

Nytt regelverk för kollekter i Svenska kyrkan 1 januari 2016

Från 1 januari 2016 gäller nya regler för bland annat inrapportering av kollekter i Svenska kyrkans kollekt- och betalsystem, KOB. Förändringarna har skett till följd av den tekniska utvecklingen som medger nya möjligheter att ge kollekt, t.ex. via Swish. Kyrkostyrelsen har därför fastställt två nya bestämmelser, SvKB 2015:2 *Kyrkostyrelsens beslut om kollekter* samt SvKB 2015:3 *Kyrkostyrelsens beslut om kollektbok* som en anpassning av regelverket. I detta dokument ges dels information kring de nya regelverken, dels belyses vissa frågeställningar som kan kräva beslut av kyrkoråd eller församlingsråd. Detta gäller i första hand tidpunkten för gränsdragningen mellan kollekt och insamling/gåva men även hur exempelvis information ska ges.

I dokumentet är utgångspunkten att beslut om kollekter i ett pastorat fattas av församlingsråden. Då pastoraten ansvarar för registrering och rapportering av kollekter behöver det lokala regelverket kring kollektshantering ske i samråd mellan församlingar och pastorat. En samsyn mellan de olika församlingarna i ett pastorat kring synen på nedanstående frågor kan underlätta och förenkla administrationen.

Av förenklingsskäl används begreppet kyrkoråd även för församlingsråd.

Nyheter i regelverket

De största förändringarna i regelverket avser inrapportering av kollekt i KOB. Från och med första januari ska samtliga kollekter som tas upp i församlingen, även församlingskollekterna, redovisas i KOB. Kravet på kollektbok finns kvar, däremot upphör kravet att hela kollekten, oavsett källa, ska föras in i kollektboken.

De praktiska konsekvenserna av dessa förändringar är att kollektboken, som ska finnas i varje kyrka och annan gudstjänstlokal där gudstjänst firas regelbundet, endast kommer att omfatta den del av kollekten som avser kontanter. I KOB registreras den slutliga, sammanställda, kollekten som kan bestå av flera källor såsom kontanter och/eller inbetalningar via Swish eller på annat sätt.

Notera att kravet på dualitetsprincipen, att minst två personer intygar att kollekten är korrekt sammanräknad, kvarstår. Detta ska ses som ett krav utifrån ett internkontrollperspektiv och förändras inte i och med att en kollekt kan ha flera olika källor. Detta gäller för övrigt all kontanthantering inom församlingen.

Hur länge är en kollekt en kollekt?

Enligt regelverket ska en kollekt attesteras inom fem arbetsdagar från registrering för att möjliggöra en snabb utbetalning till avsedd mottagare. När registrering ska ske är inte detaljreglerat, men bör ske snarast möjligt. Detta kan komma att medföra nya frågeställningar och ställningstaganden som kyrkorådet bör behandla, såsom:

- Hur länge är en kollekt en kollekt?
- När ska sammanräkning och registrering ske?

För kontantkollekter torde detta vara ett mindre problem, men i takt med att givandet via exempelvis Swish ökar kan detta få till följd att en givare ger sin kollekt en annan dag än den dag gudstjänsten firas. Detta kan hanteras på flera olika sätt, men gemensamt för alla är att de ställer krav på beslut av kyrkorådet.

Nedan ges några exempel på hur detta kan hanteras lokalt. Dessa exempel ska inte ses som en fullständig katalog över möjliga situationer utan avser endast att belysa de frågeställningar och ställningstaganden som varje församling själv måste ta ställning till utifrån sitt lokala gudstjänstliv, kollektupptagande, insamlingar m.m. En analys behöver därmed ligga till grund för kyrkorådets beslut.

Nedanstående exempel har givits följande förutsättningar:

- Kollekten tas upp i söndagens gudstjänst
- Möjlighet finns att lämna kollekt genom kontanter och via Swish
- Redan torsdagen före gudstjänsten publiceras information om kollektändamål samt Swish-nummer
- Registrering i KOB av varje gudstjänsts/andakts sammanställda kollekt kan ske dagligen under veckan och attestering av kollekt sker fredagar

Alternativ A: Endast medel insamlade och inkomna till konto under söndagen registreras som kollekt

Kollekten kan sammanställas och registreras redan nästkommande arbetsdag. Medel som inkommer annan dag än den dag då gudstjänsten firades går till samma ändamål men redovisas som gåva och registreras inte som kollekt i KOB. Medel till samma ändamål kan alltså komma att dels redovisas som kollekt, dels som gåva.

Behov av beslut/åtgärder:

- Beslut kring kollektinsamlingsperioden måste fattas av kyrkorådet.
- Information om medel som inkommer till ändamålet på annan dag än den dag gudstjänsten firas måste finnas och vara tydlig. Givaren ska känna till att gåvan går till samma ändamål, men kommer att registreras som gåva istället för kollekt.
- De digitala inbetalningarna bokförs alternativt som kollekt eller gåva beroende på tidpunkten för givandet.

Alternativ B: Medel insamlade och inkomna till konto under perioden torsdag till onsdag registreras som kollekt

Kollekten kan sammanställas och registreras på torsdagen efter gudstjänsten att firats. Samtliga inkomna medel registreras som kollekt.

Behov av beslut/åtgärder:

- Beslut kring kollektinsamlingsperioden måste fattas av kyrkorådet.
- Information om att endast medel som inkommer till ändamålet under angiven period går till ändamålet. Vid annan inbetalningsdag kommer kollekten att registreras till kommande söndags kollektändamål.
- De digitala inbetalningarna bokförs som kollekt.

Alternativ C: Medel insamlade och inkomna till konto under perioden söndag till onsdag registreras som kollekt

Kollekten kan sammanställas och registreras på torsdagen efter att gudstjänsten firats. De medel som inkommit under perioden registreras som kollekt. Medel inkomna under perioden torsdag till lördag registreras som gåva till samma ändamål som kollektändamålet. Eftersom kollektinsamlingsperioden är kortare än i exempel B måste beslut om hantering av medel som inkommer övriga dagar än under fastställd kollektinsamlingsperiod tas.

Behov av beslut/åtgärder:

- Beslut kring kollektinsamlingsperioden måste fattas av kyrkorådet.
- Information om medel som inkommer till ändamålet under angiven period måste finnas och vara tydlig. Givaren ska känna till att medlen går till samma ändamål, men kan komma att registreras som gåva istället för kollekt.
- De digitala inbetalningarna bokförs alternativt som kollekt eller gåva beroende på tidpunkten för givandet.

Alternativ D: Endast kontant insamlade medel registreras som kollekt, Swish- och andra digitala inbetalningar registreras som gåva.

Kollekten kan sammanställas och registreras enligt nu gällande rutiner. Samtliga medel som inkommer på annat sätt än via kontanter registreras som gåvor till samma ändamål. Även här finns det dock behov av att besluta om hur länge ett ändamål ska gälla. Av praktiska skäl bör det dock hänga ihop med rutinen för attestering i KOB (även om dessa medel inte registreras som kollekt i KOB) eftersom det Swish-nummer som anges kommer att användas igen men då till ett annat ändamål.

Behov av beslut/åtgärder:

- Beslut kring kollektinsamlingsperiod kopplat till inbetalningsmetod måste fattas av kyrkorådet.
- Beslut om hur lång varje insamlingsperiod för gåvor ska vara bör fattas av kyrkorådet.
- Information om medel som inkommer till ändamålet på annat sätt än via kontanter måste finnas och vara tydlig. Givaren ska känna till att medlen går till samma ändamål, men att de kommer att registreras som gåva istället för kollekt samt hur lång tid man har på sig att registrera en gåva till detta ändamål.
- De digitala inbetalningarna bokförs som gåva.

Notera att ovanstående alternativ endast behandlar när kollekt tas upp en söndag eller annan helgdag. Komplexiteten på dessa frågeställningar ökar när kollekt även tas upp andra dagar i veckan och när t.ex. församlingskollekt tas upp till olika ändamål samma dag. Det är därför viktigt att göra en ordentlig genomlysning av hur kollekt tas upp både för att kunna ta bästa möjliga beslut kring kollekthanteringen, men också för att bygga rätt modell för exempelvis Swish-numreringen.

Information kring Swish m.fl. digitala betalningssätt

Det är viktigt att informationen om möjligheten att använda Swish och andra digitala betalsätt sker på ett trygghet och korrekt sätt så att givaren alltid kan känna sig trygg med att medlen går till avsett ändamål. Metoden för information – skriftlig/muntlig, i agendor/församlingsblad, vid kollektupptagningen etc. – väljer varje församling själv utifrån sina egna lokala förutsättningar och behov.

Registrering av kollekt i KOB

Registrering i KOB sker enligt samma rutiner som tidigare, den enda skillnaden är att det nu blir obligatoriskt att även registrera församlingskollekterna. För de församlingskollekter som ska vidarebefordras till Svenska kyrkans internationella arbete samt Utlandskyrkan ombesörjs utbetalningen inom KOB. För övriga församlingskollekter till externa mottagare av kollekten förutsätts församlingen själv ombesörja utbetalningen snarast möjligt. De församlingskollekter som går till egen verksamhet markeras med Till egen verksamhet och föranleder ingen utbetalning. I KOB finns även möjlighet att i Ändamålsfältet själv ange en kontosträng för att underlätta konteringen i redovisningen.

Rapporter för avstämning och sammanställning av statistik finns inom KOB.

Översyn av gällande rutiner för kollekt- och kontanthantering

I samband med att det nya regelverket kring kollekter träder i kraft kan det vara lämpligt att se över de rutiner som idag gäller för både kollekt- och övrig kontanthantering. Skriftliga rutiner bör finnas fastställda där även eventuella delegationer anges.

Administrativt tillkommer nya rutiner när digitala betalningsmöjligheter erbjuds och även dessa bör dokumenteras skriftligt. Detta gäller både hur redovisning och avstämning ska ske. Särskilt viktigt blir detta när inbetalningarna via Swish måste kunna särskiljas för att Swish även används som inbetalningssätt för inköp från bokbordet, Fairtrade, kaffeservering etc.

Förbud mot register över givare

Kollekten är till sin karaktär en gåva som ges anonymt. Genom att använda exempelvis Swish framgår det av kontoutdrag vem som skänkt medel samt hur mycket. Dessa uppgifter får inte sammanställas och användas för vidare kontakter från församlingens sida då de nya bestämmelserna innehåller ett registerförbud. Det är också lämpligt att säkerställa anonymiteten i räkenskaperna. Detta görs lämpligen genom en sidoordnad hantering av uppgifter kopplade till Swish.

Övriga insamlingar

De nya bestämmelserna avser endast kollektredovisningen, alltså upptagande av kollekt i samband med offentlig gudstjänst eller andaktsstund. Även vid många andra tillfällen görs insamlingar till kyrkliga ändamål, t.ex. vid kyrkkaffet ("kaffekollekt"), soppluncher och i annan verksamhet. Dessa kan också med fördel registreras inom ramen för KOB, men då inte som kollekt utan som Insamling/gåva. Skriftliga administrativa rutiner för denna kontanthantering bör också finnas.