

## **Såväl inom bankväsendet som inom andra delar av samhället pågår en rörelse mot minskad kontanthantering. Detta får naturligtvis konsekvenser för Svenska kyrkan och dess församlingar, inte minst gällande hantering av kollekt.**

Kyrkokansliet i Uppsala har för Svenska kyrkans räkning lyft frågan om kontanthantering med banker och andra aktörer på marknaden. Trots en omfattande kontanthantering är Svenska kyrkan att betrakta som en relativt liten aktör på denna marknad. Detta medför att möjligheterna att träffa avtal för Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter när det gäller kontanthantering för närvarande anses uttömda. Det finns dock inga hinder för att församlingar själva lokalt kan träffa avtal med enskilda bankkontor, butiker eller andra näringsidkare som har behov av kontanter.

Regelverket kring kollekt finns KO 43 kap. samt i SvKB 2005:2.

Vi har samlat några vanliga frågor och svar om kontant- och kollekthantering under denna rubrik.

### **1. Måste jag sätta in varje kollekt för sig?**

Det är viktigt att skilja mellan **bokföringen** av kollekt, **registreringen** i KOB och på själva **kontanthanteringen**:

Enligt bokföringslagen ska alla kontanta in- och utbetalningar **bokföras** senast påföljande arbetsdag (BFL 5 kap. 2 §). Detta innebär att varje kollekt, oavsett ändamål, ska bokföras senast nästkommande arbetsdag.

Rutinerna för registrering i KOB innebär att kollekten ska **registreras** senast nästkommande arbetsdag. Detta gäller för riks- och stiftkollekt.

Det är även lämpligt att registrera församlingskollekt i KOB senast nästkommande arbetsdag, dels för att få enhetliga rutiner för hela kollekthanteringen, dels för att församlingskollekt till nationella organisationer såsom Svenska kyrkans internationella arbete och SKUT då automatiskt kommer att överföras till respektive ändamål, men även för att underlätta avstämningar med hjälp av de sammanställningar och rapporter som KOB-systemet tillhandahåller.

I och med att kollekterna är bokförda och registrerade upphör kopplingen mellan de fysiska pengarna och den kollektskuld eller intäkt som uppstått – skulden/kollekten behöver inte betalas med samma fysiska pengar som insamlats utan på det sätt som är lämpligast - via KOB eller bank-/plusgiro. Kontanterna är endast en del av församlingens likvida tillgångar.

Det är inte reglerat hur kontanterna ska **hanteras** - om de ska sättas in på bank, förvaras lokalt i väntan på insättning eller omsättas som en del av likviditetshanteringen. Detta är en fråga för varje församling att själv ta ställning till utifrån administrativa rutiner och säkerhetsaspekter.

### **2. När jag kontrollräknade kollekten på expeditionen stämde det inte med kollektboken. Vilket belopp ska jag rapportera in i KOB?**

Du ska alltid rapportera det belopp som står i kollektboken. Mindre belopp bokförs som felräkningspengar, större belopp ska utredas. Differenser - både debet- och kreditposter - redovisas lämpligen på baskonto 6099 Felräkningspengar Kollekt- och betalsystem (KOB).

### **3. Hur mycket kan jag samla på ”hög” - vad täcker försäkringen?**

Det finns inga hinder för att samla kontanter för att samordna insättningar. Hur ofta insättning ska ske eller hur stora belopp kontantkassan får uppgå till avgörs lokalt. Säkerhetsaspekten är dock viktig att beakta.

Om ni är försäkrade i Kyrkans Försäkring så kan man ha upp till ett basbelopp i kontanter i en låst lokal. Om församlingen har tillgång till säkerhetsskåp är gränsen troligtvis högre – ta kontakt med försäkringsbolaget för kompletterande information.

### **4. Kan jag lägga kollekten i kontantkassan och använda pengarna till annat?**

Ja, det är viktigt att skilja på den fysiska hanteringen av kontanterna och att rätt belopp bokförs och rapporteras (se fråga 1). I och med att kollekten är bokförd och redovisad är den att betrakta som en del av församlingens likvida tillgångar. Avräkning (vilket motsvarar utbetalningen) görs månadsvis mot kyrkoavgiften för riks- och stiftskollekter samt församlingskollektionell organisation. Församlingskollekt till utomstående organisationer betalas oftast via bank- eller plusgiro enligt lokala rutiner. *(Församlingskollekt till egen verksamhet bokförs som intäkt.)*

Det finns därmed inget hinder att använda de kontanter som inkommit via kollekt till inköp, ersättning för utlägg eller annat som kan betalas med kontanter.

### **5. Måste jag ha ett kassaskåp?**

Kassaskåp/säkerhetsskåp är givetvis ett skydd när man förvarar kontanter. Om man förvarar större belopp är det också nödvändigt för att försäkringen ska gälla vid stöld.

### **6. Spelar det någon roll vilket säkerhetsskåp jag väljer?**

Ja, det gör det. De klassas utifrån hur väl de skyddar innehållet, d.v.s. kontanterna. Värdeskåpen klassas med skyddsvärdepoäng.

### **7. Det värdetransportföretag vi använder har ställt hit ett deponeringskåp. Hur vet jag att det är tillräckligt bra för att försäkringen ska gälla?**

Du måste fråga dem som ställt dit skåpet vad som gäller vid stöld, hur det är klassat, och sedan tala med försäkringsbolaget.

### **8. Vi är några församlingar som får in ganska mycket kollekt och skulle vilja att någon kom och hämtade dem. Kan vi själva göra en upphandling? Tänker att vi kan få ett bättre pris om vi är några fler.**

Det finns absolut inga hinder för att göra en egen upphandling. Råd finns på intranätet, Avtal och ramavtal. Värdetransportföretagen vill gärna göra samordnade hämtningar inom ett geografiskt område så det borde finnas möjligheter att pressa priset om ni gör en gemensam upphandling.

**9. Jag tycker att mitt lokala Swedbank-kontor är alldeles för dyrt. Är det ok att prata med en annan bank?**

Givetvis kan du prata med en annan bank. Ofta vill de då ha alla era bankaffärer så du får överväga vad som är bäst för er. Men börja gärna med att titta i avtalet med Swedbank (se intranätet, under Finans) för att kontrollera att ni inte betalar för sådant som enligt avtalet ska vara kostnadsfritt eller betalar för höga avgifter där det finns avtalade, lägre, avgifter.