

## Anvisningar till Svensk Insamlingskontrolls delårsrapport

### 1. Inledning

Enligt 13 § i Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto (i fortsättningen benämnda föreskrifter) kan en organisation som innehar ett 90-konto eller nybildad organisation uppmanas i brev, att upprätta och inkomma med en delårsrapport på särskild blankett som finns att hämta på vår hemsida.

För en ny organisation är delårsrapporten den första avstämningen för vår bedömning om det ekonomiska utfallet och ligger till grund för vår fortsatta dialog med organisationen. Erhållen budget vid ansökan om 90-konto avstäms och rimlighets bedöms mot erhållen delårsrapport. En delårsrapport kan också begäras in från befintlig organisation när vi så önskar för att erhålla en ekonomisk uppföljning/avstämning under det pågående verksamhetsåret. Andra kompletterande handlingar som också kan begäras in av ny eller befintlig organisation, är en ekonomisk lägesrapport, budget eller en handlingsplan, oftast begärs detta in i samband med att organisationen inte uppfyllt våra nyckeltalskrav under en period.

Svensk Insamlingskontrolls granskningen bygger på att en organisation med 90-konto årligen skickar in handlingar enligt anvisningarna till ”årsredovisning och rapportpaket”, dessa ligger till grund för vår analys, granskning och bedömning av organisationens verksamhet. Det är med utgångspunkt från dessa handlingar som vi inför allmänheten och media och andra juridiska personer kan förklara, att gåvor och bidrag som skänkts till organisationen når fram till ändamålet och att administrationskostnaderna inte har varit oskäligt *höga*.

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

Om exempelvis lokalerna används både för att uppfylla ändamålet och för organisationens 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. Denna typ av fördelning måste kunna verifieras genom dokumenterade underliggande kalkyler och vara tillgängliga för Svensk Insamlingskontroll för granskning vid förfrågan.

**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 i resultaträkningen<sup>1</sup>. Detsamma gäller om organisationen anlitar professionella externa försäljningsföretag vid försäljning och insamling, t.ex. för telemarketing och Face to face eller liknande.<sup>2</sup> Sker försäljning, insamling eller annan transaktion med hjälp av någon annan ska samtliga intäkter och kostnader för detta redovisas brutto över organisationens resultaträkning.<sup>3</sup> Gäller även om detta inte ingår i organisationens kassaflöde. Detsamma gäller om organisationen anlitar professionella externa försäljningsföretag, t.ex. telemarketing, vid försäljning eller insamling. Bruttoredovisningen gäller även för erhållna lönebidrag.

---

<sup>1</sup> 11 § i föreskrifterna med kommentarer

<sup>2</sup> 11 § i föreskrifterna

<sup>3</sup> 11 § i föreskrifterna med kommentarer

## 2. Koncernredovisning

*Enbart större koncerner enligt ÅRL<sup>4</sup> behöver upprätta koncernredovisning. Om koncernredovisning ger en mer rättvisande bild av/bättre förståelse för organisationens verksamhet, kan koncernredovisningen ändå upprättas trots att det inte är krav enligt ÅRL.*

### Erhållna gåvor & bidrag

Enligt K3 ska 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 enligt K3. Upplysning ska lämnas om gåvor som inte redovisas i balansräkningen och resultaträkningen. Organisationen ska redovisa en gåva till det verkliga värdet när gåvan erhålls. Är värdet av gåvor svårbedömt men antas vara lågt<sup>4</sup>, får en organisation uppskatta det verkliga värdet utifrån en sammanvägd bedömning av 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

Enligt K3 får ett erhållet bidrag 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.

### Redovisning av lämnade bidrag och anslag

Med **lämnade bidrag** avses enligt K3 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. En utfästelse är endast bindande om organisationen genom beslut eller på annat sätt blivit bunden gentemot tredje man.

## 3. Delårsblankett resultaträkning

Blankettens innehåll ska inte förändras, organisationens namn och organisationsnummer ska fyllas i överst på blankett samt vilken period som delårsrapporten omfattar, *se skrivning eller beslut från Svensk Insamlingskontroll om vilken period som skall redovisas.*

---

<sup>4</sup> 1 § andra stycket BFL (1999:1078)

Det är möjligt att fylla i värden/utfall för en eller flera perioder som jämförelse. *Alla belopp ska anges i tkr*, varför de ibland kan behövas avrundas.

Uppgifter, tele och e-post för kontaktperson ska anges på blankett för eventuella frågor. Med hjälp av upprättad delårsrapport beräknas individuella nyckeltal fram (se avsnitt 4).

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.

Det är originalblanketten med underskrifter, kan signeras digitalt från styrelsens ordförande, organisationens revisor med namnförtydligande som ska skickas in till. *Organisationens revisor* ska översiktligt granska rapporten i enlighet med denna anvisning och bestyrka blanketten. Om PM eller likande rapport skrivits/överlämnats av den externa revisorn till styrelsen ska en kopia bifogas till rapporten för vår kännedom.

*För revisorer finns dokumentet "Vägledning för externa revisorer i organisationer med 90-konto" att ta del av på vår hemsida.*

Delårsrapporten och eventuella bilagor, ex. balansrapport kan skickas in i digital form, handlingarna skannas då in och skickas till e-postadress [redovisning@insamlingskontroll.se](mailto:redovisning@insamlingskontroll.se).

### **3.1 Verksamhetsintäkter från privatpersoner**

#### *R010 Gåvor från privatpersoner*

Gåvor från privatpersoner avser intäkter av såväl insamling via 90-konto som andra slag av offentliga insamlingsaktiviteter från privatpersoner som organisationen bedriver, t.ex. i form av bössinsamling, SMS och eller via Swish. Även andra gåvor från privatpersoner, ex. donationer genom gåvobrev eller testamente, räknas hit. Även medlemsintäkter från privatpersoner ska redovisas här. Medlemsintäkter från föreningar ska redovisas under rad R130, Övriga verksamhetsintäkter.

Om organisationen 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 som intäkt och under raden R200, ändamålskostnad redovisas samma belopp som kostnad. Det gäller även om bokföringsskyldighet inte föreligger eftersom värdet av insamlade varor har betydelse för att organisationens nyckeltal ska bli mer rättvisande.

Begagnade kläder kan 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 organisationen deltagit i insamlingar exempelvis tillsammans med Radiohjälpen, ska de medlen som kommer in redovisas under raden R010.

Om däremot organisationen 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 resultaträkningen<sup>5</sup> i denna blankett.

---

<sup>5</sup> 11 § med kommentarer

Det som personen betalar räknas som en intäkt. Kostnaden redovisas beroende av karaktär. Detta gäller även om de inte ingår i organisationens kassaflöde.

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

Gåvor redovisas<sup>6</sup> normalt enligt kontantprincipen, dvs. när de överlämnats till organisationen. Om gåvan består av en fastighet, redovisas den när organisationen 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 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.

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>7</sup>. Hit hör också lotterier och bingoverksamhet om den är tillståndspliktig samt distribution av lotter om den är av viss omfattning<sup>8</sup>.

Telefonförsäljning i egen regi eller med anlitan 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 organisationens varor sker i egen butik eller ute i handeln räknas det däremot som försäljning. All försäljning av varor med ett symboliskt värde, som t.ex. pins, armband eller liknande ska redovisas under raden R050.

Vid försäljning av kläder, som organisationen 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.

---

<sup>6</sup> Se BFN U 95:3 (avkastningsstiftelser) BFNAR 2002:10 och BFN uttalande avseende detta råd (ideella föreningar och trossamfund)

<sup>7</sup> Se även under R010

<sup>8</sup> Se BFN skrift Ideella föreningar och bokföringsskyldigheten bilaga 1 Exempelsamling

### *R050 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 eller armband.

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.

### **3.2 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 organisationen 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 erhållit i konkurrens med andra företag. Om tjänsten som upphandlats faller inom organisations 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 organisation köpt en vara eller en tjänst. Här ska också redovisas exempelvis bidrag från allmänna arvsfonden, Postkodlotteriet och Radiohjälpen eller andra 90-kontoinnehavare. Om man 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 organisationen sålt en vara eller en tjänst till företaget eller att företaget säljer åt organisation. Sker försäljning, insamling eller annan administration med hjälp av annan ska samtliga intäkter och kostnader redovisas brutto över resultaträkning i blanketten.

Vid insamlingar där enskilda personer gör ett aktivt val innebärande att denna avstår från en ersättning eller skänker pengar till organisation, t.ex. ersättning för pantade burkar eller att beloppet avrundas upp i butik ska intäkterna redovisas som en gåva från privatperson under raden R010. När företag säljer varor där en viss del av varans pris skänks ska intäkten redovisas under raden R095. Detta gäller även om de inte ingår i kassaflödet. 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/föreningar ska den 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 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 intäkterna i verksamheten däremot bruttoredo visas 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 nettoredo visas.

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

### **3.3 Ändamålskostnader**

#### *R200 Ändamålskostnader/utbetalt till ändamålet*

Med **ändamålskostnader** avses sådana kostnader som har direkt samband med uppfyllandet av 90-kontoorganisationens ändamål enligt dess stadgar eller förordnanden. Dessa kostnader kan inkludera löner och sociala avgifter, projektkostnader, forskningsanslag och utrustning som behövs för ändamålet. Hit kan även höra 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 i 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. Observera att ovanstående instruktion inte har som avsikt att vara heltäckande över utgifter som kan ingå som ändamålskostnader.

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 [Redovisning av lämnade bidrag och anslag](#).

Redovisade kostnader ska bygga på fastställda rutiner och redovisningsprinciper, samt vara verifierbara. Posten får ej hanteras som en bokslutsdisposition för att uppnå nyckeltalen, och fördelningsprinciperna ska ses över och uppdateras årligen.

### **3.4 Insamlingskostnader (privatpersoner)**

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

Här redovisas direkta kostnader vid den försäljning av varor och tjänster som upptagits under raden R040. Har organisationen avtalat med något företag om att detta säljer varor, varvid en del av intäkterna ska tillfalla organisation, 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 nettoredo visas 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.

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

Här redovisas direkta kostnader för insamling med gåvobevis som upptagits under raden R050. Har organisationen avtalat med något företag om att detta säljer varor av mindre värde, varvid en del av intäkterna ska tillfalla organisation, 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/privatpersoner*

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 exempelvis 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 anlitade företagets kostnader, redovisas här. Observera att kostnader för att få bidrag från myndigheter, organisationer och företag redovisas under raden R270. Kostnader för medlemsvärvning redovisas också där.

## **3.5 Administrationskostnader**

### *R270 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 kostnader för redovisning, revision, medlemsvärvning, medlemsregister, styrelsearvode, styrelsesammanträden, årsmöten, hyra och löner för administrativ personal och övriga externa avgifter ex. årsavgifter.

Insamlingskostnaden för arbetet med att erhålla gåvor och bidrag från organisationer, företag och myndigheter ska redovisas här. Om styrelseledamöter får ersättning utöver styrelsearvodet för sitt arbete 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 hänförs till ändamål eller insamling ska den anses utgöra administrationskostnad.

## **3.6 Resultat från finansiella investeringar**

### *R280 Netto av ränteintäkter, utdelning och räntekostnader.*

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

*R285 Netto av resultat från finansiella placeringar.*

Under den här punkten ska kapitalvinster och kapitalförluster vid försäljning av värdepapper eller andra finansiella instrument, samt nedskrivningar<sup>9</sup> och återföring av tidigare nedskrivningar<sup>8</sup> redovisas. Här ska även redovisas orealiserade 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.

### **3.7 Skatter**

#### *R310 Skatt*

*Här redovisas den eventuella skatt som påförts på grund av att man bedrivit skattepliktig verksamhet. Löneskatt, fastighetskatt och liknande skatter ska inte redovisas på denna rad.*

### **4. Nyckeltal och notupplysningar**

Med utgångspunkt från upprättad delårsblankett beräknas ett antal nyckeltal fram som ska förklaras i not av organisation om dessa avviker från våra nyckeltalskrav enligt nedan.  
– Om organisationen beräknas ha högre insamlings- och administrativa kostnader i förhållande till de totala intäkterna än **25 % (1)** eller lägre ändamålskostnader i förhållande till de totala intäkterna än **75 % (2)** samt om insamlingskostnader från privatpersoner överstiger **25 % (3)** ska en förklaring till detta lämnas i not och bifogas till blankett.

#### ***Nyckeltalen beräknas enligt följande:***

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

*Här summeras R220 + R230 + R270. Summan divideras med de beräknade totala intäkterna. De totala intäkterna beräknas genom att R150 adderas med R280 och minskas med R210.*

**2)** 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. De totala intäkterna beräknas genom att R150 adderas med R280 och minskas med R210*

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

*Här summeras R220 + R230. Summan divideras med R070 - R210.*

Om det finns redovisningsfrågor avseende anvisningarna eller delårsblanketten, kontakta Tommy Jonsson på Svensk Insamlingskontroll, på tele eller e-post, [tj@insamlingskontroll.se](mailto:tj@insamlingskontroll.se)

Version 2025

---

<sup>9</sup> 4 kap. 14 a) och b) §§ årsredovisningslagen