

# SVENSK INSAMLINGSKONTROLL, SFI FÖRESKRIFTER för 90-KONTO

antagna den 17 maj 2006 av SFIs styrelse. Föreskrifterna ska tillämpas fr.o.m. den 1 juli 2006. *Senast reviderade den 1 juni 2010*

## Inledande bestämmelser

### 1 §

Dessa föreskrifter innehåller bestämmelser om villkoren för att en insamlingsorganisation ska beviljas och inneha ett 90-konto. I föreskrifterna finns även bestämmelser om kontrollen och kraven i övrigt på insamlingsorganisation som beviljats 90-konto och på den verksamhet som organisationen bedriver.

Med 90-konto avses plusgirokonto med nummer 90 00 00 – 90 99 99 och bankgironummer inom serien 900-000 till 909-999.

Med 90-kontoinnehavare (KI) avses sådan insamlingsorganisation som beviljats 90-konto hos SFI.

Med kontorevisor avses en av Revisorsnämnden auktoriserad eller godkänd revisor, som godkänts av SFI efter att på SFIs blanketter ha bekräftat sin villighet att åta sig uppdraget att vara revisor för KI samt att vid sin granskning följa SFIs föreskrifter och andra anvisningar.

Med insamling avses olika former av

- penninginsamling,
- kläd- och annan lösöreinsamling,
- försäljning av varor och tjänster och
- insamling med gåvobevis.

## Vem kan beviljas 90-konto?

### 2 §

En insamlingsorganisation, som bedriver offentlig insamling för humanitärt, välgörande, kulturellt eller annat allmännyttigt ändamål, kan beviljas 90-konto. En förutsättning för att beviljas ett sådant konto är att organisationens ändamål har en sådan grad av bestämdhet att det går att kontrollera.

90-konto tilldelas inte insamlingsorganisation, om organisationens ändamål är partipolitiskt eller om det bedöms vara oförenligt med lag eller god sed.

Insamlingsorganisation som är juridisk person, registrerad hos behörig myndighet, får ansöka hos SFI om 90-konto. Endast undantagsvis får den juridiska personen vara annan organisation än ideell förening, trossamfund eller stiftelse. Organisationen ska ha sitt säte i Sverige. Styrelsen för den juridiska personen ska bestå av minst tre ordinarie ledamöter och tre suppleanter.

Styrelseledamot kan vara bosatt i land utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet under förutsättning att minst hälften av ledamöterna respektive suppleanterna är bosatta inom nämnda område. Minst en av styrelseledamöterna, som på insamlingsorganisationens vägnar kan ta emot delgivning, ska vara bosatt i Sverige. 90-konto beviljas endast om det av ansökan framgår att lämpliga och i ekonomiska frågor kunniga personer ska ansvara för insamlingsorganisationens verksamhet.

Styrelseledamöterna och suppleanterna ska vara myndiga och får inte vara försatta i konkurs eller meddelade näringsförbud. Dispens kan i vissa fall ges av SFI gällande kravet på att samtliga ledamöter och suppleanter ska vara myndiga. Styrelseledamöterna och suppleanterna får inte heller ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna och obetalda skatteskulder. Kreditupplysning ska inges beträffande samtliga ledamöter och suppleanter. En sådan upplysning får inte vara äldre än fyra veckor.

För en organisation som utgörs av en stiftelse med anknuten förvaltning gäller samma krav på förvaltarens högsta verkställande organ.

Insamlingsorganisationen ska ha minst en av Revisorsnämnden auktoriserad eller godkänd revisor. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag.

Insamlingsorganisationen ska ha ett namn, som inte kan förväxlas med namnet på annan insamlingsorganisation med 90-konto.

Om insamlingsorganisationen är en förening eller ett trossamfund ska i dess stadgar föreskrivas att tillgångarna ska disponeras på sätt som överensstämmer med organisationens ändamål, om organisationen upphör, samt att medlem inte ska kunna göra anspråk på någon del av egendomen.

### **Ansökan om och tilldelning av 90-konto**

#### **3 §**

Ansökan ska ske skriftligen på formulär, som SFI tillhandahåller. Till ansökan ska fogas insamlingsorganisationens stadgar eller föreskrifter. Av ansökan ska framgå vilket ändamål insamlingen avser. Insamlingens ändamål ska rymmas inom det ändamål som framgår av insamlingsorganisationens stadgar eller andra föreskrifter.

Insamlingsorganisationen ska försäkra att organisationen – om den säger upp sitt 90-konto eller om organisationen upphör eller fråntas sitt konto – kommer att följa SFIs bestämmelser om redovisningsskyldighet fram till dess att insamlade medel förbrukats. Det åligger insamlingsorganisationen att tillse att den person som avses bli kontorevisor bekräftar sitt ansvar gentemot SFI.

#### **4 §**

90-konto beviljas för viss tid, dock högst tre år. Tiden för kontots giltighet kan efter skriftlig ansökan förlängas.

Ansökan om öppnande av ett av SFI beviljat 90-konto ska vara Plusgirot och/eller bank tillhanda senast 30 dagar efter datum för SFIs godkännande.

## Styrelsens förvaltning

### 5 §

Styrelsen svarar för KIs organisation och förvaltning av KIs angelägenheter.

KI ska säkerhetsställa att medel som KI förmedlar utan onödiga kostnader används för det avsedda ändamålet.

Styrelsen ska fortlöpande bedöma KIs ekonomiska situation. Styrelsen ska se till att KIs organisation är så utformad att bokföring, medelsförvaltning och KIs ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Om vissa uppgifter delegeras till en eller flera styrelseledamöter eller till andra, ska styrelsen handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

En styrelseledamot får inte handlägga ärenden som rör avtal mellan honom och KI. Han får inte heller handlägga ärenden om avtal mellan KI och tredje man, om han i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot KIs. Han får vidare inte handlägga ärenden om avtal mellan KI och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda. Med avtal jämställs annan rättshandling samt rättegång eller annan talan.

Styrelsen är beslutför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter eller det högre antal som stadgar eller stiftelseförordnande föreskriver är närvarande. Som styrelsens beslut gäller, om stadgarna eller stiftelseförordnandet inte kräver särskild röstmajoritet, den mening som mer än hälften av de närvarande röstar för vid sammanträdet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Protokoll ska föras över de beslut som fattas.

## Insamlingsverksamhet

### 6 §

90-konto får inte användas för insamling till annat ändamål än det av SFI godkända.

För insamlingsverksamheten gäller

- att lämpliga och i ekonomiska frågor kunniga personer ska ansvara för insamlingsarbetet och övriga ekonomiska frågor,
- att marknadsföringen ska vara etiskt och ekonomiskt försvarbar, särskilt att kontrollerbara insamlingsformer ska användas samt att reklam och annan information ska vara vederhäftig,
- att insamlingsverksamheten inte får belastas med oskäligen kostnader samt
- att inkomna medel ska disponeras för uppgivet ändamål eller efter givarens önskemål samt komma ändamålet tillgodo utan onödigen kostnader.

### 7 §

KI ska vid information till allmänheten klart ange insamlingens ändamål och andra omständigheter av betydelse för bidragsgivaren. Utgångspunkten för bedömningen av förhållandena mellan KI och givare är, att marknadsföringslagens (2008:486) principer ska vara vägledande.

## 8 §

Av KIs marknadsföring ska framgå om och hur mycket av gåvomedlen som sparas i organisationen för finansiering av tidigare gjorda och framtida åtaganden.

**Granskning, redovisning m.m.**

## 9 §

SFIs granskning omfattar KIs hela verksamhet.

## 10 §

SFI kan vid varje tidpunkt låta granska KIs ekonomi och förvaltning eller låta företa annan särskild utredning rörande KIs verksamhet.

KI svarar för kostnader för sådan granskning eller utredning.

## 11 §

KIs bokföringsskyldighet ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med lag och god redovisningssed.

KI är skyldig att upprätta en årsredovisning enligt bestämmelserna i årsredovisningslagen (1995:1554). KI ska i förvaltningsberättelsen även lämna upplysning om hur ändamålet främjats under räkenskapsåret. Om KI är ett moderföretag enligt årsredovisningslagens definition ska KI även upprätta en koncernredovisning.

Vidare är KI, som har mottagande organisationer i Sverige eller utomlands, skyldig att varje år senast den 31 juli komma in med en förteckning över dessa organisationer med uppgifter om deras ändamål, plats och land där de verkar samt en beskrivning av hur KI säkerställer att de medel som överlämnats till organisationerna används utan onödiga kostnader för att främja avsett ändamål.

KI är skyldig att inge de handlingar och lämna de upplysningar som SFI begär. SFI kan kalla till sammanträde med KIs styrelse eller förvaltare. Om särskild anledning föreligger kan SFI utföra inspektion av KI.

Sker försäljning, insamling eller annan administration med hjälp av någon annan ska samtliga intäkter och kostnader för detta redovisas brutto över KIs resultaträkning.

Vid försäljning eller insamling, som sker med anlitande av professionella externa företag (t.ex. telemarketing), ska samtliga intäkter och kostnader redovisas brutto över KIs resultaträkning. Gällande avtal ska för information översändas till SFI omedelbart efter undertecknandet. Om KI önskar förhandsgranskning, kan avtalen insändas till SFI för synpunkter.

KI får inte låta annan verka under KIs firma eller använda 90-kontot eller SFIs logotyp.

## 12 §

Verksamheten får inte belastas med oskäliga kostnader. För samtliga KI gäller därför – såvida inte synnerliga skäl föreligger – att minst 75 % av de totala intäkterna ska gå till ändamålet.

Om KIs insamlings- och administrationskostnader överskrider 25 % av de totala intäkterna tre år i följd ska 90-kontot återkallas, såvida inte synnerliga skäl föreligger.

### 13 §

Efter varje räkenskapsårs slut ska KI utan anmodan snarast möjligt, dock senast sju månader därefter, till SFI insända årsredovisningen och revisionsberättelsen – i förekommande fall även särskild berättelse över verksamheten – samt av SFI sammanställda blanketter för redovisning av resultaträkning och balansräkning, ifyllda enligt SFIs anvisningar, samt om KI är ett moderföretag även koncernredovisningen. Nybildad KI ska det första året upprätta och inge en delårsrapport på särskild blankett.

Vad i föregående stycke sagts om skyldigheten att inge fullständiga redovisningshandlingar efter räkenskapsårs slut ska även gälla för hela det räkenskapsår under vilket KI sagt upp sitt 90-konto eller kontot av annan anledning avslutats.

### 14 §

KI, som vid i 13 § första stycket angiven senaste tidpunkt för redovisningshandlingarnas ingivande inte fullgjort sin redovisningsskyldighet, ska omgående erlægga ytterligare en årsavgift enligt 16 § andra stycket, motsvarande den högsta årsavgift som senast debiterats organisationen. Erlägg inte sådan avgift, kan 90-kontot omedelbart dras in.

### 15 §

KIs ekonomi och förvaltning ska fortlöpande granskas av kontorevisorn. Kontorevisorn ska lämna behövliga upplysningar om KIs angelägenheter till SFI. KI är skyldig att underrätta kontorevisorn om meddelande m.m. från SFI.

Kontorevisorn ska granska hur KI uppfyller sitt ändamål samt förvissa sig om att SFIs föreskrifter och anvisningar följs. I revisionsberättelsen ska kontorevisorn anmärka om KI använt sina tillgångar i strid med ändamålet eller SFIs föreskrifter. I revisionsberättelsen eller i annan handling ska även anges om det vid revisionen framkommit omständigheter, vilka kontorevisorn anser vara av betydelse för SFIs bedömning av KIs verksamhet.

## **Avgifter**

### 16 §

Beviljas ansökan om 90-konto, ska innehavaren erlægga en avgift för kontouppläggnig.

Innehavare av 90-konto ska årligen erlægga en avgift till SFI.

SFIs styrelse fastställer varje år avgifternas storlek.

## **Ändringar**

### 17 §

Ändring av KIs stadgar eller föreskrifter ska omedelbart anmälas till SFI. Om KI, som beviljats 90-konto för insamling till ett speciellt ändamål, även vill använda kontot för ett annat ändamål, krävs SFIs medgivande.

Sker förändring inom ledningen för KI, utbyte av firmatecknare eller utbyte av kontorevisor eller förändring av adress och telefonnummer ska detta omedelbart meddelas SFI.

**Verksamhetens upphörande**

18 §

Om KIs verksamhet upphör, ska detta omedelbart anmälas till SFI. Kopia av protokoll, av vilket det framgår att KI beslutat om upphörande, ska bifogas. KI ska skicka in en slutredovisning till SFI för perioden från det att den senaste årsredovisningen upprättades till dess att verksamheten upphör.

**Indragning av 90-konto**

19 §

SFI kan frånta KI rätten att använda 90-kontot, om denne bryter mot SFIs föreskrifter och anvisningar. SFI kan vidare verka för att 90-kontot spärras och avslutas i avvaktan på utredning huruvida verksamheten bedrivs i strid med SFIs föreskrifter.

## **KOMMENTARER TILL SFIs FÖRESKRIFTER**

### ***Vem kan beviljas 90-konto 2 §***

De krav på styrelseledamöter och suppleanter som framgår av tredje, fjärde och femte styckena gäller även efter det att organisationen har beviljats 90-konto. Detta måste uppmärksammas av styrelsen och valberedningen. Styrelseledamot eller suppleant måste därför avgå om han eller hon inte längre uppfyller SFIs krav. För att förvissa sig om att styrelseledamöter eller suppleanter inte redan vid valtillfället är obehöriga enligt SFIs regler p.g.a. betalningsanmärkningar och/eller obetalda skatteskulder kan styrelsen i en ideell förening eller trossamfund lämpligen rekommendera sin valberedning att inhämta kreditupplysningar beträffande tilltänkta kandidater. I Frivilligorganisationernas Insamlingsråds, FRII, kvalitetskod ges vägledning avseende valberedningens arbete, se [www.frii.se](http://www.frii.se). För stiftelser rekommenderas att styrelsen, för det fall det ankommer på ett utomstående organ att utse styrelseledamöter och suppleanter, informerar detta organ om SFIs föreskrifter.

Reglerna i sjunde stycket innebär att en organisation inte heller får ha ett namn, som kan förväxlas med ett namn på en organisation, som tidigare haft 90-konto.

### ***Styrelsens förvaltning 5 §***

Styrelsen ansvarar för att det råder god ordning i KIs organisation och att KIs ändamål främjas utan onödiga kostnader. Styrelsen har att kontrollera att verksamheten är ändamålsenlig, att bokföring och medelsförvaltning sker på ett tillfredställande sätt, att insamlings- och administrationskostnader inte är för höga, att tillgångarna är skyddade, att SFIs föreskrifter och anvisningar följs samt att gällande lagstiftning följs, bl.a. att skatter och sociala avgifter betalas in i tid. Det ankommer på styrelsen att tillse att det finns ett ändamålsenligt system för den interna och externa kontrollen. För att systemet ska fungera på ett tillfredställande sätt krävs att styrelsen identifierar och bedömer vilka risker som finns både internt och externt. Det kan röra sig om verksamhetsrisker, finansiella risker, organisatoriska risker, korruptionsrisker eller förtroendeskadliga risker. Genom en god intern kontroll kan riskerna motverkas. Kontrollsystemet kan innefatta riktlinjer och rutiner, som styrelsen fastställt för att uppnå specifika mål samt för att säkra att verksamheten sköts väl och effektivt. Vägledning finns att hämta i FRIIs kvalitetskod.

Styrelsen måste se till att information och kommunikation fungerar både internt och externt. Vidare måste styrelsen övervaka och följa upp att av styrelsen fattade beslut efterlevs. Styrelsen är ansvarig för att medel som samlas in för ett specifikt ändamål används till detta utan oskäligen kostnader. Kontrollen måste därför även omfatta utomstående samarbetspartner och mottagare av medel från KI. Om medlen förs vidare i flera led måste styrelsen följa upp och övervaka hanteringen i alla efterföljande led.

Ledamot i en styrelse är jävig om det finns risk för en intressekonflikt vid utövandet av uppdraget. Jävsreglerna i 5 § femte stycket i föreskrifterna är i princip desamma som i 2 kap. 14 § stiftelselagen (1994:1220). Med avtal jämställs ensidiga rättshandlingar som beviljande av bidrag eller dylikt till styrelseledamoten. En styrelseledamot får självfallet inte förbereda och delta i ett beslut, som innebär att han eller hans anhöriga får en förmån från KI. Detsamma gäller om beslutet avser bidrag till en organisation där han är anställd eller där han är styrelseledamot. Det ligger i sakens natur att han inte heller får närvara vid behandlingen av sådana ärenden som nu nämnts.

Undantag från dessa regler gäller för stiftelsers styrelsers beslut om skäligt arvode enligt 2 kap. 15 § stiftelselagen.

Protokoll ska alltid föras över styrelsens beslut. Detsamma gäller för ideella föreningar vad avser beslut som fattas av medlemmar på ett årsmöte eller dylikt.

### ***Insamlingsverksamhet 6 -8 §§***

#### *Sunda marknadsföringsmetoder*

De insamlingar som kan stå under tillsyn av SFI är sådana som är ägnade att tillgodose humanitärt, välgörande, kulturellt eller annat allmännyttigt ändamål. Verksamheten har således en mycket stark ideell anknytning och det borde därför inte råda någon tvekan om att idealiteten även ska avspeglats i sättet att nalkas givaren. Genom åren har insamlingstekniken emellertid utvecklats och nya grupper engagerats i den ideella verksamheten. Det är väsentligt att givarens förtroende för de insamlingsorganisationer som har beviljats 90-konton upprätthålls.

Utgångspunkt för bedömningen av frågan, huruvida marknadsföringsmetoderna är sunda, ska vara bestämmelserna i marknadsföringslagen (2008:486). Enligt lagen ska även bilaga I till Europaparlamentets och rådets direktiv om otillbörliga affärsmetoder som tillämpas av näringsidkare gentemot konsumenterna gälla som lag i Sverige. Här anges 31 marknadsföringsmetoder som alltid är förbjudna eftersom de är vilseledande respektive aggressiva. Bilagan till direktivet finns intagen i SFS 2008:487.

Med ”marknadsföring” avses i lagen ”reklam och andra åtgärder i näringsverksamhet som är ägnade att främja avsättningen av och tillgången till produkter”, vilka sistnämnda i sin tur definieras som ”varor, tjänster, fast egendom, arbetstillfällen och andra nyttigheter”.

I lagen föreskrivs att marknadsföringen ska ”stämma överens med god marknadsföringssed”. Vidare anges att ”marknadsföringen är otillbörlig om den i märkbar mån påverkar eller sannolikt påverkar mottagarens förmåga att fatta ett välggrundat affärsbeslut”.

”God marknadsföringssed” definieras som ”god affärssed eller andra vedertagna normer som syftar till att skydda konsumenterna och näringsidkarna vid marknadsföring av produkter” (inklusive tjänster). De åsyftade normerna återfinns dels i andra lagar och förordningar, dels i etablerade utomrättsliga principer (etiska överväganden).

Enligt marknadsföringslagen får en näringsidkare inte använda sig av aggressiv eller vilseledande marknadsföring. Aggressiv marknadsföring är bl.a. ”att kräva omedelbar eller uppskjuten betalning för eller återsändande eller förvaring av produkter som näringsidkaren tillhandahållit, men som konsumenten inte beställt (leverans utan beställning)”. Om marknadsföringen innehåller både produkt och pris måste annan information finnas med. Det handlar om produktens utmärkande egenskaper, ångerrätt och annonsörens identitet och adress. Marknadsföringen får inte vilseleda konsumenterna genom att utelämna information så att marknadsföringen blir oklar, obegriplig eller tvetydig. Även om lagen endast undantagsvis är direkt tillämplig på förhållanden mellan insamlingsorganisation och givare, ska där fastslagna principer vara vägledande för all insamlingsverksamhet. I det följande utvecklas något vad som avses med sund marknadsföring inom insamlingsområdet.

Om KI träffar avtal med ett företag om att företaget i sin marknadsföring får upplysa om att ett visst belopp tillfaller KI vid försäljning av företagets produkter, måste KI i avtalet också se till att företaget inte använder aggressiva eller vilseledande marknadsföringsmetoder. Av talmallar, reklam eller annan information måste det klart framgå att det inte är KI utan företaget som är säljare. KIs namn eller logotyp får inte förekomma på företagets faktura eller inbetalningskort. Detta innebär emellertid inte något förbud exempelvis mot att det i ett kuvert med inbetalningskort även skickas med information om KIs verksamhet.

#### *Reklam och annan information ska vara vederhäftig*

Reklam och annan information ryms inom begreppet marknadsföring. För att denna ska kunna sägas vara i överensstämmelse med ”god sed” krävs att reklam och information om en insamling är vederhäftig, saklig, sanningsenlig och ej vilseledande. Den får inte heller innehålla felaktiga påståenden om någon annans verksamhet.

Varje insamling bland allmänheten måste på något sätt presenteras. Marknadsföringen av sådan insamling ställer krav på både en allmän, generell information och en mera detaljinriktad sådan. Den generella informationen bör upplysa om insamlingens ändamål, hur den avses gå till, hur insamlade medel ska komma ändamålet till godo samt om insamlingsorganisationens namn, adress, telefon m.m. Det bör vidare framgå att insamlingen står under kontroll av SFI.

Den mera detaljinriktade informationen bör kunna redovisa vilken andel av insamlade medel som avses tillföras ändamålet, vilka som är direkt ansvariga för insamlingen etc. Om bildmaterial ingår som en del av reklamen för insamlingen bör materialet kunna identifieras och relateras till den faktiska situation som beskrivs och som faller inom ändamålet för insamlingen.

#### *Marknadsföringen ska vara etiskt och ekonomiskt försvarbar*

Att marknadsföringen ska vara ekonomiskt försvarbar är andra sidan av att den marknadsförda insamlingen inte får belastas med oskäliga kostnader. Det är därför nödvändigt att varje beslut om insamling föregås av en noggrann diskussion samt upprättandet av en realistisk budget.

Att marknadsföringen ska vara etiskt försvarbar är givet men också sammanhängande med att offentliga insamlingar i allmänhet vänder sig till breda grupper inom befolkningen. Ingen givare ska känna sig lurad av vad som skrivits eller sagts om insamlingen från organisationens sida. Detta ställer stora krav på reklamen etc. men

också på alla de personer som på fältet företräder insamlingsorganisationen – inte minst på dem som åtar sig att professionellt sköta vissa former av insamlingsverksamhet. Av dessa måste krävas förtrogenhet med såväl ändamålet för den ideella verksamheten som SFI:s föreskrifter.

Vägledning kan organisationen även finna i Frivilligorganisationernas Insamlingsråds, FRII, kvalitetskod.

Etiken kräver också att varje bidrag till en insamling är baserat på en helt frivillig handling från bidragsgivarnas sida. Om KI har fått tillstånd av givaren att genom autogiro regelbundet (t.ex. varje månad) dra ett visst belopp, får beloppet inte höjas av KI utan att det finns ett skriftligt eller muntligt medgivande från givaren. Ett autogirobelopp får således inte höjas på grundval av en skrivelse från KI till givaren om att beloppet höjs från en viss tidpunkt om inte givaren kommer in till KI med beskedet att en höjning inte medges, s.k. negativ avtalsbindning. Den som anmält sig till Nix-registret ska inte kontaktas per telefon.

KI ska vara tillgänglig på telefon eller på annat sätt för att allmänheten ska kunna ställa frågor eller ha synpunkter på insamlingen.

## **Granskingen**

### **9 §**

Att granskingen avser hela verksamheten innebär, att inte enbart insamlade medel utan alla intäkter och kostnader omfattas. Om KI är ett moderföretag i en koncern, granskar SFI även dotterföretagen, om dessa är dotterföretag enligt definitionen i 1 kap. 4 § årsredovisningslagen (1995:1554).

### **11 §**

#### *Svenska och utländska mottagande organisationer*

SFI tillhandhåller en blankett för anmälan av mottagande organisationer i Sverige och utlandet. Anmälan kan i stället för blankett ske genom egna upprättade förteckningar med det innehåll som anges i paragrafen. Anmälan ska göras bara när medel överlämnas till andra organisationer, dvs. inte när privatpersoner är mottagare. Om KI har flera mottagande organisationer och om dessa kontrolleras på samma sätt, behöver KI inte ange för var och en hur dessa kontrolleras utan det räcker med en allmän beskrivning av hur KI säkerställer att de medel som överlämnas till organisationerna används för avsett ändamål (jfr 5 § andra stycket i föreskrifterna). Bara aktuella mottagande organisationer ska anges. Om det sedan senaste anmälan inte skett någon förändring av mottagande organisationer eller av hur kontrollen går till, behöver endast detta anges i anmälan.

#### *Någon annan betalar kostnader*

Om privatpersoner eller juridiska personer betalar kostnader för KI, t.ex. för lokaler, personal, annonser eller reklamkampanjer, ska dessa belopp bruttoredovisas över KIs resultaträkning även om de inte ingår i KIs kassaflöde. De kostnader som någon annan betalat till förmån för KI ska således redovisas dels som en intäkt hos KI antingen under penninginsamling eller bidrag från myndighet organisation eller företag, dels som en kostnad antingen som en insamlings- eller administrationskostnad beroende på vad som betalats. Hjälp från volontärer ska däremot inte redovisas.

### **12 §**

#### *Totala intäkter*

Med totala intäkter avses verksamhetsintäkter (minskade med direkta kostnader vid försäljning av varor och tjänster) samt löpande finansiella intäkter (minskade med räntekostnader o. dyl.). Med direkta kostnader vid försäljning av varor avses kostnader för inköp av varan, lagerhållning, distribution (frakt, porto) och personal (för hantering av inköp, distribution och fakturering). Med löpande finansiella intäkter avses räntor, utdelningar på aktier och andra värdepapper (inte kapitalvinster eller återföring av tidigare nedskrivna tillgångar).

#### *Ändamålskostnader*

Med ändamålskostnader avses sådana kostnader som har direkt samband med att uppfylla KIs ändamål enligt dess stadgar eller föreskrifter. Sådana kostnader inkluderar löner och sociala avgifter, forskningsanslag och utrustning som behövs för ändamålet. Till ändamålskostnader räknas även kostnader för opinionsbildande verksamhet i de fall opinionsbildning och upplysande verksamhet ryms inom organisationens ändamål. 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 den hantering som beviljande av forskningsanslag ger upphov till.

#### *Insamlingskostnader*

Med insamlingskostnader avses direkta kostnader för insamlingsarbetet. Direkta kostnader är lönekostnader för de medarbetare som arbetar med insamling samt kostnader för insamlingsaktiviteter, kampanjer, utskick och givarregister. Hit hör också de till insamlingskostnaderna fördelade gemensamma kostnaderna. Även kostnader för förstärkande av varumärke, profilering och positionering utgör insamlingskostnader. Nål- och brevmärken, vykort, dekaler m.m. betraktas som ett slags kvitton eller gåvobevis och utgör likaså insamlingskostnader. Detsamma gäller information om verksamheten som skickas till givarna.

#### *Administrationskostnader*

Administrationskostnader är sådana kostnader som är nödvändiga för att administrera själva insamlingsorganisationen. 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, medlemsvärning, medlemsregister, styrelsesammanträden, styrelsearvoden, årsmöten, hyra och administrativ personal m.m. Om en kostnad varken hänför sig till ändamål eller insamling ska den anses utgöra administrationskostnad.

#### ***Revisorns sekretess 15 §***

Revisorn har en lagstadgad tystnadsplikt. Föreskriften innebär att revisorn utan hinder av denna tystnadsplikt får en upplysningsskyldighet gentemot SFI. SFI lyder inte under offentlighetsprincipen, varför sådana upplysningar inte kommer att föras vidare.

#### ***Ändringar 17 §***

Med ledning avses här styrelseledamöter, suppleanter och kontaktpersoner. För styrelseledamöter och suppleanter gäller kraven i 2 § fjärde och femte styckena i föreskrifterna. Med adress avses även e-postadress och adress till hemsidan.