liksom bidrag från EU. Om organisationen har lönebidrag för en anställd, ska det beräknade 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 organisationen erhållit eller beräknas erhålla i konkurrens med andra företag. Om tjänsten som upphandlats faller inom organisationens ändamål tas beräknade kostnader upp som en ändamålskostnad under raden B200. Beräknade kostnader för att erhålla bidrag från myndighet redovisas under raden B270.

### *B090 Gåvor och Bidrag från organisationer*

Under raden B090 ska intäkter redovisas från andra ideella föreningar och stiftelser, om det inte är fråga om att organisationen beräknas köpa en vara eller en tjänst.

---

<sup>6</sup> Se BFN skrift Ideella föreningar och bokföringsskyldigheten bilaga 1 Exempelsamling

Här ska också redovisas beräknade intäkter från allmänna arvsfonden och Radiohjälpen, Postkodlotteriet eller från andra 90-kontoinnehavare. Om KI beräknas delta i insamlingar tillsammans med Radiohjälpen, redovisas insamlade medel däremot under raden B010. Beräknade kostnader för att erhålla bidrag från organisation redovisas under raden B270. Om försäljning, insamling eller annan administration sker med hjälp av annan ska samtliga beräknade intäkter och kostnader redovisas brutto över resultaträkning<sup>7</sup>. Detta gäller även om de inte avses ingå i kassaflödet. Beräknade intäkter redovisas här och beräknade kostnader under raden B270.

#### *B095 Gåvor och Bidrag från företag*

Under raden B095 ska beräknade bidrag, gåvor och sponsringsintäkter från kommersiella företag redovisas. Kostnader för att erhålla sponsorbidrag eller insamling bland företag ska redovisas under raden B270.

Beräknas försäljning, insamling eller annan administration ske med hjälp av ett företag ska samtliga beräknade intäkter och kostnader redovisas brutto över resultaträkning<sup>8</sup>. Detta gäller även om de inte avses ingå i kassaflödet. Beräknade intäkter redovisas här och beräknade kostnader under raden B270.

#### *B130 Övriga verksamhetsintäkter*

Intäkter, som inte kan härledas till övriga poster, exempelvis medlemsavgifter från andra föreningar ska den redovisas under raden B130.

Beräknat 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, nettoredovisas här. Vid en beräknad förlust ska ett minustecken skrivas 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 beräknade intäkterna i verksamheten däremot bruttoredovisas här och beräknade kostnader tas upp till den del de berör ändamålet under raden B200. Övriga kostnader tas upp där de hör hemma.

Om en fastighet endast delvis beräknas hyras ut och i övrigt avses användas för ändamålet eller användas för insamling och administration, ska beräknade kostnader fördelas i proportion till hur stor del av lokalerna som hyrs ut eller avses hyras ut respektive avses användas för ändamålet respektive arbetet med insamling och administration. Endast den del som beräknas löpa på uthyrningsverksamheten får nettoredovisas.

Om mer än 5 % av de totala intäkterna beräknas utgöras av övriga verksamhetsintäkter, R130 eller om posten är negativ skall förklaring bifogas i not till blankett.

## **2.3 Ändamålskostnader**

### *B200 Ändamålskostnader/utbetalt till ändamålet*

Med ändamålskostnader avses sådana beräknade kostnader som har direkt samband med uppfyllandet av KIs ändamål enligt dess stadgar eller föreskrifter. Dessa kostnader kan inkluderas av 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 där opinionsbildning och upplysningsverksamhet ryms inom organisationens ändamål.

---

<sup>7</sup> 11 § med kommentarer

<sup>8</sup> 11 § med kommentarer

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. Ett annat exempel är kostnader för den hantering som beviljande av forskningsanslag eller andra bidrag ger upphov till. Om lokalerna används eller beräknas användas både för att uppfylla ändamålet och för organisationens administration eller insamlingsverksamhet, ska beräknade kostnader fördelas i proportion till hur stor del av lokalerna som beräknas användas för ändamålet respektive arbetet med insamling och administration. Detsamma gäller beträffande beräknade kostnader för anställd personal och andra gemensamma beräknade kostnader. Beräknat lönebidrag ska inte nettoredovisas där beräknade lönekostnader redovisas utan redovisas under raden B080. Om organisationen får eller beräknar att få begagnade kläder, mat, möbler etc. som ska delas ut till destinatärerna, ska det redovisas det beräknade värdet av insamlingen under raden B010 samt det beräknade värdet av det som delats ut som en ändamålskostnad, B200. Detta gäller även om gåvorna har ett marknadsvärde som är svårbestämt och kan antas vara lågt samt organisationen därför inte är skyldig att bokföra gåvan enligt bokföringslagen<sup>9</sup>. Skälet till detta är att organisationens nyckeltal annars blir missvisande.

## **2.4 Insamlingskostnader (privatpersoner)**

### *B210 Direkta kostnader vid försäljning av varor/tjänster*

Här redovisas direkta kostnader vid försäljning av varor och tjänster som upptagits under raden B040 som inte avser ändamålet. Har organisationen avtalat eller har för avsikt att med något företag om att dessa säljer varor, varvid en del av intäkterna ska tillfalla organisationen, ska hela den beräknade försäljningsintäkter redovisas under raden B040 och beräknade kostnader här. Om ett företag ska ombesörja försäljning för organisationens räkning ska uppgifter om företaget lämnas i en not.

Med direkta kostnader vid försäljning av varor avses beräknade kostnader för inköp av varan, lagerhållning, distribution (frakt, porto), provision och personal (för hantering av inköp, distribution och fakturering). Om lokal eller personal ska används även för administration, verksamhet med anknytning till ändamålet och andra typer av insamlingar, fördelas kostnaderna i proportion till hur stor del som ska används för försäljningen respektive utförandet av tjänsten. Detsamma gäller beträffande andra gemensamma kostnader.

### *B220 Direkta kostnader vid insamling med gåvobevis*

Här redovisas direkta beräknade kostnader för insamling med gåvobevis som upptagits under raden B050. Enligt föreskrifterna<sup>10</sup> gäller även, som tidigare nämnts, att samtliga intäkter och kostnader ska redovisas brutto vid all insamling som sker med anlitande av professionella externa företag (t.ex. telemarketing).

Har organisationen avtalat eller har för avsikt att avtala med något företag om att dessa säljer varor av mindre värde, varvid en del av intäkterna ska tillfalla organisationen, och samtliga beräknade intäkter ska redovisas under raden B050, ska beräknade kostnader redovisas här. Med direkta kostnader vid insamling med gåvobevis avses beräknade kostnader för inköp av varan, lagerhållning, distribution (frakt, porto), provision och personal (för hantering av inköp, distribution och fakturering). Om lokal eller personal används eller avses användas även för administration, verksamhet med anknytning till ändamålet och andra typer av insamlingar fördelas beräknade kostnader i proportion till hur stor del som används för insamling med gåvobevis.

---

<sup>9</sup> 5 kap. 1 §

<sup>10</sup> 11 §

### *B230 Övriga insamlingskostnader*

Under raden B230 redovisas beräknade kostnader för insamlingar bland privatpersoner, t.ex. annonser, reklamkampanjer och övrig kommunikation/information som uppmanar till gåvor, lönekostnader för personal som ska arbeta med insamlingskampanjer inklusive tillhörande administration, tackbrev och givarregister.

Även delar av beräknade kostnader för förstärkande av varumärke, profilering och positionering utgör insamlingskostnader och ska redovisas här.

Om lokal eller personal ska användas även för administration, verksamhet med anknytning till ändamålet, försäljning och insamling med gåvobevis fördelas beräknade kostnader i proportion till hur stor del som avses användas i övrigt för insamling.

## **2.5 Administrationskostnader**

*B270 Administrationskostnader, inklusive insamlingskostnader från annan juridisk person.*

Administrationskostnader är sådana kostnader som är nödvändiga för att administrera organisationen. 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 beräknade kostnader för redovisning, revision, medlemsvärvning, medlemsregister, styrelsearvode, styrelsesammanträden, årsmöten, hyra och löner för administrativ personal och andra externa avgift.

Beräknade insamlingskostnader för arbetet med att erhålla gåvor och bidrag från organisationer, företag och myndigheter ska redovisas här. Om styrelseledamöter beräknas få ersättning utöver styrelsearvodet för sitt arbete för organisationen 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 den beräknade ersättningen ska få tas upp under någon annan rad än under raden B270. Om lokal eller personal används eller ska användas även för verksamhet med anknytning till ändamålet, försäljning och insamling, fördelas de beräknade kostnaderna i proportion till hur stor del som ska användas för administration. Detsamma gäller övriga gemensamma beräknade kostnader. Om en kostnad varken hänförs till ändamål eller insamling ska den anses utgöra administrationskostnad.

## **2.6 Resultat från finansiella investeringar**

*B280 Netto av ränteintäkter, utdelning och räntekostnader.*

Under denna punkt ska löpande avkastning som räntor och utdelningar från värdepapper eller andra intäkter hänförliga till finansiella instrument redovisas, exempelvis optioner, utöver vad som anges i B285 nedan. Posten ska netto redovisas med eventuella 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 B285 nedan.

*B285 Netto av resultat från finansiella placeringar.*

Här ska kapitalvinster och kapitalförluster vid försäljning av värdepapper eller andra finansiella instrument, samt nedskrivningar<sup>11</sup> och återföring av tidigare nedskrivningar<sup>8</sup> redovisas. Här ska även redovisas realiserade kursvinster och kursförluster t.ex. på ett bankkonto i utländsk valuta. Kursvinst och kursförlust som kan kopplas till verksamheten ska däremot redovisas där den hör hemma, till exempel valutakursvinst hänförligt till ett bidrag avseende verksamheten.

---

<sup>11</sup> 4 kap. 14 a) och b) §§ årsredovisningslagen

### 3.1 Nyckeltal och notupplysningar

Med utgångspunkt från upprättad budget beräknas ett antal nyckeltal fram som ska förklaras i not av organisation om dessa avviker från våra nyckeltalskrav enligt nedan.

– Om KI 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 privatpersoner överstiger **25 %** ska en förklaring till detta lämnas i not och bifogas till blankett.

*Nyckeltalen beräknas enligt följande:*

- Hur stor del av de totala intäkterna – i procent – som KI använt för täckande av insamlings- och administrationskostnader (**25%**) räknas ut enligt följande:

*Här summeras B220 + B230 + B270. Summan divideras sedan med de beräknade totala intäkterna. De totala intäkterna beräknas genom att B150 adderas med B280 och minskas med B210.*

-Hur stor del av insamlade gåvor från privatpersoner som utgörs av kostnader för insamling från privatpersoner (**25%**) beräknas enligt följande:

*Här summeras B220 + B230. Summan divideras med B070 - B210.*

-Hur stor del av de totala intäkterna som KI har för avsikt att använda för ändamålet (**75 %**) beräknas enligt följande:

*Ändamålskostnaden, raden B200 divideras med de totala intäkterna. De totala intäkterna beräknas genom att B150 adderas med B280 och minskas med B210.*

Bifoga gärna underlag eller noteringar till den upprättade budgeten för en ökad förståelse.

Om frågor finns gällande anvisningarna eller budgetblanketten kan Tommy Jonsson på Svensk Insamlingskontroll kontaktas, e-post, [tj@insamlingskontroll.se](mailto:tj@insamlingskontroll.se) eller tele, 08-783 8063.