

# Redovisningsråd för arbetsintegrerande sociala företag vilka drivs som ideell eller ekonomisk förening

---

**VAD ÄR DET OCH MÅSTE VI GÖRA DET?**

Charlie Tilljander  
KNOPSTER I FALKENBERG



## Innehåll

Bakgrund.....	4
Alla företag är bokföringsskyldiga.....	5
Alla företag ska göra ett bokslut .....	6
Noter är för att alla ska kunna förstå.....	6
Årsredovisning ska kanske skickas till Bolagsverket .....	7
Skicka bara bestyrkta kopior .....	7
Årsstämman är kärnan i företagets demokrati .....	8
Förvaltningsberättelse är inte samma som verksamhetsberättelse.....	8
Den första delen av årsredovisningen är förvaltningsberättelsen.....	9
Medlemsförteckning .....	10
Revisorn kollar att styrelsen gjort vad de ska .....	10
Huvudregeln är allt ska skrivas på.....	10
Sammanfattning av årsredovisning för föreningar .....	11
Det är viktigt att skriva en bra verksamhetsberättelse.....	12
Verksamhetsberättelsen ska kunna läsas i framtiden.....	13
En verksamhetsplan är en nedskreven plan för det kommande året.....	13
Lättare att planera med en budget .....	13
Sammanfattning verksamhetsberättelse .....	14
Glöm inte att skriva under .....	14

## Bakgrund

Innan vi startade vårt ASF (arbetsintegrerande sociala företag) så drev jag och maken varsin enskild firma. Där var det enkelt för jag och företaget var samma. I vår lokal samlades en del människor både unga och gamla. En del av de unga hade ramlat ur "systemet".

Vi kände att det fanns så mycket engagemang och kreativitet att ta vara på. Under tiden hade ett ASF startat i Falkenberg, En Trappa Upp. De var inriktade mot café och vaktmästeri, vilket inte var något för oss så vi började diskutera om vi skulle starta ett eget ASF. Så blev det. Vi slog ihop våra båda företag och Knopster såg världens ljus i februari 2014.

Istället för att vara våra egna företagare blev vi nu anställda OCH företagare med anställda. Det var ett annat sätt att tänka och handla. Vi tog med oss föreningskunskapen i företaget men själva företagsgrejen tog ett tag att komma underfund med. Det är en underlig situation att sitta i styrelsen, vara arbetsgivare och ledare samt anställd och kollega. Uppmana medarbetare att gå med i fackföreningar och samtidigt sitta och förhandla om löner med Kommunal och knorra över de ständiga löneökningarna som inte harmoniserades med lönestöden. Vi fortsatte i vår lilla föreningsvärld. Satte varje år ihop en verksamhetsberättelse och kallade till årsmöte.

För några år sedan blev jag tillfrågad om att vara revisor i Skoopi:s certifiering. Jag hade kännedom om certifiering då jag dels gått en kurs om ISO-certifiering för länge sen och dels följt strävandet med att få ihop en certifiering under Skoopi paraply. Revisor hade jag varit förr i några lokala föreningar och under våren hade Knopster genomgått certifieringsprocessen. Att bli revisor skulle bli kul och jag ansåg nog att jag hade "hyfsad koll".

När jag fick alla dokument från "mina företag" att revidera, om de fyllde kriterierna för att bli certifierade, brast jag i gråt. Först för att jag insåg hur lite jag visste, men även av insikten av vilken makt jag hade. Där skulle jag sitta och bestämma huruvida ett företag skulle få sin certifiering. Säkert gick jag igenom allt femtio gånger så jag inte missat något. Det var en mardröm men så lärorikt. Jag ville kunna mer. Förstå mer. Och ju fler företag jag fick insikt i, ju mer insåg jag hur lika vi var. Så många av oss blev sociala entreprenörer utan att ha en aning om vad vi gav oss in på. Vi gjorde så gott vi kunde med allt och inte fanns det tid eller energi att läsa lagar och regelverk.

Sedan de varma sommardagarna, gråtande på en veranda utanför Uddevalla med mina första reviderade företag, har jag velat skriva en bok om ASF. Allt från stadgar till verksamhetsberättelser. Så jag började läsa på och förstod att vi blandat ihop det här med årsredovisning.

Skoopii har inga styrande riktlinjer för årsredovisning eller nyckeltal. Jag tror att våra företag är alltför olika för att det ska vara värt att lägga ner tid på. Dessutom, eftersom så få av ASF:erna måste skicka in årsredovisningen, blir denna text till stor del bara teoretisk.

Jag har hämtat mycket information från BFN (Bokföringsnämnden) BFN är statens expertorgan på redovisningsområdet. Och givetvis har jag lusläst på Bolagsverket. Då jag inte är expert vill jag reservera sig för eventuella

felaktigheter. Jag kan rekommendera att läsa på BFN:s hemsida då de har gjort ett bra och överskådligt arbete med att referera till bokföringslagens lagtext.

För att förenkla redovisningen för företag har BFN beslutat om olika kategorier av regelverk. Det är kategorier från 1, som är det enklaste, till 4 för stora koncerner. Huvudregelverket är K3. Som litet företag får man välja K2 som är en mindre årsredovisning.

Fördelen med K3 är att det är lite friare i uppställningsformen. Föreningen Giva har en bra beskrivning ([givasverige.se](http://givasverige.se) under Kvalitetskoden/Årsredovisning/Styrande riktlinjer för årsredovisning enl K3\_2021) på varför de valt K3.



Men vi har ju gjort en verksamhetsberättelse

Måste vi göra en vi göra en årsredovisning också?

Det korta svaret är att alla ASF bör göra en årsredovisning. Dels att det är bra att veta vad en årsredovisning är om Bolagsverket plötsligt står där och vill ha en. Men kanske mest för transparens och trovärdighet.

Det långa svaret på varför och vad det ska innehålla är lite mer komplicerat. Men för att börja från början:

## Alla företag är bokföringsskyldiga

Det gäller även alla ASF - oavsett vilken företagsform man har. Bokföring innebär att sköta den löpande bokföringen, det vill säga att man antecknar vad som händer med företagets pengar genom att skriva upp alla händelser. Det kan vara sånt som försäljningar, kostnader och inbetalningar.

## Alla företag ska göra ett bokslut

Alla företag ska visa hur det har gått ekonomiskt under det föregående året. Det kallas att göra ett bokslut. Ett bokslut är en resultat- och balansräkning.

- Resultaträkningen redovisar hur det gått ekonomiskt under året som gått.
- Balansräkningen visar hur mycket tillgångar, tillgångar, skulder och eget kapital företaget hade under året som gått.

Lägger man till en förvaltningsberättelse och noter till bokslutet bildar de tillsammans en årsredovisning.

Årsredovisningen visar hur det gått för företaget under året och presenteras på företagets årsstämma.

**resultat- och balansräkningar**  
**+ förvaltningsberättelse**  
**+ noter**  
**= årsredovisning**

## Noter är för att alla ska kunna förstå

En del människor kan läsa en resultat- och balansräkning och förstå genom att bara titta på den hur mycket pengar och värde det har funnits och finns i företaget.

Andra behöver få hjälp att förstå vad siffrorna betyder. För att alla ska hänga med behövs små förklaringar, så kallade noter, till resultat- och balansräkningen.

Till exempel ska man skriva om vilket regelverk företaget valt (ex K3), info om anställda, hur tillgångar och skulder förändrats genom året m.m.

## Årsredovisning ska kanske skickas till Bolagsverket och det kostar inget

Allt man skickar till Bolagsverket blir offentliga uppgifter. Det kommer att synas på sidor som "Alla bolag". Har företaget har ett väldigt bra resultat man vill visa upp för eventuella investerare, så kan man skicka in årsredovisningen. Annars måste man inte (om inte Bolagsverket kräver det). Bara större ideella föreningar och ekonomiska föreningar måste skicka in sin årsredovisning till Bolagsverket.

1

Om ni ska skicka in årsredovisningen, ska den skickas **senast en månad** efter att resultaträkningen och balansräkningen fastställdes på årsstämman.

## Skicka bara bestyrkta kopior

Skickar in årsredovisningen till Bolagsverket så kom ihåg att det ska vara som **bestyrkta kopior**. Alltså inte originalen. Originalen ska ni behålla på företaget i minst sju år.

Den som bestyrker (samma som vidimerar) det vill säga skriver under, ska skriva sitt namn och namnförtydligande under en text som till exempel:

***Jag intygar att denna kopia  
överensstämmer med originalet.***

Bolagsverket nöjer sig med en persons underskrift med namnförtydligande.

## Årsstämman är kärnan i företagets demokrati

Föreningsstämma, bolagstämma, riksstämma, kongress, förbundsstämma, dechargemöte, årsstämma eller årsmöte är enkelt förklarat samma sak. Olika driftsformer har olika benämningar men de går alla ut på samma sak – medlemmarna får möjlighet att besluta i företagets angelägenheter.

Det är alltså företagets högsta beslutande organ och årets viktigaste möte.



På årsstämman får medlemmarna veta hur det gått under året. Medlemmarna får ge - eller inte ge - styrelsen ansvarsfrihet samt ha möjlighet att medverka och påverka hur verksamheten ska se ut under nästa år.

Årsstämman ska hållas senast sex månader efter räkenskapens slut. Då de flesta har kalenderåret som räkenskapsår ska en årsstämma hållas innan sista juni.

## Förvaltningsberättelse är inte samma som verksamhetsberättelse

I föreningar kallas förvaltningsberättelsen för verksamhetsberättelse.

En verksamhetsberättelse är längre och mer beskrivande än en förvaltningsberättelse. Verksamhetsberättelsen är inte en del av årsredovisningen.

Ni behöver göra en förvaltningsberättelse OCH en verksamhetsberättelse.

Läs mer om verksamhetsberättelse på sidan 13.



## Den första delen av årsredovisningen är förvaltningsberättelsen

Då förvaltningsberättelsen är tänkt att vara en ekonomisk översikt kan den vara allt från några rader till en längre rapport. Större företag har med fler rubriker som hållbarhet, miljö och personal. Det är inget som hindrar att ASF tar med hållbarhet. Det är ju det vi jobbar för. De frågorna kan också redovisas i ett socialt bokslut. Men det är en helt annan historia. Här gäller det finanserna.



Förvaltningsberättelsen **ska innehålla minst detta:**

- **namnet på kommunen som företagets säte ligger i**

Det står i stadgarna om det är oklart. Det är där som årsstämman ska hållas.

- **företagets verksamhetsområde**

Det gäller den faktiska verksamheten företaget sysslat med under räkenskapsåret. Inte bara det som står i stadgarna att ni ska göra.

**OBS!** Ideella föreningar ska även berätta hur de har arbetat för ändamålet som står i stadgarna.

- **viktiga händelser under räkenskapsåret beskrivna med ord**

Har ni ändrat inriktning eller börjat med andra verksamheter? Ingått eller avbrutit avtal? Förlorat en upphandling? Gjort några större investeringar? Har något hänt på marknaden eller i ert närområde som påverkar ert ASF? Till exempel inte fått råvaror. Har ni mottagit eller fått indraget något offentligt bidrag? Betydande samarbeten. Till exempel om företaget bara har en kund eller leverantör? Är ni beroende av ett leasingavtal?

- **översikt över utvecklingen av företagets verksamhet, ställning och resultat**

Det är det sista räkenskapsåret som är det viktiga och ska fokuseras på. Men när det är gjort en gång så är det lätt att lägga till det till nästa års årsredovisning, så att det går att jämföra över flera år. Skulle det sen vara större skillnader i resultatet är det bra att kommentera varför.

a. Redovisa årets nettoomsättning – det vill säga summan av alla intäkter för varor/tjänster och drar ifrån summan av all den moms, skatter och rabatter.

b) resultat efter finansiella poster utgör den andra resultatnivån efter rörelseresultatet

c) soliditet (tillgångar som inte är lån/krediter, formel:  
soliditet = justerat eget kapital / totala tillgångar)

- **styrelsens förslag på hur vinsten eller förlusten ska disponeras**
- **kommentera förändringarna i eget kapital från förra året**

**OBS! Ekonomiska föreningar ska även lämna upplysning om medlemmar.**

antalet medlemmar vid räkenskapsårets början, tillkommande medlemmar under räkenskapsåret, antalet avgående och antalet medlemmar vid räkenskapsårets slut.



### **Medlemsförteckning**

Föreningar ska ha en medlemsförteckning.  
Det är styrelsens ansvar att ordna en sådan.

I en medlemsförteckning ska framgå medlemmens namn och postadress, den tidpunkt då medlemmen gick in i föreningen (även när medlem utgår ur föreningen) och ev. medlemsinsatser.

### **Revisorn kollar att styrelsen gjort vad de ska**

Revisorn granskar årsredovisningen, förvaltningen och styrelsens förslag hur vinst ska användas och skriver sen en revisionsberättelse. Revisorn råder också stämman det vill säga medlemmarna om de kan bevilja ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter.

### **Huvudregeln är allt ska skrivas på**

- Årsredovisningen ska vara underskriven av alla i styrelsen - senast samma dag som årsstämman. Finns det vd och arbetarrepresentant i styrelsen ska även de skrivas under.
- Revisionsberättelsen ska revisorn eller revisorerna skriva under.
- Verksamhetsberättelsen ska skrivas på av alla som ingår i styrelsen och innan det sänds inför årsstämman.
- Protokollet från årsstämman ska skrivas under av stämmans ordförande, protokollföraren och valda justerare.

# Sammanfattning av årsredovisning för föreningar

**På första sidan ska tydligt framgå:**

- att det är en årsredovisning,
- företagets namn,
- organisationsnummer
- vilket räkenskapsår det gäller

## **1. Förvaltningsberättelse:**

- företagets säte
- företagets verksamhetsområde
- hur de har arbetat för ändamålet (Ideella föreningar)
- viktiga händelser beskrivna med ord
- översikt över utvecklingen
- förslag på hur vinsten eller förlusten ska disponeras
- kommentera om det är förändringar i eget kapital
- upplysning om medlemmar (ekonomiska föreningar)

## **2. Resultaträkning**

## **3. Balansräkning**

## **4. Noter**

## **5. Revisionsberättelse**

*Glöm inte sidnumrering,  
namnunderskrifter samt  
namnförtydligande.*



## En bra verksamhetsberättelse

En verksamhetsberättelse är en sammanfattning av det år som gått. Den ska berätta för medlemmar vad som hänt i föreningen så de kan göra en ”bedömning” av verksamheten. Verksamhetsberättelsen är också ett viktigt nutidsdokument som talar om för omvärlden, bland annat externa intressenter, vad föreningen gör och står för.

Verksamhetsberättelsen ska också redogöra för antal medlemsmöten och styrelsemöten. Det ska dessutom framgå vilka aktiviteter som föreningen har genomfört, för medlemmar och allmänheten.

I en verksamhetsberättelse ska det givetvis även finnas uppgifter om vad företaget heter, vilket år det gäller, hur många medlemmar man har och vilka som suttit i styrelsen, vem eller vilka som är revisor/-er samt om valberedningen om man har en sådan.

Som ni kan ser är det ganska många likheter med en förvaltningsberättelse.

### Förslag på innehåll i verksamhetsberättelsen:

företaget namn	antal genomförda medlemsmöten
redovisningsår	genomförda aktiviteter
sammanfattning av verksamheten under året	styrelsemedlemmar
aktiviteter för medlemmar och allmänhet	antal möten styrelsen haft
antal medlemmar samt medlemsutveckling	revisor/-er
	valberedning
	kommentar om förra årets verksamhetsplan

När man ska skriva en verksamhetsberättelse är det bra att ha protokollen från alla styrelsemöten som en utgångspunkt. Då kan man lätt se vad som beslutats och vad som har genomförts.

I berättelsen ska man lägga till hur man synts utåt. I certifieringen kallas det socialt ansvarstagande och ska bidra till samhällsengagemang och ökad kunskap om ASF:ets syfte. Det kan vara deltagande på mässor och intervjuer i tidningar.

Man kan också redovisa arbetsgrupper och projekt man haft under året och hur det har gått med dem. Och om företaget har samarbetet med andra.

## **Verksamhetsberättelsen ska kunna läsas i framtiden**

Ibland är de som skriver verksamhetsberättelsen samma människor som sitter i styrelsen eller ledningen. De vet när företaget startade, historien bakom och hur man blir medlem. Men de som kommer att läsa den om några år har inte den kunskapen. En verksamhetsberättelse kan ses som en reklamprodukt som man behöver lägga lite tid på.

## **En verksamhetsplan är en nedskriven plan för det kommande året**

I en verksamhetsberättelse ingår ofta en verksamhetsplan.

Verksamhetsplanen framställs i allmänhet av styrelsen parallellt med en budget, och följs upp av verksamhetsberättelsen nästa år.

Föreningslagen har inte krav på vare sig verksamhetsplan eller budget, men för det mesta inkluderas de. Det brukar stå i föreningars stadgar om de ska vara med.

Har man en sådan plan från förra året är det lätt att jämföra den med vad som genomförts och inte genomförts. Det är sedan enkelt att beskriva det i verksamhetsberättelsen och varför man gjort eller inte gjort det som planerats.

Verksamhetsplanen bör ha med information om alla delar av föreningens verksamhet. Det kan vara arbetsenheter, förväntade försäljningar, aktiviteter för medarbetare, planerade samarbeten, kommande arrangemang osv.

Verksamhetsplanen kan liknas vid en kalender eller en tidsplan där man skriver in vad man ska göra det kommande året.

Verksamhetsplanen visas upp och beslutas på årsstämman.

Verksamhetsplanen är ett bra verktyg för styrelsen, medarbetare, anställda och handledare. Den visar vad medlemmarna har beslutat att företaget ska syssla med under året.

## **Lättare att planera med en budget**

Lite förenklat kan man säga att en budget är en planering över kommande inkomster och utgifter i företaget. Genom att göra budget för både pengar in och pengar ut har man någonting att utgå från när man planerar verksamheten och får större kontroll över ekonomin.

En budget är sällan helt exakt eftersom den visar hur man tror att det kommer se ut i framtiden. Därför kan det vara bra att vara medveten om att budgeten kan behöva justeras beroende på hur året och verksamheten utvecklas.

## Sammanfattning verksamhetsberättelse

---

### *Redovisningshandlingar:*

- *Verksamhetsberättelse (jämförs mot förra årets verksamhetsplan)*
- *Resultaträkning*
- *Balansräkning*
- *Noter*
- *Revisionsberättelse*
- *Förslag till verksamhetsplan*
- *Förslag till budget*

### *Valfritt: Årsprotokoll*

Enligt lagen ska redovisningshandlingar och revisionsberättelsen ska finnas tillgängliga för medlemmarna hos föreningen två veckor före föreningsstämman. Det är olika när just ni ska ha redovisningshandlingarna klara står förmodligen i era stadgar.

### **Glöm inte att skriva under**

- Verksamhetsberättelsen ska skrivas på av alla som ingår i styrelsen och innan det sänds inför årsstämman.
- Revisionsberättelsen ska revisorn eller revisorerna skriva under.
- Protokollet från årsstämman ska skrivas under av stämmans ordförande, protokollföraren och valda justerare.



Ett företag som uppfyller mer än ett av följande villkor är ett större företag:

- medelantalet anställda i företaget har under vart och ett av de två senaste räkenskapsåren uppgått till mer än 50,
- företagets redovisade balansomslutning har för vart och ett av de två senaste räkenskapsåren uppgått till mer än 40 miljoner kronor,
- företagets redovisade nettoomsättning har för vart och ett av de två senaste räkenskapsåren uppgått till mer än 80 miljoner kronor.





**ARBETSINTEGRERANDE SOCIALT FÖRETAG**

[www.knopster.se](http://www.knopster.se)