



Stiftelsers bokföringskyldighet

STIFTELSERS BOKFÖRINGSSKYLDIGHET

Bokföring i bokföringsskyldiga stiftelser behövs bland annat för att se att stiftelsen följer de bestämmelser som anges i stiftelseurkunden. Bokföringen fungerar då som underlag för kontroll och uppföljning av verksamheten.

VAD INNEBÄR BOKFÖRINGSSKYLDIGHET

Enligt bokföringslagen finns en skyldighet för stiftelser som är bokföringsskyldiga att:

- löpande registrera samtliga affärshändelser i grund- och huvudbok
- det som underlag för varje bokföringspost finns en verifikation
- se till att det finns systemdokumentation och behandlingshistorik, d.v.s. information som gör det möjligt att förstå bokföringen.
- avsluta räkenskapsåret med en årsredovisning
- arkivera och bevara all räkenskapsinformation i sju år samt
- fullgöra bokföringsskyldigheten enligt god redovisningssed.

VEM ÄR ANSVARIG FÖR BOKFÖRINGEN

Den som ingår i styrelsen för stiftelsen eller är förvaltare är personligen ansvarig för stiftelsens bokföring. Detta gäller även om bokföringen lagts över på en anställd eller en redovisningsbyrå. I detta ansvar ligger att kontrollera dels att bokföringen upprättas samt att det inte föreligger stora brister eller felaktigheter.

NÄR BLIR EN STIFTELSE BOKFÖRINGSSKYLDIG

Stiftelser är bokföringsskyldiga enligt bokföringslagen om man bedriver näringsverksamhet.

Stiftelsen är också bokföringsskyldig om värdet av tillgångarna överstiger en och en halv miljon kronor. Bokföringsskyldigheten inträder:

1. från och med tidpunkten för stiftelsens bildande, om tillgångarna då överstiger det angivna gränobeloppet, eller
2. från och med det kalenderår vid vars ingång värdet av tillgångarna överstiger gränobeloppet.

Dessutom är insamlingsstiftelser, moderstiftelser, pensionsstiftelser och personalstiftelser alltid bokföringsskyldiga.

OM ÅRSREDOVISNING

Även stiftelser måste upprätta årsredovisning enligt årsredovisningslagen (undantag finns för stiftelser som får använda sina tillgångar uteslutande till förmån för medlemmar av en viss eller vissa släkter). En årsredovisning ska vara upprättad senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Årsredovisningen ska i regel ges in till registreringsmyndigheten (Länsstyrelsen) senast sex månader efter räkenskapsårets utgång.

Bokföringsnämnden har tagit fram ett regelpaket, benämnt K2, för de företag som är att betrakta som mindre företag och som ska upprätta årsredovisning. K2 omfattar således även stiftelser som ska upprätta årsredovisning och som inte är ett större företag.

STRAFFLAGSTIFTNING OCH PRAXIS

Styrelseledamöter i en stiftelse eller företrädare för en förvaltare av en stiftelse som bryter mot bokföringslagen kan dömas för bokföringsbrott till böter eller fängelse i upp till två år. För grova brott uppgår straffskalan till mellan 6 månader och 6 år. För ringa brott är straffskalan böter eller fängelse i högst 6 månader. För ringa brott finns en särskild åtalsprövningsregel som innebär att för att åtal ska väckas krävs att särskilda skäl föreligger.

För att straffas krävs det att bokföringen missköts på ett sådant sätt att rörelsens förlopp, ekonomiska resultat och ställning inte i huvudsak kunnat följas med ledning av bokföringen. De vanligaste orsakerna till att någon döms för bokföringsbrott är att:

- årsredovisning saknas eller är upprättad för sent
- bokföring saknas helt eller delvis
- den upprättade bokföringen innehåller så stora brister att förlopp, ekonomiskt resultat och ställning inte har kunnat följas.

Enligt gällande praxis för aktiebolag anses försening eller avsaknad av en upprättad årsredovisning vara ett bokföringsbrott. Enligt denna praxis anses årsredovisningen vara försenad om den inte är upprättad senast 6 månader efter räkenskapsårets utgång. För stiftelser saknas praxis. En årsredovisning anses upprättad när samtliga styrelseledamöter har skrivit under denna.

STIFTELSE SOM INTE ÄR BOKFÖRINGSSKYLDIGA

En stiftelse som inte är bokföringsskyldig och som inte ska upprätta årsredovisning ska fortlöpande föra räkenskaper enligt bestämmelserna i stiftelselagen. Det innebär bland annat att det ska finnas verifikationer över belopp som inbetalats till eller utbetalats av stiftelsen. Räkenskaperna ska avslutas med en sammanställning för varje räkenskapsår. I denna ska det framgå vilka tillgångar och skulder stiftelsen har vid årets början och slut samt årets inkomster och utgifter. Räkenskapsinformationen ska bevaras i Sverige fram till 7 år efter utgången av det kalender då räkenskapsåret avslutades.



KONTAKTA OSS

Ekobrottsmyndighetens huvudkontor

Box 22098, 104 22 Stockholm

Besöksadress: Fleminggatan 14

Tel: 010 - 562 90 00

Fax: 08 - 613 40 19

Kontaktsuppgifter till våra regionala kontor hittar du på
vår hemsida under "Kontakta oss"

E-post: huvudregistrator@ekobrottsmyndigheten.se

www.ekobrottsmyndigheten.se

www.ekobrott.se

Länsstyrelsen i Stockholms län

Box 22067, 104 22 Stockholm

Besöksadress: Regeringsgatan 66

Tel: 010 - 223 10 00

E-post: stockholm@lansstyrelsen.se

www.lansstyrelsen.se/stockholm

