FRII:s Styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3

Antagna av FRII:s styrelse 27 maj 2014

Uppdaterade 23 januari 2018
Innehållsförteckning

Förord .......................................................................................................................... 3
Mall för årsredovisning ............................................................................................... 6

Förvaltningsberättelse .............................................................................................. 6
  Allmänt om verksamheten ...................................................................................... 6
  Väsentliga händelser under räkenskapsåret .......................................................... 7
    Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång .............................................. 8
    Resultat och ställning ......................................................................................... 8
    Finansiella instrument ....................................................................................... 9
  Placeringspolicy (FRII) ....................................................................................... 9
  Medlemmar .......................................................................................................... 10
  Hållbarhetsupplysningar ...................................................................................... 11
  Framtida utveckling .............................................................................................. 11
  Miljöinformation .................................................................................................. 12
  Forskning och utveckling/Stöd till forskning och utveckling ................................ 12
  Utländska filialer/regionkontor ........................................................................... 12
  Förvaltning .......................................................................................................... 13
  Övrig information ................................................................................................ 13
  Hållbarhetsrapport .............................................................................................. 14

Resultaträkning ...................................................................................................... 15
  Funktionsindelad resultaträkning ..................................................................... 15

Balansräkning ........................................................................................................ 16

Förändring av eget kapital ..................................................................................... 17

Kassaflödesanalys .................................................................................................. 20

Noter ....................................................................................................................... 21
  Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper ..................................................... 21
  Resultaträkningen .............................................................................................. 21
    Verksamhetsintäkter ....................................................................................... 21
    Medlemsavgifter .............................................................................................. 23
    Gävor och bidrag ............................................................................................. 23
    Gävor ............................................................................................................... 25
    Bidrag ............................................................................................................. 26
    Nettoomsättning ............................................................................................ 27
    Övriga intäkter ................................................................................................ 27
    Verksamhetskostnader .................................................................................... 27
    Ändamålskostnader ......................................................................................... 28
    Insamlingskostnader ..................................................................................... 28
    Administrationskostnader ............................................................................ 29
    Leasing ........................................................................................................... 29
    Ersättningar till anställda ............................................................................. 29
    Inkomstskatt .................................................................................................. 30
  Balansräkningen ............................................................................................... 30
    Materiella och immateriella anläggningstillgångar ....................................... 30
    Finansiella tillgångar ...................................................................................... 32
    Lager av handelsvaror .................................................................................... 33
    Ändamålsbestämda medel .............................................................................. 33

FRIIs Styrande riklinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
Skuld för erhållna ej nyttjade bidrag ........................................................................................................ 33
Skuld för beslutade ej utbetalda bidrag ..................................................................................................... 33
Avsättningar ............................................................................................................................................. 33
Eventualförpliktelser ................................................................................................................................ 34
Not 2 Uppskattningar och bedömningar .................................................................................................. 34
Noter till Resultaträkningen .................................................................................................................... 35
Not 3 Insamlade medel .............................................................................................................................. 35
Not 4 Medelantal anställda, personalkostnader och arvoden till styrelsen ........................................... 37
Medelantalet anställda .............................................................................................................................. 37
Könsfördelning bland styrelseledamöter och ledande befattningssavhare ............................................ 38
Löner, andra ersättnings och sociala kostnader ..................................................................................... 38
Ideellt arbete ............................................................................................................................................... 39
Avtal om avgångsvederlag ......................................................................................................................... 40
Lån till ledande befattningssavhare och transaktioner med närstående ................................................. 40
Löner och andra ersättnings fördelade per land ..................................................................................... 40
Not 5 Leasing ........................................................................................................................................... 41
Not 6 Resultat från värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar .................................. 41
Not 7 Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter .......................................................................... 42
Not 8 Skatt på årets resultat .................................................................................................................... 42
Not 9 Exceptionella intäkter och kostnader ............................................................................................ 43
Noter till Balansräkningen ....................................................................................................................... 44
Not 10 Immateriella anläggningstillgångar ........................................................................................... 44
Not 11 Materiella anläggningstillgångar ................................................................................................ 44
Not 12 Förvaltningsfastigheter .............................................................................................................. 46
Not 13 Aktier i koncernföretag ............................................................................................................... 46
Not 14 Aktier i intresseföretag och gemensamt styrd av företag ............................................................ 47
Not 15 Ågarintressen i övriga företag ........................................................................................................ 48
Not 16 Andra långfristiga värdepappersinnehav .................................................................................... 48
Not 17 Andra långfristiga fordringar .................................................................................................... 49
Not 18 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter .......................................................................... 49
Not 19 Kortfristiga placeringar .............................................................................................................. 50
Not 20 Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser ............................................................. 50
Not 21 Övriga avsättningar ..................................................................................................................... 50
Not 22 Långfristiga skulder ..................................................................................................................... 51
Not 23 Checkräkningskredit .................................................................................................................... 51
Not 24 Skuld erhållna ej nyttjade bidrag ............................................................................................... 51
Not 25 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter .......................................................................... 51
Not 26 Ställda säkerheter ........................................................................................................................ 52
Not 27 Eventualförpliktelser och eventualtillgångar ............................................................................. 52
Not 28 Tillgångar med restriktioner ........................................................................................................ 52
Noter till kassaflödesanalysen .................................................................................................................. 52
Not 29 Likvida medel ............................................................................................................................. 52
Not 30 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång ..................................................................... 53
Bilaga 1 – Förkortningar .......................................................................................................................... 54
Bilaga 2 – Text vid övergång till K3 ....................................................................................................... 56
Bilaga 3 ...................................................................................................................................................... 57

FRIIs Styrande riklinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
Förord

Årsredovisningar av hög kvalitet är väsentligt för transparens och trovärdighet gentemot FRIIs medlemmars intressenter och givare.


**FRII:s Redovisningsråd och Referensgrupp**


I Redovisningsrådet ingår Jens Karlsson, EY; Eva Törning, Grant Thornton; Fredrik Sjölander och Catharina Pramhäll, KPMG samt Jonas Grahn, PwC.


Har du frågor om FRIIs Styrande riktlinjer kan du kontakta Redovisningsrådet via redovisning@frii.se.

**Förändringar i denna version**

De större förändringar som har gjorts jämfört med föregående version är markerade i texten. Borttagen text är genomstruken medan ny text är understruken. Förordet är uppdaterat.

**FRII:s Styrande riktlinjer för årsredovisning bidrar till praxis**


I K3 har BFN samlat de normer som ska tillämpas när årsredovisning och koncernredovisning upprättas. I FRIIs Styrande riktlinjer har vi valt att endast beskriva regelverken kring årsredovisning då det är mest relevant för FRIIs medlemmar. FRIIs Styrande riktlinjer innehåller därför ingen koncernredovisning eller poster för mellanhavanden med koncern- eller intresseföretag och gemensamt styra företag.

K3 har utarbetats för svenska företag i allmänhet. Därför finns det behov av att anpassa normgivningen till ideella sektorns organisationer – det vill säga ideella föreningar, registrerade trossamfund och stiftelser. Detta har i första hand gjorts direkt inom K3 genom särskilda kapitel. Kapitel 36 avser särskilda regler för stiftelser och företag som drivs under stiftelseliknande former, medan kapitel 37 avser särskilda regler för ideella föreningar, registrerade trossamfund och liknande sammanslutningar.


Observera vid användning av dessa riktlinjer
FRIIs Styrande riktlinjer ska, enligt beslut av FRIIs årsmöte, tillämpas i den utsträckning de är tillämpliga för organisationen.

Det är viktigt att det i beskrivningen i årsredovisningen av de allmänna redovisnings- och värderingsprinciperna (se Not 1, första stycket) framgår att organisationen tillämpat dessa riktlinjer. I och med att FRIIs Styrande riktlinjer är en vedertagen och accepterad standard för FRIIs medlemmar behöver det inte i övrigt motiveras de särskilda anpassningarna som sker i årsredovisningen i enlighet därmed, exempelvis gällande benämningen av kostnader i den funktionsindelade resultaträkningen.

Det ska enligt BFN finnas en särskild beskrivning av vad som ingår i de olika kostnadsposterna. FRIIs Styrande riktlinjer innehåller förslag till sådana beskrivningar.

Insamlingsorganisationerna har som syfte att främja ett visst ändamål, varför en viktig post är Ändamålskostnader. Därmed blir FRIIs huvudalternativ den funktionsindelade resultaträkningen. Kostnadsslagsindelad resultaträkning får lämnas, men har inte intagits i FRIIs Styrande riktlinjer.

Enligt FRII ska upplysningar i förvaltningsberättelsen och noter som annars bara behöver lämnas av större organisationer lämnas även av mindre organisationer, förutom vad gäller upprättande av kassaflödesanalys. I de fall som årsredovisningen ingår som en integrerad del i en verksamhets- eller årsberättelse ska årsredovisningsdelen tydligt skiljas från det övriga materialet. Tänk även på att ordet ”årsredovisning” endast ska användas om en redovisning som upprättats enligt ÅRL.
I ÅRL och K3 finns ett val mellan att placera förändring av eget kapital i en särskild räkning eller i förvaltningsberättelsen. I FRII:s Styrande riktlinjer har det förstnämnda alternativet valts som huvudalternativ men det är naturligtvis tillåtet att flytta informationen in i förvaltningsberättelsen.

**Årsredovisning och offentlighet**

Ideella föreningar offentliggör sin årsredovisning genom att hålla den tillgänglig för den som vill ta del av den, oftast på föreningens kansli och hemsida. Bolagsverket har rätt att begära in en årsredovisning. Organisationer som uppfyller definitionen av större företag (se nedan) eller är moderföretag i en koncern ska alltid skicka in sin årsredovisning till Bolagsverket. Bokföringsskyldiga stiftelser ska lämna årsredovisningen till tillsynsmyndigheten (Länsstyrelsen).

**Läsanvisningar**

- Den text som ligger i rutor utgör kommentarer och anvisningar.

- Den text som ligger utanför rutor utgör förslag på formuleringar.

- I årsredovisningen har framför allt ÅRL och K3 beaktats. Samtliga förkortningar återfinns förklarade i bilaga 1. Hänvisning i texten har endast gjorts i den mån ett krav direkt följer av lag eller normer. I övrigt har markerats om en viss text är ett förslag från FRII.

- Samtliga omnämnda lagar och normer återfinns i FARs Samlingsvolym 2017.


Stockholm i januari 2018

Charlotte Rydh
Generalsekreterare, FRII
Mall för årsredovisning

Förvaltningsberättelse

Syftet med förvaltningsberättelsen är att vara ett komplement till övriga delar i årsredovisningen. Hänvisning får göras till andra delar i årsredovisningen. Förvaltningsberättelsen kan kompletteras med en separat verksamhetsberättelse som inte ingår i årsredovisningen och därför inte revideras.

Nedanstående punkter ska ses som en meny över vad som kan vara lämpligt att informera om. Punkterna ska användas med måttet, d.v.s. årsredovisningen måste fortfarande vara överskådlig. De rubriker och punkter där hänvisningar görs till ÅRL och K3 är tvingande och måste ingå i förvaltningsberättelsen. Finns däremot t ex inte avsättningarFinansiella instrument stryks den rubriken och det stycket. Följande rubriker ska alltid finnas med i årsredovisningen:

- Allmänt om verksamheten
- Väsentliga händelser under räkenskapsåret
- Resultat och ställning
- Hållbarhetsupplysningar Övrig-icke-finansiell information
- Framtida utveckling

Den information som finns under rubriker som markerats med FRII ska lämnas om den behövs för att ge en rättvisande översikt av verksamheten. Informationen behöver dock inte lämnas under den angivna rubriken utan kan lämnas under en annan rubrik om det är mer lämpligt. Om informationen inte behövs för att ge en rättvisande översikt kan den med fördel lämnas i verksamhetsberättelsen.

I förvaltningsberättelsen kan även nyckeltal inkluderas. Det är viktigt att organisationen kopplar sin beskrivning av verksamheten till resultaträkningen för att visa läsaren vad det kostar att uppfylla sitt ideella syfte.

Från och med 2016 ska (v) Väsentliga händelser efter räkenskapsåret presenteras i not.

Allmänt om verksamheten

ÅRL 6:1, K3 3.7 a, b, c, och d
FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018

Här återfinns information om verksamhetens art, inriktning och förutsättningar samt om väsentliga förändringar i dessa avseenden. Upplysningar ska också lämnas om viktiga externa faktorer som påverkat organisationens ställning och resultat.

Exempel på lämpliga punkter:

- Typ av organisation, d.v.s. insamlingsstiftelse, stiftelse eller ideell förening
- Organisationens syfte och ändamål
- Betydande samarbeten, t ex andra idéburna organisationer, myndigheter eller företag (FRIIs Kvalitetskod)
- Viktiga beslut (FRII)
- Organisationen är en del av en internationell organisation (FRII)
- Viktiga förhållanden som inte redovisas på annan plats i årsredovisningen
- Insamlingsvägar (FRII)
- Beskrivning av forskningsanslag (FRII)
- Olika typer av ändamålsbestämda (=öronmärkta) medel som finns i organisationen, gärna med uppdelning mellan vad som är ändamålsbestämt av styrelsen respektive givaren. (FRII)
- Viktiga externa faktorer som påverkar organisationen, exempelvis risker och osäkerhetsfaktorer som kan ha effekt på verksamheten.
- Att viss verksamhet som bedrivs är skattepliktig. (FRII)

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

ÅRL 6:1 och 6:4, K3 3.7 b och 37.2

Bedömningen av vad som är ”väsentliga händelser” görs utifrån händelsernas betydelse för organisationens ekonomiska resultat och ställning. Det behöver dock inte alltid vara fråga om direkt ekonomiska konsekvenser för att upplysning skall vara motiverad.

Beskrivningen av ändamålet kan lämpligen kombineras med användning av olika nyckeltal för att förklara hur de olika aktiviteterna utfallit och om det går att se ett resultat av de olika aktiviteterna.

Enligt ÅRL 6:4 och K3 p. 37.2 ska en beskrivning lämnas av hur ändamålet har främjats under året.

Det är viktigt att kunna redogöra för resultat och effekter av årets aktiviteter på ett sätt som är externt verifierbart för att exempelvis organisationens revisor ska kunna bedöma innehållet.
Det är viktigt att vara ärlig och redogöra för både positiva och eventuella negativa effekter (gärna med en förklaring till det senare).

Exempel på lämpliga punkter:

- Viktiga förändringar i verksamheten
- De kvalitativa och kvantitativa nyckeltal, indikatorer eller andra sätt organisationen mäter/jämför sina framsteg mot. (FRII)
- Viktiga delmål på vägen mot de långsiktiga målen och era metoder för uppföljning och utvärdering. (FRII)
- Hur organisationen arbetar med systematiskt lärande och förbättringsarbete. (FRII)
- Det senaste årets utfall i förhållande till organisationens långsiktiga mål. (FRII)
- Hur dessa resultat bidrar till organisationens fortsatta arbete, både det som har uppnåtts och det som ännu inte nått fram till. (FRII)
- Pågående/avslutade projekt och andra genomförda aktiviteter för att uppnå målen (FRII)
- Störreökningar/minskningar av medlemmar/givare/faddrar/volontärer med en förklaring till detta (om sådan finns) (FRII)
- Beskrivning över viktiga projekt och ändamål som pengar används till, ex vis per land eller område (FRII)
- Organisations- och/eller personalförändringar (FRII)
- Allvarliga svårigheter, exempelvis att organisationen har kommit på obestånd, blivit stämd i domstol, blivit utsatt för brott eller fått allvarlig kritik i media (FRII)

**Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång**

**ÅRL 5.22, K3 kap. 32**

Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång ska placeras i not. Om så önskas får samma text också stå i förvaltningsberättelsen.

**Resultat och ställning**

**ÅRL 6:1, K3 kap. 3**
För att ge läsaren en god inblick i organisationen och dess utveckling kan ledningens kommentarer och väsentliga nyckeltal inkluderas i förvaltningsberättelsen. En flerårsöversikt utformad efter organisationens verksamhet ger bra information om utvecklingen över tid.

Om organisationen bytt redovisningsprincip under året och väljer att inte räkna om de tidigare åren i flerårsöversikten ska detta framgå vilket lämpligen görs i form av en fotnot till de år som inte räknats om. (K3 10.6)

Exempel på lämpliga punkter:

- Uppföljning av planer (FRII)
- Förklaring av resultaturutvecklingen (FRII)
- Väsentliga avvikelser gentemot budget, speciellt om budget antas av årsstämman/årsmötet. Budgeten kan även finnas som ett komplement till resultaträkningen. (FRII)
- Finansiering (FRII)
- Flerårsöversikt (4-5 år) över verksamheten, resultat- och balansräkningarna, gärna med nyckeltal (FRII)
- Större gåvor inklusive testamenten (FRII)

**Finansiella instrument**

**ÅRL 6:1, K3 kap. 3**

Om det är väsentligt för bedömning av organisationens ställning och resultat ska organisationen lämna upplysningar i förvaltningsberättelsen. Enligt ÅRL ska det bland annat lämnas upplysning om mål och tillämpade principer för finansiell riskstyrning. För FRIIs medlemmar bör det främst bli fråga om att upplysa hur man hanterar sina värdepappersinnehav, d.v.s aktiv eller passiv placering i egen eller annans regi.

Det är lämpligt att kommentera om placeringspolicyn förändrats till följd av finansor, beslut om att acceptera högre/lågre risk eller av annan orsak.

De organisationer som innehar valutaderivat och liknande ska även upplysa om tillämpade principer för säkring.

Riskexponering för pris-, kredit-, likviditets- och kassaflödesrisker ska anges.

**Placeringspolicy (FRII)**

**Exempel 1:** Insamlingsorganisationen har som policy att placera aktier för bästa avkastning men inte i företag som har verksamhet inom framför allt följande områden:
- vapen
- barnarbete
- alkohol, och
- tobak

**Exempel 2:** Insamlingsorganisationen har som policy att sälja aktier som erhållits som gåva omedelbart och därmed inte bedriva placeringsverksamhet. På balansdagen inkom en aktiegåva motsvarande … kr som avyttrades i januari 20xx.

**Exempel 3:** Insamlingsorganisationen har som policy att placera i finansiella placeringar med låg risk och då framför allt i räntebärande fonder.

---

**FRII**

Enligt FRIIs Kvalitetskod ska styrelsen tillse att organisationen har riktlinjer eller policydokument som anger hur verksamheten ska finansieras och hur organisationens kapital ska placeras. Organisationen ska iaktta riktlinjerna som anges i FRIIs ”Vägledning avseende sparande” och FRIIs ”Vägledning avseende placeringspolicy”.

---

**Medlemmar**

**FRII**


Exempel på lämpliga punkter:

- Antal, förändring av antal (FRII)
- Antal distrikt/regioner (FRII)
- Lokala föreningar/organisationer (FRII)
- Insamlat resultat från lokala föreningar/organisationer som skickar medlen vidare till centralorganisationen (FRII)
- Stödorganisationer (FRII)
- Volontärer/frivilliginsatser/praktikanter, se vidare not 4 (FRII)
- Utbildning (FRII)
**Vad får medlemmen för sin medlemsavgift (tidning, dekal, utskick etc)?** (FRII)

### Hållbarhetsupplysningar
**Övrig _icke-finansiell information**

**ÅRL 6:1, K3 kap. 3, FRII**

Enligt 6 kap. 1 § fjärde stycket första meningen ÅRL ska företag lämna sådana hållbarhetsicke-finansiella upplysningar som behövs för förståelsen av företagets utveckling, ställning eller resultat och som är relevanta för den aktuella verksamheten, däribland upplysningar om miljö- och personalfrågor. Informationsplikten gäller inte mindre företag enligt ÅRL men ska enligt FRII lämnas av samtliga organisationer.

Exempel på upplysningar om personalfrågor som organisationen, företaget kan vara skyldigt att lämna är information om åtgärder som organisationen, företaget under året har vidtagit när det gäller jämställdhet, arbetsmiljö eller kompetensutveckling. Också resultat och utvärderingar av tidigare genomförda åtgärder på dessa områden kan vara aktuella att redovisa, om de är relevanta för verksamheten. Det kan handla om olika slag av statistik som har tagits fram vid utvärderingarna, såsom uppgift om personalomsättningen. Även information om företagets policy i fråga om anställnings- och arbetsvillkor kan falla in under upplysningskravet. Det kan exempelvis gälla förekomsten av kollektivavtal och liknande (kommentartext i K3).

Här kan organisationen beskriva exempelvis

- Hur organisationen arbetar med miljöfrågor (t ex resepolicy, elektroniska nyhetsbrev) (FRII)
- Arbetsmiljö (FRII)
- Anställda i andra länder (FRII)
- Utförda personalenkäter (FRII)
- Beskrivning av olika typer av arbetsuppgifter som de anställda utför (att jämföra med personer som utför ideellt arbete) (FRII)
- Jämställdhets- och mångfaldsarbete (FRII)
- Förekomst av kollektivavtal, kompetensutveckling (FRII)
- Resultatet av tidigare genomförda åtgärder inom dessa områden (FRII)

### Framtida utveckling

**ÅRL 6:1, K3 kap. 3**

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
Information ska lämnas om vad som faktiskt är känt om organisationens framtid samt om förväntningar baserade på kända förhållanden. Informationsplikten gäller inte mindre företag enligt ÅRL men ska enligt FRII lämnas av samtliga organisationer.

Exempel på lämpliga punkter:

- Framtida projekt (FRII)
- Framtida hjälpbehov (FRII)
- Framtida kampanjer och evenemang (FRII)

Miljöinformation

ÅRL 6:1

ÅRL ställer enbart krav på upplysning om inverkan på den yttre miljön för företag som bedriver tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet. För övriga är detta en allmän upplysning som ges vid behov och som oftast innefattas under Hållbarhetsupplysningar ovan.

Forskning och utveckling/Stöd till forskning och utveckling

ÅRL 6:1, K3 3.9


Utländska filialer/regionkontor

ÅRL 6:1, K3 kap. 3

Enligt 6 kap. 1 § andra stycket 5 ÅRL ska upplysning lämnas om företagets filialer i utlandet. Upplysningen ska inkludera avdelningskontor med självständig förvaltning. Informationsplikten gäller inte mindre företag enligt ÅRL men ska enligt FRII lämnas av samtliga organisationer som berörs.

Exempel på lämpliga punkter:

- Typ av verksamhet som bedrivs utomlands (FRII)
Förvaltning

FRII


Exempel på lämpliga punkter:

- Beskrivning av styrelse och kommittéer (FRII)
- Ersättning till styrelseledamöterna och generalsekreterare/kanslichef/verkställande direktör om inte detta framgår av not (FRII:s Kvalitetskod)
- Antal styrelsemöten under räkenskapsåret (FRII)
- Styrelseledamöters närvaro på styrelsemöten (FRII)
- Valberedning (FRII)
- Revisorer (FRII)
- Kansli (FRII)

Övrig information

Här läggs lämpligen övrig information in som kan vara användbart för läsaren/medlemmen. Denna punkt läggs med fördel i verksamhetsberättelsen om en sådan upprättas.

Exempel på lämpliga punkter:

- Organisationens samtliga 90-kontonummer (FRII)
- Hemsida (FRII)
- Egen butik/webbshop (FRII)
- Jourtelefon (FRII)

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
Hållbarhetsrapport
Hållbarhetsrapporten lämnas här eller så anges att den har lämnats som en egen rapport.

**ARL 6:10-14**

Hållbarhetsrapport ska upprättas av organisationer som uppfyller fler än ett av följande krav:

- Medelantalet anställda > 250
- Balansomslutning > 175 mkr
- Nettoomsättning > 350 mkr.

Hållbarhetsrapporten kan lämnas här eller i en separat rapport.
### Resultaträkning¹

#### Funktionsindelad resultaträkning

<table>
<thead>
<tr>
<th>Verksamhetsintäkter</th>
<th>Not</th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Medlemsavgifter</td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Gåvor</td>
<td>3</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Bidrag</td>
<td>3</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Nettoomsättning</td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga intäkter</td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Summa verksamhetsintäkter</strong></td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Verksamhetskostnader</th>
<th>4,5</th>
<th>-xx</th>
<th>-xx</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ändamålskostnader</td>
<td></td>
<td>-xx</td>
<td>-xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Insamlingskostnader</td>
<td></td>
<td>-xx</td>
<td>-xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Administrationskostnader</td>
<td></td>
<td>-xx</td>
<td>-xx</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Summa verksamhetskostnader</strong></td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Verksamhetsresultat

<table>
<thead>
<tr>
<th>Resultat från finansiella investeringar</th>
<th></th>
<th>xx</th>
<th>xx</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Resultat från andelar i koncernföretag</td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Resultat från andelar i intresseföretag och gemensamt styrd företag</td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Resultat från övriga företag som det finns ett ägarintresse i</td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Resultat från övriga värdepapper och fordringar som är anlägningstillgängar</td>
<td>6</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter</td>
<td>7</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Räntekostnader och liknande resultatposter</td>
<td></td>
<td>-xx</td>
<td>-xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Förvaltningskostnader</td>
<td></td>
<td>-xx</td>
<td>-xx</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Summa resultat från finansiella investeringar</strong></td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Resultat efter finansiella poster

| Skatt på årets resultat | 8   | -xx  | -xx  |

#### Årets resultat

| **Förändring av ändamålsbestämda medel⁰²** |

| Årets resultat enligt resultaträkningen (se ovan) |     | xx   | xx   |
| Utnyttjande av ändamålsbestämda medel från tidigare år |     | xx   | xx   |
| Ändamålsbestämning av medel |     | xx   | xx   |
| Kvarstående belopp för året/förändring balanserat kapital |     | xx   | xx   |

---

¹ FRIIs huvudalternativ är den funktionsindelade resultaträkningen. Kostnadsslagsindelad resultaträkning får lämnas.

² Förändring av ändamålsbestämda medel framgår av noten till uppsynsning om förändring av eget kapital i förvaltningsberättelsen (alt. eget kapital-rapporten). Det är valfritt att som ovan även lämna informationen i ruta i anslutning till resultaträkningen.
Balansräkning

<table>
<thead>
<tr>
<th>Not</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

TILLGÅNGAR

Anläggningstillgångar

Immateriella anläggningstillgångar
Balanserade utgifter för programvara 10  xx  xx
xx  xx

Materiella anläggningstillgångar
Byggnader och mark 11,12  xx  xx
xx  xx
Inventarier 11  xx  xx
Nedlagda utgifter på annans fastighet 11  xx  xx
xx  xx

Finansiella anläggningstillgångar
Aktier i koncernföretag 13  xx  xx
Aktier i intresseföretag och gemensamt styrd företag 14  xx  xx
xx  xx
Ågarintressen i övriga företag 15  xx  xx
Andra långfristiga värdepappersinnehav 16  xx  xx
Andra långfristiga fordrningar 17  xx  xx
xx  xx

Summa anläggningstillgångar  xx  xx

Omsättningstillgångar

Varulager m m
Handelsvaror  xx  xx
xx  xx
Förskott till leverantörer  xx  xx

Kortfristiga fordrningar
Kundfordringar  xx  xx
xx  xx
Övriga fordrningar  xx  xx
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter 18  xx  xx
xx  xx
xx  xx

Kortfristiga placeringar 19  xx  xx
Kassa och bank  xx  xx

Summa omsättningstillgångar  xx  xx

Summa tillgångar  xx  xx
**EGET KAPITAL OCH SKULDER**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Eget kapital</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Stiftelsekapital/donationskapital</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Åndamålsbestämda medel, åndamålet X&lt;sup&gt;3&lt;/sup&gt;</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Åndamålsbestämda medel, åndamålet Y</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Balanserat kapital&lt;sup&gt;4&lt;/sup&gt;</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Obeskattade reserver</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ackumulerade överavskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Periodiseringsfonder</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Avsättningar</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser</td>
<td>20</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Avsättningar för skatter</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga avsättningar</td>
<td>21</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Långfristiga skulder</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Skulder till kreditinstitut</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga skulder</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kortfristiga skulder</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Skulder till kreditinstitut</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Checkräkningskredit</td>
<td>23</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Leverantörsskulder</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Skatteskulder</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Skuld erhållna ej nyttjade bidrag</td>
<td>24</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Skuld avseende beslutade, ej utbetalda bidrag</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga skulder</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter</td>
<td>25</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Summa eget kapital och skulder</th>
<th>2017-12-31</th>
<th>2016-12-31</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Förändring av eget kapital**

<sup>3</sup> Kan med fördel skrivas på en rad och specificeras i not
<sup>4</sup> Årets resultat är inkluderat i balanserat resultat.
FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018

<table>
<thead>
<tr>
<th>Stiftelsekapital/ donationskapital</th>
<th>Ändamålsbestämda medel X</th>
<th>Ändamålsbestämda medel Y</th>
<th>Balanserat kapital</th>
<th>Totalt eget kapital</th>
</tr>
</thead>
</table>

Ingående balans

| xx | xx | xx | xx | xx | xx |

Ändamålsbestämt av givaren

| xx | xx | -xx |

Ändamålsbestämt av styrelsen

| xx | xx | -xx |

Ändamålsbestämt av årsstämman

| xx | xx | -xx |

Utnyttjande

| -xx | -xx | xx |

Årets resultat

| xx |

Utgående balans

| xx | xx | xx | xx | xx | xx |

**K3 3.3, kap. 6, kap 2, 6.3, 36.34, 37.3 och FRIII**

Trots att det inte finns något krav för ideella föreningar och stiftelser i ÅRI att presentera en förändring av eget kapital kräver FRIII upplysningen.

FRIII:s huvudförslag är att presentera förändring av eget kapital i en egen rapport. Alternativt kan en tabell som visar förändringen av eget kapital lämnas i förvaltningsberättelsen.

Kolumnerna i tabellen ska motsvara posterna under eget kapital i balansräkningen. Även om ändamålsbestämda medel redovisas i en post i balansräkningen får uppdelning på olika ändamålsbestämda medel göras i tabellen. Har organisationen ett flertal ändamålsbestämda medel kan dessa med fördel presenteras i en egen tabell.

Redovisning av de olika delposterna inom eget kapital är till för att på ett tydligt sätt redovisa hur mycket som ändamålsbestämts (örönmarkts) för ett visst framtida ändamål. Balanserat kapital utgörs därmed endast av medel som inte är öronmärkta för ett visst ändamål och som därmed fritt kan disponeras av styrelsen inom föreningens eller stiftelsens ändamål.
Lämna gärna en beskrivning av vilken typ av verksamhet som pengarna öronmärkts till om inte detta framgår av benämningarna av de ändamålsbestämda medlen.

I stiftelser ska eget kapital delas upp i fritt och bundet eget kapital om inte stiftelseförordnande anger annat. Bundet eget kapital är sådant kapital som inte får förbrukas för ändamålet.

I följande fall ska ytterligare rader läggas till i tabellen:

- Byte av redovisningsprincip om effekt av retroaktiv tillämpning har redovisats direkt mot eget kapital
- Rättelse av fel som har redovisats mot eget kapital
- Förändringar i redovisade värden på tillgångar och skulder som redovisats direkt mot eget kapital (mycket ovanligt)
- Andra omföringar inom eget kapital.
## Kassaflödesanalys

### Den löpande verksamheten

<table>
<thead>
<tr>
<th>Verksamhetsresultat</th>
<th>0</th>
<th>0</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Avskrivningar och nedskrivningar</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Kursdifferenser likvida medel</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Vinst vid försäljning av inventarier</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Förlust vid utrangering av inventarier</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Erhållen ränta</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Erlagd ränta</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Betald inkomstskatt</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Kassaflöde från den löpande verksamheten

| före förändringar av verksamhetskaptal | 0 | 0 |

| Förändringar i verksamhetskaptal: | | |
| Förändring av varulager | 0 | 0 |
| Förändring av kortfristiga fordringar | 0 | 0 |
| Förändring av kortfristiga skulder | 0 | 0 |

### Investeringsverksamheten

| Förvärv av andelar i koncernföretag | 0 | 0 |
| Förvärv av materiella anläggningstillgångar | 0 | 0 |
| Försäljning av materiella anläggningstillgångar | 0 | 0 |

### Kassaflöde från investeringsverksamheten

| 0 | 0 |

### Finansieringsverksamheten

| Nyemission | 0 | 0 |
| Uptagna lån | 0 | 0 |
| Amortering av skuld | 0 | 0 |
| Utbetalda utdelning | 0 | 0 |

### Kassaflöde från finansieringsverksamheten

| 0 | 0 |

### Årets kassaflöde

| Likvida medel vid årets början | 0 | 0 |
| Likvida medel vid årets slut | 0 | 0 |

---

5 Mindre organisationer behöver inte upprätta kassaflödesanalys.

6 Bidragsverksamheten kan brytas ut från verksamhetsresultatet och särredovisas som kassaflöde från bidragsverksamheten fördelade på Utbetalda bidrag och Återbetalda bidrag.

7 Med verksamhetskaptal avses omsättningsstillgångar minskat med kortfristiga skulder.
**Noter**

**Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper**

Insamlingsorganisationens redovisnings- och värderingsprinciper överensstämmer med årsredovisningslagen, BFNAR 2012:1 (K3) och FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning.

Principerna är oförändrade jämfört med tidigare räkenskapsår.

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÅRL 5:4, K3 8.3, K3 35.33, FRII</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Enligt punkt 8.2 i K3 ska noterna normalt presenteras i följande ordning:</td>
</tr>
<tr>
<td>a) Redovisningsprinciper och värderingsprinciper.</td>
</tr>
<tr>
<td>b) Uppskattningar och bedömningar.</td>
</tr>
<tr>
<td>c) Noter tilläggsspänningar till enskilda poster i den ordning respektive post redovisas.</td>
</tr>
<tr>
<td>d) Ovriga noter (upplysningar som inte lämnas på annan plats i årsredovisningen men som är relevant för förståelsen av denna).</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Enligt punkt 8.3 i K3 ska upplysning lämnas om att organisationen tillämpar ÅRL årsredovisningslagen och K3. Upplysning ska lämnas om att FRIIs Styrande riktlinjer tillämpas. Organisationen ska också upplysa om vilka redovisnings- och värderingsprinciper som valts och som är relevanta för förståelsen av årsredovisningen (se nedan).

Organisationer som upprättar koncernredovisning ska även lämna upplysning om vilka principer som tillämpats när koncernredovisningen upprättats. Upplysning ska också lämnas om skillnader mellan vilka redovisnings- och värderingsprinciper som tillämpas i koncernredovisningen och i juridisk person, t.ex. att alla leasingavtal redovisas som operationella i juridisk person medan finansiella leasingavtal redovisas i balansräkningen i koncernredovisningen. Koncernredovisning behandlas inte i de styrande riktlinjerna.

För de organisationer som börjar tillämpa K3 – se information i bilaga 2.

**Resultaträkningen**

**Verksamhetsintäkter**

Endast det inflöde av ekonomiska fördelar som organisationens namn erhållit eller kommer att erhålla för egen räkning redovisas som intäkt.

Intäkter värderas, om inget särskilt anges nedan, till verkliga värdet av det som erhållits eller kommer att erhållas.

Nedan beskrivs, för respektive intäktspost, när intäktsredovisning sker.
En ideell förening ska dela upp sina intäkter i medlemsavgifter, gåvor, bidrag, nettoomsättning och övriga intäkter (K3 37.4). Även om detta krav endast gäller ideella föreningar i K3 så gäller denna uppdelning alla organisationer som tillämpar FRIIs Styrande riktlinjer, förutom medlemsavgifter som enbart förekommer i ideella föreningar.

I K3 finns följande intäktsdefinition:
En intäkt är en ökning av ekonomiska fördelar under ett räkenskapsår till följd av inbetalningar eller en ökning av tillgångars värde eller en minskning av skulders värde som medför en ökning av eget kapital (K3 2.16).

En intäkt ska enligt K3 2.18 redovisas i resultaträkningen endast om:
a) de ekonomiska fördelar som är förknippade med posten sannolikt kommer att tillfalla eller lämna företaget i framtiden, samt
b) postens anskaffningsvärde eller intäktens värde kan mätas på ett tillförlitligt sätt.

Redovisning av intäkter och kostnader är en direkt följd av om, och i så fall till vilket värde, tillgångar och skulder ska redovisas. (K3 2.18)

Varje transaktion ska som huvudregel redovisas för sig. (K3 23.7).

I K3 framgår att endast det inflöde av ekonomiska fördelar som organisationen erhållit eller kommer att erhålla för egen räkning får redovisas som intäkt i organisationen. (K3 36.6 och 37.7). Om en organisation ska redovisa en intäkt eller inte beror på olika faktorer, t.ex. om organisationen är formellt ansvarig för projektet eller om flödet ingår i organisationens ändamål.

Ett exempel är en organisation där medlemsavgifterna betalas till centralorganisationen och viss del vidareförmedlas till lokalorganisationen. Den del som slussas vidare till lokalorganisationen ska inte redovisas som intäkt i den centrala organisationen eftersom denna enbart administrerar medlemsavgifterna och inte ansvarar för lokalorganisationens verksamhet gentemot medlemmarna.

Ett annat exempel är att erhållna medel, t.ex. från Sida, redovisas som intäkt även om medlen enligt avtal ska utbetalas till lokala samarbetspartners eller har sökts tillsammans med annan organisation men där den egna organisationen ansvarar för hela projektet gentemot bidragsgivaren och ryms inom organisationens verksamhet.

Ett tredje exempel är när en organisation får ett bidrag som, enligt bidragsgivaren, ska fördelats till tredje part. Organisationens uppgift är endast att förmedla bidraget till tredje part. I detta fall är organisationen mellanman och redovisar det vidareförmedlade bidraget enbart i balansräkningen. Mellanmannens ansvar begränsar sig till att förmedla medlen till rätt mottagare utifrån bidragsgivarens instruktioner. Sådana vidareförmedlade bidrag är sällan förekommande i insamlingsorganisationer.

Till vilket värde intäkter ska redovisas se: K3 23.3, 36.10, 36.14, 37.13 och 37.16.
Vad som utgör medlemsavgifter, gåvor, bidrag och nettoomsättning samt när respektive intäkt redovisas framgår nedan under respektive rubrik.

**Medlemsavgifter**

Medlemsavgifter omfattar inbetalningar för medlemskap i organisationens namn. Medlemsavgifter redovisas vid inbetalning från medlemmen och intäktsredovisas över den tidsperiod som avses.

**K3 37.8, 37.11**

Avgift för en specifik verksamhet, exempelvis termsavgift för kurs, serviceavgift eller försäljning till medlemmarna får inte redovisas som medlemsavgift.

**Gåvor och bidrag**

En transaktion i vilken organisationens namn tar emot en tillgång eller en tjänst som har ett värde utan att ge tillbaka motsvarande värde i utbyte är en gåva eller ett erhått bidrag.

Om tillgängen eller tjänsten erhålls därför att organisationens namn uppfyllt eller kommer att uppfylla vissa villkor och om organisationens namn har en skyldighet att återbetala till motparten om villkoren inte uppfylls, är det ett erhålt bidrag. Är det inget bidrag är det en gåva.

Gränsdragningen mellan vad som är gåvor och bidrag skiljer sig åt i K3 jämfört med tidigare normgivning.

Det finns även krav på notupplysningar till intäktsposterna – se kommentartextrutor till not 3.

Uppdelning mellan vad som är bidrag och gåvor (se texten ovan) finns i punkterna 36.7 respektive 37.9 i K3.

Följande frågor är till hjälp för att illustrierå frågeställningar om bidrag och gåvor. Se även bilden i bilaga 3.

**Förutsättning A: Organisationen har fått ett penningbelopp.**

**Fråga A1**

Får givaren själv något motsvarande värde i utbyte?

**JA:** Detta är försäljning av vara eller tjänst vilket redovisas i posten Nettoomsättning.

**NEJ:** Givaren får inget av motsvarande värde i utbyte vilket innebär att organisationen fått ett bidrag eller en gåva (gå vidare till fråga A2). Detta gäller även om givaren får något av mindre värde i utbyte, t.ex. brevmärken.

**Fråga A2**

Har organisationen en skyldighet att återbetala till motparten om villkoren för att erhålla...
penningbeloppet inte uppfylls?

**JA:** Organisationen har erhållit ett bidrag (gå vidare till fråga A3).
**NEJ:** Organisationen har erhållit en gåva (gå vidare till fråga A4).

Medel som organisationen erhållit från EU, staten, kommuner och formellt fristående organ som bildats av dessa och som lämnas i form av överföringar av resurser till en organisation i utbyte mot att organisationen uppfyllt eller kommer att uppfylla vissa villkor rörande sin verksamhet är offentliga bidrag och ska redovisas som bidrag (K3 36.8 och 37.10). Medel som erhålls från Radiohjälpen är inte offentliga bidrag.


Notera att ett penningbelopp som erhålls t.ex. i en bössinsamling alltid är en gåva eftersom det inte finns något villkor att pengarna ska betalas tillbaka till givaren. Detta gäller oavsett om insamlingen sker till ett visst ändamål eller inte (se vidare under fråga A4).

**Fråga A3 (gäller bidrag – även alla offentliga bidrag):**
Har organisationen uppfyllt samtliga villkor för att erhålla penningbeloppet?

**JA:** Redovisa en intäkt i posten Bidrag.
**NEJ:** Redovisa en skuld till den del villkoren inte är uppfyllda.

Ett erhållt bidrag som hänför sig till en anläggningsstillgång ska reducera tillgångens anskaffningsvärde eller redovisas som en förutbetald intäkt (K3 36.15 och 37.18).

**Fråga A4 (gäller gåvor):**
Har gåvan erhållits för ett särskilt ändamål?

**JA:** Redovisa som intäkt i posten Gåvor. I eget kapital i balansräkningen redovisas ännu inte förbrukade ändamålsbestämda medel i egen post. Förändringen i ändamålsbestämda medel framgår av en särskild informationsruta under resultaträkningen samt i Rapporten/not om förändring i eget kapital.
**NEJ:** Redovisa som intäkt i posten Gåvor.

**Försättnning B: Organisationen har erhållit en gåva i form av en tjänst.** Gåvor i form av tjänster ska inte redovisas som intäkt. Det innebär att sk pro-bono-tjänster (reklam, hyra m.m) inte ska redovisas i resultrérkningen (K3 36.9). Däremot ska upplysning om väsentliga gåvor lämnas, se not X.

**Försättnning C: Organisationen har erhållit en annan tillgång än kontanter.**
Fråga C1
Ska detta redovisas som intäkt eller skuld?
Se fråga A2 samt A3 respektive A4 ovan.

Gåvor

Gåvor redovisas som huvudregel som intäkt när de erhålls.

Vad gäller gåvor i form av insamlade kläder och liknande tillgångar med lågt värde som organisationen avser att sälja vidare redovisas intäkten vid försäljningen. De insamlade kläder och liknande som finns kvar på balansdagen redovisas som intäkt och varulager i den mån de uppfyller kraven att få redovisas som tillgång (dvs att de ska säljas). Gåvor i form av insamlade kläder och liknande som organisationen avser att skänka vidare redovisas inte som intäkt eller varulager per balansdagen. Upplysning ska dock lämnas om gåvor som inte redovisats i resultat eller balansräkningen, se not 3.

Gåvor av exempelvis aktier, fastigheter och konst intäktsredovisas vid gåvotillfället.

En gåva som intäktsförts redovisas antingen som en tillgång eller en kostnad beroende på om gåvan förbrukas direkt eller inte. Gåvor som organisationens namn avser att stadigvarande bruka i verksamheten redovisas som anläggningsstillgångar. Övriga gåvor redovisas som omsättningstillgångar.

Gåvor värderas som huvudregel till verkligt värde. Insamlade kläder som finns kvar på balansdagen, som klassificerats som varulager och där ett verkligt värde inte kan fastställas värderas till [25 kronor per kilo].

I de fall organisationens namn lämnat en ersättning för att erhålla gåvan minskas gåvans värde med ersättningen.

När en gåva ska redovisas som intäkt - se K3 36.11-36.12 samt 37.14-37.15.

I 5 kap. 1 § andra stycket BFL anges att en affärshändelse som avser mottagandet av en gåva inte behöver bokföras löpande under förutsättning att gåvans marknadsvärde är svårbestämbart men kan antas vara lågt och det är förenligt med god redovisningssed.

Av prop. 2005/06:116 s. 158 f. framgår att detta typiskt sett gäller vid insamling av begagnade kläder, möbler, husgeråd och liknande som mottagaren avser att sälja eller skänka vidare (att exempelvis tömma en container med kläder etc uppfyller ju egentligen definitionen av en affärshändelse). Om insamlingsorganisationen väljer att tillämpa den undantagsregel i BFL som anger att sådana gåvor inte behöver bokföras löpande under året måste de kläder etc som finns kvar på balansdagen delas upp mellan de som ska säljas och de som ska skänkas vidare. De som ska skänkas vidare behöver inte värderas och bokföras då de inte uppfyller kraven i K3 på att vara en tillgång. De som ska säljas uppfyller däremot K3s krav på
att vara en tillgång (K3 2.12) och ska därmed värderas och bokföras som en intäkt i samband med räkenskapsårets utgång. (K3 36.13 och 37.15 samt K3 K).

Gåvor av exempelvis aktier, fastigheter och konst har oftast ett högre värde som går att fastställa varför sådana gåvor intäktsredovisas vid gåvotillfället.

Se även not 3 om upplysning om insamlade kläder och liknande som organisationen avser att skänka vidare.

Att gåvor som intäktsförts ska redovisas som tillgång eller kostnad framgår av K3 K. Om en gåva är en omsättningstillgång eller en anläggningsstillgång – se K3 4.4.

Att gåvor enligt huvudregeln ska värderas till verkligt värde - se K3 36.10 och 37.13. Verkligt värde är det belopp till vilken en tillgång skulle kunna överlåtas eller en skuld kunna regleras mellan kunniga parter som är oberoende av varandra och som har ett intresse av att transaktionen genomförs (K3 2.20).

Värdet på insamlade kläder och liknande får uppskattas utifrån en sammanvägd bedömning av det verkliga värdet på de erhållna gåvorna (K3 36.11 och 37.14). Värdet på insamlade kläder får dock inte övertiga 25 kr per kilo (FRII).

**Bidrag**

Bidrag redovisas som intäkt när villkoren för att erhålla bidraget har uppfyllts. Erhållna bidrag redovisas som skuld till dess villkoren för att erhålla bidraget uppfylls.

Bidrag som erhållits för att täcka kostnader redovisas samma räkenskapsår som den kostnad bidraget är avsett att täcka.

Bidrag som hänför sig till en anläggningsstillgång minskar anskaffningsvärdet [alt redovisas som en förutbetalad intäkt].

Erhållna bidrag värderas till det verkliga värdet av den tillgång som organisationens namn fått eller kommer att få.

**När ett bidrag ska redovisas som intäkt – se K3 36.15 och K3 37.17.**

Ett erhålet bidrag får antingen minska anläggningsstillgångars anskaffningsvärde eller redovisas som förutbetalad intäkt (K3 36.16 och 37.18). Redovisas bidraget som en förutbetalad intäkt minskas den förutbetalda intäkten i takt med avskrivningarna (K3 K).

Att bidrag ska tas upp till verkligt värde - se K3 36.14 och 37.16.
**Nettoomsättning**

Intäkt vid försäljning av varor redovisas normalt vid försäljningstillfället. Prenumerationer redovisas normalt som intäkt linjärt över prenumerationstiden.

<table>
<thead>
<tr>
<th>K3 kap. 23, FRII</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Posten Nettoomsättning består av försäljning av produkter, reklam, annonser, prenumerationer m.m. Har varan ett ringa värde i förhållande till vad som betalats, t.ex. brevmarke, redovisas detta istället som gåva.</td>
</tr>
<tr>
<td>När intäkter ska redovisas och till vilket belopp framgår av kapitel 23 i K3. Intäkter som inte har med organisationens primära verksamhet att göra redovisas som övriga intäkter.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Övriga intäkter**

Övriga intäkter är intäkter som inte är primära för organisationen. Om en del av en lokal hyrs ut redovisas hyresintäkt som en övrig intäkt om det inte hör till organisationens huvudsyssla att hyra ut lokaler. Ett annat exempel kan vara en realisationsvinst vid försäljning av en fastighet. I det fall övriga intäkter förekommer beskrivs när dessa har redovisats och hur värdet har fastställs.

**Verksamhetskostnader**

Verksamhetskostnader delas in i följande funktioner; ändamåls-, insamlings- och administrationskostnader.

<table>
<thead>
<tr>
<th>FRII</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Verksamhet och kostnadsfördelning</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>När organisationen använder den funktionsindelade resultaträkningen, FRIIs huvudförslag, underlättas informationsgivningen till Svensk Insamlingskontroll.</td>
</tr>
<tr>
<td>Kostnaderna för en organisations verksamhetsdelar utgörs som huvudregel av kostnader för funktionerna ändamål, insamling och administration. Det kan även finnas andra funktioner, t.ex. medlem och försäljning. I det fall ytterligare funktioner läggs till ska organisationen beskriva vilka typer av kostnader som ingår i respektive funktion.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fördelning av samkostnader</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Organisationen har kostnader, s k samkostnader, som är gemensamma för ändamåls-, insamlings- och administrationsfunktionerna. Vanliga gemensamma kostnader är IT, ekonomifunktion, vaktmästeri, telefonväxel och lokalhyra. Samkostnader ska fördelas på respektive funktion. Detta kan göras antingen genom interndebitering inom organisationen eller enbart i årsredovisningen genom fördelningsnycklar. Fördelningsprincipen ska vara relevant för organisationens verksamhet, utvärderas årligen och vid behov ändras.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
**Fördelningen måste vara verifierbar.** Organisationen ska internt dokumentera enligt vilka principer fördelningen är gjord.

---

### Ändamålskostnader

Ändamålskostnader består av ..............

**FRII**

Ändamålskostnader är sådana kostnader som kan hänföras till organisationens uppdrag enligt stadgarna.

Ändamålskostnader avseende medlemmar kan inkludera hjälpmedel i handikapporganisationer, tidningar, bemanning av jourtelefoner m.m. Observera att Medlem kan vara en egen funktion (se ovan).

Kostnader för administration som uppstår som en direkt följd av en aktivitet/projekt inom ändamålet räknas till ändamålskostnader. Exempel på sådana kostnader är en organisations utlandskontor, central projekthantering och projektstyrning samt administrativ hantering av ansökningshandlingar för anslag. **Tänk så här: Om ändamålet faller bort så faller även kostnaden bort = ändamålskostnad.**

Observera att hantering av projekt inom ramen för ändamålet ofta inkluderar kostnader för ansökningar om bidrag (inkl. Postkodlotteriet och Radiohjälpen) eftersom bidraget ofta är en förutsättning för att projektet ska genomföras. Uppföljning, rapportering och revision av projekt utgör ändamålskostnader.

Till ändamålskostnader räknas även kostnader för opinionsbildande verksamhet, t.ex. tematiska kampanjer, i de fall opinionsbildning och upplysende verksamhet ingår i ändamålet.

I ändamålskostnader ingår även samkostnader.

---

### Insamlingsskostnader

Insamlingsskostnader består av .................

**FRII**

Insamlingsskostnader ska återspeglas de kostnader som organisationen haft för att samla in medel (se uppställningen Totala insamlade medel i noten Gåvor och bidrag).

Med insamlingsskostnader menas kostnader för insamlingsarbete som riktar sig mot organisationens samtliga givare, d.v.s. såväl privatpersoner som företag och organisationer. Detta omfattar både befintliga givare och arbetet med att söka nya givare genom kampanjer, utskick och underhåll av givarregister. Insamlingsskostnaderna kan således bestå av TV- och

---

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
radioreklam, annonser, informationsmaterial, insamlingsmaterial och personal som arbetar med insamlingsaktiviteter.

Nål- och brevärken, vykort, dekaler, m.m. som betraktas som kvitto eller gåvobevis är en insamlingskostnad.

För organisationer som har en omfattande försäljning av profilprodukter är det lämpligt att ha Försäljning som en egen funktion (se ovan).

Information om verksamheten som skickas till givaren kan vara en insamlingskostnad om inte opinionsbildning och upplysande verksamhet ingår i ändamålet.

I insamlingskostnader ingår även samkostnader.

**Administrationskostnader**
Administrationskostnader består av ………………

**FRII**
Administrativa kostnader är sådana som behövs för att administrera och driva organisationen. Administrationen utgör en kvalitetsgaranti för ändamålet och för givaren. Exempel på sådana kostnader är styrelsemöten, revision av själva organisationen och administrativa system.

Om en kostnad varken avser ändamål, medlemsvärd/-värnning eller insamling hänförs den till administration.

I administrationskostnader ingår även samkostnader.

**Leasing**
Alla organisationens namn leasingavtal redovisas som operationella, d.v.s. leasingavgiften (inklusive första förhöjd hyra) redovisas linjärt över leasingperioden.

**K3 20.29**
I juridisk person får alla leasingavtal redovisas som operationella.

**Ersättningar till anställda**
Löpande ersättningar till anställda i form av löner, sociala avgifter och liknande kostnadsförs i takt med att de anställda utför tjänster.
När ett förmånstillägg till en pensionsplan klassificeras som avgiftsbestämd, redovisas den som en kostnad i årets skattebrev.

K3 kap. 28

Får organisationer har förmånstillskott till pensionslösningar, d.v.s. där organisationen har garanterat en viss förmån (exempelvis 75% av lönen utbetalas som pension under en period). Ett annat exempel är att det finns en pensionsförpliktelse kopplad till en kapitalförsäkring.

I K3 finns ett antal förenklingsregler för redovisning av förmånstillskott till pensionsplaner, t.ex. pensionsförpliktelse kopplad till kapitalförsäkring behöver ytterligare text läggas till.

Inkomstskatt

I årets skattebrev ingår skatt som avser årets skattepliktiga resultat och del av tidigare års inkomstskatt som ännu inte har redovisats.

K3 kap. 29

För de organisationer som betalar inkomstskatt kan det finnas temporära skillnader som ger upphov till uppskjuten skatt. Ett exempel är om en byggnad har skrivits av snabbare skattemässigt än i redovisningen. Har organisationen uppskjuten skatt behöver ytterligare text läggas till.

Balansräkningen

Tillgångar, skulder och avsättningar värderas till anskaffningsvärde om inget annat anges nedan.

Materiella och immateriella anläggningstillgångar

Materiella och immateriella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar enligt plan [och nedskrivningar].

Aktivering av en anläggningstillgång sker vid anskaffning till högre belopp än X,x prisbasbelopp.

Bidrag som hänför sig till en anskaffning av en anläggningstillgång har minskat anskaffningsvärdet.

Organisationens byggnader har delats upp i betydande komponenter.

Avskrivning sker linjärt över tillgångens beräknade nyttjandeperiod. Följande avskrivningstider tillämpas:
FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018

Balanserade utgifter för programvara 3-5 år

Byggnader 20-850 år

Inventarier 5 år

**K3 kap. 17, 18 och 27, ÅRL kap. 4, K3 kap. 17, 18 och 27**

En större förändring i K3 är att regeln i K3 om materiella anläggningstillgångar som är av mindre värde eller kan antas ha en ekonomisk livslängd på tre år är enbart tillämplig i skattepliktig verksamhet då avdrag gjorts i deklarationen och detta kan antas medges av Skatteverket.

För ideella sektorn innebär detta ofta att regeln inte kan tillämpas. Ett viktigt begrepp i K3 är "väsentligt belopp" och inom den ideella sektorn redovisas de materiella anläggningstillgångar vars anskaffningsvärde utgör ett "väsentligt belopp". Det är lämpligt att organisationen fastställer och upplyser om vad som är "väsentligt belopp" i detta avseende och upplyser om detta. För att "värdesäkra" beloppet är det lämpligt att knyta det till procent av prissatsbeloppet.

Ett erhållet bidrag får antingen minska anläggningstillgångars anskaffningsvärde eller redovisas som förutbetald intäkt (K3 36.16 och 37.18) – se ovan under rubriken Bidrag.

I de fall förbrukningen av en tillgångs betydande komponenter skiljer sig väsentligt ska tillgången delas upp i komponenter.

Angivna avskrivningstider är exempel och ska anpassas till den tid organisationen avser att använda tillgången. Vid användning av komponentavskrivning ska tillgången (i normalfallet byggnader) delas in i komponenter med olika uppskattad nyttjandeperiod, exempelvis stomme, tak, fönster etc.

Eftersom att anläggningstillgångarna skrivs av över den bedömda nyttjandeperioden går det enligt ÅRL inte att skriva ner till en ”kom ihåg-krona” under anskaffningsåret.

Om immateriella anläggningstillgångar skrivs av över längre tid än fem år ska upplysning lämnas om skälen.

Det är ovanligt att organisationer har egenupparbetade immateriella anläggningstillgångar. Finns sådana behöver ytterligare text läggas till.

Nedskrivningar behandlas i kapitel 27 i K3. Tillgångar som innehas för det ideella ändamålet får nedskrivningsprövas enligt p. 36.21 respektive p. 37.21. Vid nedskrivningsprövning kan ytterligare upplysningar behöva lämnas i noten ”Uppskattningar och bedömningar”.
Finansiella tillgångar

Vid anskaffningstidpunkten värderas finansiella tillgångar till anskaffningsvärde med tillägg för direkta transaktionsutgifter.

Efter det första redovisningstillfället värderas kortfristiga placeringar enligt lägsta värdets princip, d.v.s. till det lägsta av anskaffningsvärdet och nettoförsäljningsvärdet på balansdagen.

Kundfordringar värderas individuellt till det belopp som beräknas inflyta. Fordran på medlemsavgifter tas inte upp som fordran om det inte finns en legal fordran på medlemmen.

Efter första redovisningstillfället värderas långfristiga finansiella tillgångar som inte är räntebärande till anskaffningsvärde [med avdrag för nedskrivning].

Långfristiga räntebärande tillgångar, exempelvis obligationer, värderas till upplupet anskaffningsvärde med tillämpning av effektivräntemetoden [med avdrag för nedskrivning].

Alla tillgångar som innehas för riskspridning anses ingå i en värdepappersportfölj och betraktas därmed som en post vid värdering enligt lägsta värdets princip respektive vid nedskrivningsprövning.

Fordringar och skulder i utländsk valuta värderas till balansdagens kurs.

K3 kap. 11, ÅRL 4 kap. samt 5:42 och K3 30.3

Här hanteras endast finansiella instrument till anskaffningsvärde enligt K3 kapitel 11. I K3 finns även en möjlighet att värdera finansiella tillgångar och skulder till verkligt värde. I så fall ska kapitel 12 tillämpas för alla finansiella tillgångar och skulder. Vi har i de styrande riktlinjerna endast beaktat K3 kapitel 11.

Nedskrivning av finansiella anläggningstillgångar som värderas till upplupet anskaffningsvärde beräknas som skillnaden mellan tillgångens redovisade värde och nuvärde av den bästa uppskattningen beräknad enligt effektivräntemetoden, se K3 punkt 11.27. För övriga finansiella anläggningstillgångar beräknas nedskrivningen som skillnaden mellan tillgångens redovisade värde och det högsta av verkligt värde minus försäljningskostnader och nuvärde av den bästa uppskattningen av framtida kassaflöden. Prövning måste göras om värdenedgången är bestående.

Det är ovanligt att organisationer terminssäkrar fordringar och skulder i utländsk valuta. Om säkringsredovisning tillämpas behövs ytterligare text.

En andel i en bostadsrättsförening klassificeras som en finansiell anläggningstillgång.
Lager av handelsvaror
Handelsvaror värderas, med tillämpning av först-in först-ut-princen, till det lägsta av anskaffningsvärdet och nettoförsäljningsvärdet på balansdagen.

K3 kap. 13, ÅRL kap. 4

Som varulager klassificeras artiklar till försläjning.

Ändamålsbestämda medel
I posten Ändamålsbestämda medel i eget kapital redovisas ännu inte förbrukade gåvor och andra ändamålsbestämda medel. Se även eget-kapital rapporten.

Skuld för erhållna ej nytjade bidrag
I de fall organisationen erhållit bidrag men ännu inte uppfyllt villkoren redovisas en skuld.

Skuld för beslutade ej utbetalda bidrag
I de fall organisationen fattat beslut om utbetalning av forskningsbidrag/anslag/stöd och meddelat mottagaren men inte verkställt utbetalningen redovisas detta belopp som en kortfristig skuld.

Enligt K3 är det bara stiftelser som behöver särredovisa skuld för beslutade ej utbetalda bidrag i egen post. Eftersom FRIIsStyrande riktlinjer tillämpas av såväl stiftelser som ideella föreningar läggs denna post in i balansräkningen även i ideella föreningar.

Avsättningar
En avsättning redovisas när organisationen har ett legalt eller informellt åtagande som en följd av inträffade händelser och där organisationen förväntar sig att en utbetalning kommer att krävas för att reglera åtaganden samt att en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras. Avsättningar värderas till den bästa uppskattningen av det belopp som kommer att behöva erläggas.

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
**Eventualförpliktelser**

Organisationens namn lämnar upplysning om en eventualförpliktelse när organisationens namn har en möjlig förpliktelse som till följd av inträffade händelser och vars förekomst endast kommer att bekräftas av en eller flera osäkra framtida händelser, som inte helt ligger inom organisationens namn kontroll, inträffar eller uteblir, eller om organisationens namn har en befintlig förpliktelse till följd av inträffade händelser, men som inte redovisas som skuld eller avsättning eftersom det inte är sannolikt att ett utflöde av resurser kommer att krävas för att reglera förpliktelsen eller förpliktelsens storlek inte kan beräknas med tillräcklig tillförlitlighet.

**K3 21.14**

**Not 2  Uppskattningar och bedömningar**

**K3 p 8.4-5**

Upplysningar ska lämnas dels om antaganden om framtiden och andra viktiga källor till osäkerhet i uppskattningar på balansdagen, dels om bedömningar som har betydande effekt på de redovisade beloppen. Det är här ofta fråga om redovisningsfrågor som diskuterats med revisorerna och, vid svårare ärenden, olika typer av specialister.

Även en ändring av en uppskattning eller bedömning ska beskrivas om effekten är betydande.

Ett exempel är att organisationen har erhållit ett stort bidrag och det har diskuterats om villkoren är uppfyllda eller inte. Andra exempel är bedömningen om en avsättning ska göras vid en tvist respektive antaganden i en nedskrivningsprövning av en anläggningsstillgång.
Noter till Resultaträkningen

Not 3  Insamlade medel

Gåvor som redovisats i resultaträkningen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Insamlade medel</th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Allmänheten</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Företag</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>[…]</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>[…]</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>[…]</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Andra organisationer</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Externa stiftelser och fonder</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa (a)</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gåvor som inte redovisats i resultaträkningen
Det är svårt att värdera vissa gåvor. Det gäller t.ex. kläder som skänkts vidare, annonsutrymme, hyra, och tjänster. För att ändå ge en förenklad bild av dessa gåvor har följande schabloner använts vid beräkningen:

| Kläder som skänkts vidare               | 25 kr/kg |
|                                        | x        |
| […]                                    | x        |
| […]                                    | x        |

<table>
<thead>
<tr>
<th>Insamlade medel (uppskattade belopp – ej bokfört)</th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>..Gåvor som skänkts vidare</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>..Annonser</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>..Fri hyra</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa (b)</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Utöver det som specificeras i tabellen har också följande gåvor erhållits [skriftlig beskrivning av gåvor samt av tjänster].

Bidrag som redovisats som intäkt

<table>
<thead>
<tr>
<th>Insamlade medel</th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Allmänheten</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Företag</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Andra organisationer</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Externa stiftelser och fonder</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa insamlade medel (c)</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**Offentliga bidrag**

<table>
<thead>
<tr>
<th>EU</th>
<th>x</th>
<th>x</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Staten</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Sida</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>[…]</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Summa offentliga bidrag*  

| Summa (d) | x | x |

**Totala insamlade medel består av följande:**

<table>
<thead>
<tr>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gåvor som har redovisats i resultaträkningen (a)</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Gåvor som inte har redovisats i resultaträkningen (b)</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Bidrag som redovisats som intäkt (c)</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa insamlade medel</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gränsdragningen mellan vad som är gåvor och bidrag skiljer sig åt i K3 jämfört med tidigare normgivning.

I denna not specificeras vilka gåvogivare och bidragsgivare som organisationen har haft. Specifikationen av Gåvor som redovisats i resultaträkningen (summa a) respektive Bidrag som redovisats som intäkt (summa d) ska stämma med respektive posts storlek i resultaträkningen.

Om organisationen har avkastning på donationskapital som redovisas bland finansiella intäkter ska denna inkluderas i specifikationen av gåvor (a) ovan.

Upplysningar ska lämnas om karaktären på och omfattningen av gåvor och erhållna bidrag som har redovisats i balansräkningen och resultaträkningen (K3 36.29a och 37.29 a).

Upplysning ska även lämnas om gåvor som inte har redovisats i balansräkningen och resultaträkningen (K3 36.30 och 37.30). Enligt K3 behöver upplysning inte lämnas om gåvor som inte löpande har bokförts (t.ex. insamlade kläder och liknande) men eftersom upplysningen behövs vid rapportering till Svensk Insamlingskontroll ska den lämnas som notupplysning (FRII).

**Vidareförmedlade bidrag**

<table>
<thead>
<tr>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Erhållna bidrag</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Vidareförmedlade bidrag</td>
<td>-x</td>
</tr>
<tr>
<td>Bidrag för egen räkning</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>
K3 36.31, 37.31
Bidrag som vidareförmedlas är sällan förekommande i insamlingsorganisationer. I de fall det förekommer ska omfattningen på de bidrag som under året har mottagits med uppdraget att vidareförmedla dem och hur mycket som har förmedlats redovisas i not. Organisationens uppgift är i detta fall endast att förmedla bidraget till tredje part. I detta fall är organisationen mellanman och redovisar det vidareförmedlade bidraget enbart i balansräkningen. Mellanmannens ansvar begränsar sig till att förmedla medlen till rätt mottagare utifrån bidragsgivarens instruktioner. Finns på balansdagen bidrag som ännu inte vidareförmedlats redovisas dessa i posten Kortfristiga skulder med nothänvisning till denna not.

Not 4 Medelantal anställda, personalkostnader och arvoden till styrelsen

Medelantalet anställda

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Antal anställda</th>
<th>Varav män</th>
<th>Antal anställda</th>
<th>Varav män</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sverige</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Danmark</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>………</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Totalt</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ÄRL 5:37, K3 8.7-8, BFNAR 2006:11

Medelantalet anställda (BFNAR 2006:11) ska som huvudregel beräknas på individnivå och utvisa antalet heltidstjänster enligt de villkor som gäller på arbetsstället.

Medelantalet anställda får som alternativ till huvudregeln beräknas som summan av antalet arbetade timmar dividerad med normal årsarbets tid. I antalet arbetade timmar ska följande ingå:

- Tid som organisationen företaget har betalat lön eller annan ersättning för i utbyte mot arbete
- Tid som avser betald semester, tjänstledighet och sjukfrånvaro
- Kompensationsledighet.

Övertidstimmar ska inte ingå.

Normal årsarbets tid är den tid som gäller enligt villkoren i anställningen. Av förenklingsskäl får den normala årsarbetsstiden antas vara 1 920 timmar.
Medelantalet anställda får som alternativ beräknas som ett genomsnitt av antalet anställda personer (justerat för annan arbetsstid än heltid) enligt mätningar vid minst två representativa tidpunkter under räkenskapsåret.

En ideell förening och ett registrerat trossamfund ska vid beräkningen av medelantalet anställda inte räkna med anställda som uppburat högst ½ prisbasbelopp. Detta gäller inte stiftelser.

Förutom information om omfattning av ideellt arbete som anges i not eller i förvaltningsberättelsen bör organisationen även lämna upplysning om i vilken omfattning organisationens anställda har utfört arbete för annan organisations räkning.

**Könsfördelning bland styrelseledamöter och ledande befattningshavare**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017 Antal på balansdagen</th>
<th>Varav män</th>
<th>2016 Antal på balansdagen</th>
<th>Varav män</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Styrelseledamöter</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Generalsekreterare/kanslichef/verkställande direktör och andra ledande befattningshavare</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ARL 5:38, K3 8.9, FRII.**

Upplysningsskyldigheten gäller enligt ÅRL endast större organisationer och koncerner. Den ska dock tillämpas av alla organisationer som tillämpar FRIIs Styrande riktlinjer.

En generalsekreterare/kanslichef/verkställande direktör som även är styrelseledamot ska ingå både i gruppen styrelse och i gruppen övriga befattningshavare. I gruppen andra ledande befattningshavare ingår personer i ledningsgruppen eller motsvarande.

**Löner, andra ersättningar och sociala kostnader**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Löner och andra ersättningar:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Styrelse och generalsekreterare/kanslichef/VD</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga anställda</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Totala löner och ersättningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Sociala kostnader</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>(varav pensionskostnader exkl. löneskatt)</td>
<td>(x)</td>
<td>(x)</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Av pensionskostnaderna avser x tkr (x tkr) organisationens styrelse och generalsekreterare/kanslichef/VD. Dessutom har organisationens namn åtagit sig att under xx år betala
pensioner till nuvarande och tidigare styrelseledamöter och generalsekreterare/kanslichef/VD med xx tkr per år.


Vissa upplysningar (t ex ersättnings och pensioner till styrelse och generalsekreterare m fl) behöver inte mindre organisationer lämna enligt ÅRL, men ska enligt FRII lämnas av samtliga organisationer som berörs. Med verkställande direktör (eller motsvarande) menas sådan anställd som har samma eller i huvudsak samma befogenheter som en verkställande direktör i ett aktiebolag. Om sådan anställd saknas lämnas bara uppgift om styrelsens arvoden.

Enligt K3 p. 8.10 ska följande inkluderas i löner och ersättningar:

- Skattepliktiga ersättningar till anställda som har redovisats som kostnad under räkenskapsåret, och
- Årets förändring av semesterlöneskuld och andra lönerelaterade reserveringar.

Enligt K3 p. 8.11 ska följande inkluderas i sociala kostnader:

- Årets arbetsgivaravgift enligt socialavgiftslagen (2000:980),
- Allmän löneavgift enligt lagen (1994:1920) om allmän löneavgift,
- Årets sociala avgifter till följd av avtal,
- Pensionskostnader, samt
- Årets skatter på pensionskostnader och pensionsmedel (t.ex. särskild löneskatt och avkastningsskatt på pensionsmedel).

Som anställd räknas den som är arbetstagare enligt 1§ LAS. De anställda som uppburit mindre än ett halvt prisbasbelopp per år i lön ska inte räknas med i beräkningen av medelantalet anställda. Uppgift ska då lämnas om det sammanlagda beloppet som därmed utelämnats från beräkningen. Organisationen får utgå från att normal årsarbetstid är 1 920 timmar.

Pensionskostnader för gruppen styrelse, VD och liknande befattningsshavare ska särredovisas. Bestämmelsen innebär att organisationen förutom att upplysa om pensionskostnaden, även ska upplysa om det kapitaliserade värdet av företagets pensionsförpliktelser. Uppgiften ska även lämnas för tidigare styrelseledamöter och tidigare VD eller liknande befattningsshavare.

**Ideellt arbete**

Under året har xx (yy) personer arbetat ideellt för organisationens namn, framför allt med …. Värdet av dessa ideella insatser har inte redovisats i resultaträkningen.

**K3 36.30, 37.30**
Förutom information om omfattning av ideellt arbete (se ovan och i förvaltningsberättelsen, organisationen kan själv välja var informationen ska placeras) bör man även lämna upplysning om i vilken omfattning organisationens anställda har utfört arbete för annan organisations räkning.

**Avtal om avgångsvederlag**

*Organisationens namn* har träffat avtal med generalsekreteraren om en uppsägningstid utan arbetsplikt på sex månader vid uppsägning från arbetsgivarens sida.

**ÅRL 5:44, K3 8.14-16**

Upplysningen behöver inte mindre organisationer lämna enligt ÅRL, men ska enligt FRII lämnas av samtliga organisationer som berörs. Om avtal om avgångsvederlag har träffats med generalsekreteraren/kanslichefen/VD ska detta upplysas om här. Om organisationen inte har särskilda avtal om uppsägningstid kan detta också upplysas om som information.

**Lån till ledande befattningshavare och transaktioner med närstående**

**ÅRL 5:18, ÅRL 5:23**

Enligt ÅRL 5:18 ska upplysning lämnas om organisationen har lämnat lån till styrelseledamot, VD eller motsvarande eller ställt pant till förmån för dessa.

Enligt ÅRL 5:23 ska uppgift lämnas om organisationen har genomfört betydande transaktioner med närstående.

**Löner och andra ersättningar fördelade per land**

Löner och andra ersättningar fördelade per land uppgår till följande:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Land</th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sverige</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Danmark</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>......</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>......</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Totalt</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRII

Den obligatoriska upplysningsplikten om löner och ersättningar per land är borttagen i ÅRL från och med 2011. FRII anser dock att detta i många fall är en ändamålentslig upplysning och därför finns denna upplysning kvar. *Detta hänger nära samman med organisationens beskrivning av sin verksamhet i förvaltningsberättelsen.*

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
Not 5  Leasing

Organisationens namn leasar framför allt kontorslokaler samt datorer och annan kontorsutrustning.
Kostnadsförda leasingavgifter uppgår till xx (xx). Framtida leasingavgifter förfaller enligt följande:

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Inom 1 år</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>2-5 år</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Senare än 5 år</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Summa</strong></td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Avtalet om lokalhyra sträcker sig till 20XX och är möjligt att förlänga till 20XX.

K3 20.14

Denna not tillsammans med redovisningsprincipen täcker enbart operationell leasing för leasetagare. Ett nytt upplysningskrav enligt K3 är att noten ska även innehålla kostnader för hyra av lokaler.

Noten ska också innehålla en allmän beskrivning av väsentliga leasingavtal. Beskrivningen kan t.ex. innehålla uppgift om villkor som ger möjlighet att förvärva tillgången eller förlänga avtalet och eventuella restriktioner i avtalet.

Skulle organisationen vara leasegivare, exempelvis om organisationen hyr ut lokaler, kursgårdar och liknande ska motsvarande information även lämnas avseende sådana operationella leasingavtal (K3 20.25).

Upplysningsskyldigheten gäller enligt K3 endast större organisationer och koncerner. Den ska dock tillämpas av alla organisationer som tillämpar FRIIs Styrende riktlinjer.

Not 6  Resultat från värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Utdelningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Räntor</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Realisationsresultat vid försäljningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Summa</strong></td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
FRII
Det finns inte någon obligatorisk upplysningsplikt om att alltid specificera denna resultatpost, ÅRL kräver dock upplysning om posten är väsentlig och om det förekommit kvittning, exempelvis att posten innehåller både en utdelning (kredit) och en nedskrivning (debit). FRII anser dock att detta i många fall är en ändamålsenlig upplysning.

Not 7 Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Utdelningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Räntor</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Realisationsresultat vid försäljningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Nedskrivningar</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRII
Det finns inte någon obligatorisk upplysningsplikt om att alltid specificera denna resultatpost, ÅRL kräver dock upplysning om posten är väsentlig och om det förekommit kvittning, exempelvis att posten innehåller både en utdelning (kredit) och en nedskrivning (debit). FRII anser dock att detta i många fall är en ändamålsenlig upplysning.

Not 8 Skatt på årets resultat

ÅRL 5:36, K3 29.33, 29.36

En organisation som bedriver skattepliktig näringsverksamhet ska enligt K3 29.36 lämna en upplysning om avstämning mellan redovisat resultat före skatt och årets skattekostnad eller skatteintäkt.

Redovisning av uppskjuten skatt är obligatorisk enligt K3. Har organisationen uppskjuten skatt behövs ytterligare notupplysningar till RR.

Upplysningsskyldigheten gäller enligt K3 endast större organisationer och koncerner. Den ska dock tillämpas av alla organisationer som tillämpar FRIIs Styrande riktlinjer.
### Not 9  Exceptionella intäkter och kostnader

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>....</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>....</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ÅRL 5:19**

Om en organisation har haft intäkter eller kostnader som är exceptionella i fråga om storlek eller förekomst, och som avviker markant från vad som normalt förekommer, ska det lämna upplysningar om arten och storleken av varje sådan intäkt eller kostnad. Exempel är en ovanligt stor gåva, stora nedskrivningar, omstruktureringar och uppgörelse i rättstvist.

**Om den exceptionella händelsen berör flera poster i resultaträkningen kan denna not användas. Annars anges den exceptionella posten i not till den post som den ingår i.**
**Noter till Balansräkningen**

**Not 10  Immateriella anläggningstillgångar**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Balanserade utgifter för programvara</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets aktiverade utgifter</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Ingående bidrag</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets bidrag</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade bidrag</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Netto anskaffningsvärde**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående avskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets avskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade avskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Ingående nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående redovisat värde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ÅRL 5:8, K3 kap 18**

Uppställningen med förändringar i värdet på immateriella anläggningstillgångar ska göras för varje post som redovisas som immateriell anläggningstillgång. Observera att ideella föreningar och stiftelser inte får göra uppskrivningar av anläggningstillgångar.

**Not 11  Materiella anläggningstillgångar**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Byggnader och mark</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Inköp</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
<table>
<thead>
<tr>
<th>Ingaende bidrag</th>
<th>Årets bidrag</th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Utgående ackumulerade bidrag</th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Netto anskaffningsvärde</th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingaende avskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets avskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Utgående ackumulerade avskrivningar</th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingaende nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar och utrangeringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Utgående ackumulerade nedskrivningar</th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
</table>

| Utgående redovisat värde            |       |   |

I organisationens namn finns tillgångar i form av … som inte redovisas till följd av att tillgången inte uppfyller tillgångsdefinitionen. Skälet för att tillgångarna inte får redovisas som en tillgång är att …… .

**ÅRL 5:8, K3 kap 17, 36.28, 37.28**

Uppställningen med förändringar i materiella anläggningstillgångar ska göras för alla poster som redovisas som materiella anläggningstillgångar. Observera att ideella föreningar och stiftelser inte får göra uppskrivningar av anläggningstillgångar.

Upplysningsskyldigheten gäller enligt K3 endast större organisationer och koncerner. Den ska dock tillämpas av alla organisationer som tillämpar FRIIs Styrande riktlinjer.
**Not 12 Förvaltningsfastigheter**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Redovisat värde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsvärde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Marknadsvärdet har fastställts av styrelsen. Beräkningarna har gjorts med beaktande av faktiskt kassaflöde, en inflationstakt på xx % och en marknadsmässig ränta på xx %. Vart x:e år genomförs en värdering av extern värderingsman vilket kommer att utföras nästa gång 201x.

**K3 16.4**

En förvaltningsfastighet är en fastighet som ägs av organisationen men som helt eller delvis hyrs ut (K3 16.1). Upplysningen ska bl.a. innehålla uppgift om redovisat värde, verkligt värde samt hur värderingen gjorts och om en oberoende värderingsman utfört värderingen.

---

**Not 13  Aktier i koncernföretag**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Förvärv</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Utgående anskaffningsvärde**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivning</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Utgående redovisat värde**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Specifikation av organisationens aktier i dotterföretagbolag**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Antal andelar</th>
<th>Andel i %</th>
<th>Redovisat värde 2017</th>
<th>Redovisat värde 2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Dotterföretagbolag A, 556999-9999, Staden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Dotterföretagbolag B, 556999-9999, Staden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Summa**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
</table>

---

**ÅRL 5:8, 7:16, FRII**

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
Dotterföretag ska alltid specificeras enligt ÅRL 5:29-30 medan notkravet i ÅRL endast gäller för större företag.

Om dotterbolagen inte konsolideras ska upplysning även lämnas om respektive dotterbolags egna kapital och årets resultat.

**Not 14 Aktier i intresseföretag och gemensamt styrda företag**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Förvärv</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Utgående anskaffningsvärde</th>
<th>xx</th>
<th>xx</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivning</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Utgående redovisat värde     | xx   | xx   |

**Specifikation av organisationens aktier i intresseföretagbolag**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Antal</th>
<th>Andel i %</th>
<th>Redovisat värde</th>
<th>Redovisat värde</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Intresseföretag Dotterbolag A, 556999-9999, Staden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Intresseföretag Dotterbolag B, 556999-9999, Staden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td></td>
<td></td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ÅRL 5:8, 7:16, FRII**

Intresseföretagbolag och andra företag där innehavet uppgår till minst 20% av rösterna (eller motsvarande inflytande) ska alltid specificeras enligt ÅRL 5:29-30 medan notkravet i ÅRL endast gäller för större företag.

Om intresseföretagen inte konsolideras ska upplysning även lämnas om respektive intressebolags egna kapital och årets resultat.
### Not 15 Ägarintressen i övriga företag

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Förvärv</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Utgående anskaffningsvärde</th>
<th>xx</th>
<th>xx</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivning</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Utgående redovisat värde | xx | xx |

### Not 16 Andra långfristiga värdepappersinnehav

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Förvärv</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäljningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Utgående anskaffningsvärde</th>
<th>xx</th>
<th>xx</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivning</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Utgående redovisat värde | xx | xx |

#### Specifikation av värdepapper, antal aktier

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Redovisat värde</th>
<th>Marknads-värde</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>2017</td>
<td>2016</td>
</tr>
<tr>
<td>… AB, 1.400 st</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>… AB, 500 st</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Fonder

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>A-fonden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>B-fonden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>
FRII anser att det är lämpligt att en specifikation av övriga innehav görs för att läsaren ska kunna bilda sig en uppfattning om vilka aktier och andelar som organisationen investerat i (oavsett om innehavet redovisas som finansiell anläggningstillgång eller kortfristig placerings). En sådan specifikation krävs om posten är väsentlig och kan göras i en bilaga. Specifikationen kan t.ex presenteras på organisationens webbplats, men behöver inte ingå i årsredovisningen.

**Not 17   Andra långfristiga fordringar**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående anskaffningsvärde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Tillkommande fordringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Amorteringar, avgående fordringar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående anskaffningsvärde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Ingående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Årets nedskrivning</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Återföringar av nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående ackumulerade nedskrivningar</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Utgående redovisat värde</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ÄRL 5:83**

**Not 18   Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Förutbetalda hyror</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Upplupna ränteintäkter</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga poster</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ÄRL 3:8, FRII**

Alla organisationer ska enligt FRII specificera större belopp i not **trots att kravet i ÄRL endast gäller större företag**.
Not 19  Kortfristiga placeringar

Specifikation av värdepapper, antal aktier

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Redovisat värde</th>
<th>Marknads- värde</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>... AB, 1.400 st</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>... AB, 500 st</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Fonder

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Redovisat värde</th>
<th>Marknads- värde</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>A-fonden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>B-fonden</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>xx</td>
<td>xx</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRII

Specifikationen av innehavet anser FRII vara lämplig för att läsaren ska kunna bildas en uppfattning om vilka aktier och andelar som organisationen investerat i, se not 14.

Not 20  Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Avsättningar enligt tryggandelagen</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>FPG/PRI-pensioner</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Avsättningar utanför tryggandelagens regelverk</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Avsättningar till styrelseledamöter och generalsekreterare/kanslichef/VD</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

TryggL 8 a§, ÅRL 5:41, K3 kap 28

Not 21  Övriga avsättningar

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ingående redovisat värde</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Tillkommande avsättningar</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Ianspräkstagna belopp</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Återförda belopp</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018
FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018

**Utgående redovisat värde**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÅRL 3:9-10, K3 21.16</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>I den mån organisationen har övriga avsättningar ska förändringar av dessa specificeras per slag av avsättning (även om ÅRL endast kräver not av större företag).</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Not 22  Långfristiga skulder**

Av långfristiga skulder förfaller xx (xx) till betalning senare än fem år efter balansdagen.

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÅRL 5:13</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Not 23  Checkräkningskredit**

Avtalad kredit på checkräkningskrediten är xx (xx).

<table>
<thead>
<tr>
<th>RedR 1.7.85</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Not 24  Skuld erhållna ej nyttjade bidrag**

I posten ingår skulder avseende offentliga bidrag (Sida och andra myndigheter samt Allmänna arvsfonden) med xx. De villkor som inte är uppfyllda avseende erhållna offentliga bidrag avser framför allt ....

<table>
<thead>
<tr>
<th>K3 36.29, 37.29</th>
</tr>
</thead>
</table>

Om posten är väsentlig kan man behöva specificera delposterna.

**Not 25  Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Upplupna räntekostnader</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Semesterlöner</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Upplupna sociala avgifter</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga poster</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ÅRL 3:8, FRII**

Alla organisationer ska enligt FRII specificera större belopp i not.
**Not 26  Ställda säkerheter**

**ÅRL 5:14, K3 4.13**


**Not 27 Eventualförpliktelser och eventualtillgångar**

**ÅRL 5:15, 5:41, K3 21.17-18**

I den mån eventualförpliktelser finns ska dessa specificeras till karaktär och belopp.

Detsamma gäller eventualtillgångar, men här ska information lämnas om karaktären och uppskattning om eventualtillgångarnas finansiella effekt om detta inte är praktiskt ogenomförbart och det kan göras utan oskälig kostnad. Eftersom eventualtillgångar är så ovanliga har de här redovisats tillsammans med eventualförpliktelser eftersom de återfinns i samma kapitel i K3.

**Not 28  Tillgångar med restriktioner**

Om organisationen äger tillgångar som inte får användas fritt ska upplysning lämnas om detta.

**Noter till kassaflödesanalysen**

**Not 29  Likvida medel**

Följande delkomponenter ingår i likvida medel:  

<table>
<thead>
<tr>
<th>Delkomponent</th>
<th>2017</th>
<th>2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kassamedel</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Banktillgodohavanden</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td>Tillgodohavande på koncernkonto</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Kortfristiga placeringar, jämställda med likvida medel</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Summa</strong></td>
<td>x</td>
<td>x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**K3 7.18-19**

Upplysning ska lämnas om sammansättningen av likvida medel. Upplysning ska också lämnas om likvida medel som är av betydande omfattning och inte är tillgängliga för användningen för organisationens räkning samt skälen för detta.
## Not 30 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång

**ÄRL 5:22, K3 kap. 32**

Beskrivningen ska omfatta väsentliga händelser fram till den tidpunkt då årsredovisningen undertecknas.

Exempel på lämpliga punkter:
- Beskrivning av viktiga projekt och händelser som inträffat efter balansdagen (ÄRL 6:1)
- Organisations- och/eller personalförändringar (FRII).

Årsredovisningen skrivs under av samtliga styrelseledamöter och generalsekreteraren/kanslichefen/VD. Har någon anmält en avvikande mening om årsredovisningen/koncernredovisningen som antecknats i styrelsens protokoll ska detta yttrande fogas till årsredovisningen.

Årsredovisningen skall innehålla uppgift om den dag då den undertecknades. Dagen för undertecknande ska vara samma dag som den dag den avges, d v s den dag den beslutas. Årsredovisningen ska skrivas under av den styrelse som sitter det datumet.

Ort 2018-xx-xx

| NN | NN |
| NN | NN |
| NN | NN |

*Generalsekreterare/Kanslichef/VD*

Min (Vår) revisionsberättelse har avgivits 2018-xx-xx

(NN Revisionsbyrå AB)

| NN | Auktoriserad revisor |
Bilaga 1 – Förkortningar

Följande förkortningar har använts i årsredovisningsmallen:

- **BFL**  Bokföringslagen (1999:1078)
- **BFN**  Bokföringsnämnden, d v s den statliga normgivaren
- **BFNAR**  2002:2 Värdering av vissa gåvor i en öppningsbalansräkning för vissa ideella föreningar och registrerade trossamfund, m m
- **BFNAR**  2002:3 Värdering av finansiella anläggningstillgångar i en öppningsbalansräkning för vissa ideella föreningar och registrerade trossamfund
- **BFNAR**  2006:11 Gränsvärden
- **BFNAR**  2012:1 Års- och koncernredovisning (K3)
- **BFN U 95:3**  Redovisning i avkastningsstiftelser
- **Rapport från BFN**  Ideella föreningar och bokföringsskyldigheten – en rapport om näringsverksamhet m m
- **FAR**  Organisationen för revisions- och redovisningsbranschen; i årsredovisningen har endast FARs redovisningsrekommendationer RedR 1 beaktats
- **K3**  BFNAR 2012:1 Års- och koncernredovisning (K3)

**Mindre företag**  Ett mindre företag är en organisation som uppfyller högst ett av nedanstående tre villkor. Det ska vara samma villkor som är uppfyllda båda åren. Dessa villkor är:

- Medeltalet anställda > 50
- Balansomslutning > 40 mkr
- Nettoomsättning > 80 mkr

Nettoomsättning ska just i det här fallet även inkludera bidrag, gåvor, medlemsavgifter och liknande intäkter.

De företag som fastställer sin årsredovisning använder en fastställd årsredovisning vid kontroll av villkoren.

**RedR 1**  Årsredovisning i aktiebolag (en rekommendation från FAR)
Större företag

Ett större företag är, vad gäller medlemmarna i FRII, en organisation som uppfyller minst två av nedanstående tre villkor mätt över två år. Det ska vara samma villkor som är uppfyllda båda åren. Dessa villkor är:

- Medeltalet anställda >50
- Balansomslutning >40 mkr
- Nettoomsättning > 80 mkr

Nettoomsättning ska just i det här fallet även inkludera bidrag, gåvor, medlemsavgifter och liknande intäkter.

De företag som fastställer sin årsredovisning använder en fastställd årsredovisning vid kontroll av villkoren.

ÅRL  
Årsredovisningslagen (1995:1554)
Bilaga 2 – Text vid övergång till K3

Övergång till K3-regelverket innebär byte av redovisningsprincip. Bytet av redovisningsprincip har inneburit att jämförelsecåret räknats om i enlighet med de nya redovisningsprinciperna.

Följande redovisnings- och värderingsprinciper har ändrats vid övergången till K3:

Redovisning av bidrag och gåvor.
Villkorade gåvor intäktsredovisades tidigare vid gåvotillfället för att därefter särredovisas som ändamålsbestämda medel i eget kapital. Enligt K3 klassificeras medel som erhållits med återbetalningsskyldighet som bidrag och skuldförs till dess att villkoren är uppfyllda. Det som tidigare benämnts villkorade gåvor med återbetalningsskyldighet och som tidigare redovisats som ändamålsbestämda medel har vid övergången till K3 omklassificerats till skuld.

Första året K3 tillämpas ska upplysning lämnas om vilka principer som ändrats vid övergången. Ett exempel anges ovan. Om omklassificering som påverkar eget kapital har skett ska not/rapport till eget kapital visa justeringen av ingående eget kapital avseende jämförelsetalet.
FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018

Bilaga 3

$\equiv$ ISTIFTELSER OCH IDEELLA FÖRENINGAR

BIDRAG ELLER GÅVA?

K3 p. 36.7
En transaktion i vilken en stiftelse tar emot en tillgång eller en tjänst som har ett värde utan att ge tillbaka motsvarande värde i utbyte är en gåva eller ett erhållt bidrag.

Om tillgången eller tjänsten erhålls därför att stiftelsen uppfyllt eller kommer att uppfylla vissa villkor och om stiftelsen har en skuld till motparten om villkoren inte uppfylls, är det ett erhållt bidrag.

K3 p. 37.9
En transaktion i vilken en förening tar emot en tillgång eller en tjänst som har ett värde utan att ge tillbaka motsvarande värde i utbyte är en gåva eller ett erhållt bidrag.

---

Utdrag ur: Finansiell rapportering enligt K3, Studentlitteratur 2017
Författare: Caisa Drefeldt, KPMG och Eva Törning, Grant Thornton

---

FRIIs Styrande riktlinjer för årsredovisning – antagna av FRIIs styrelse 27 maj 2014, uppdaterade 23 jan 2018