



Kyrkostyrelsens cirkulär nr 4/2026

6.2.2026

Insamlingen Gemensamt ansvar 2026; intäktsfördelning, bokföring och redovisning

Insamlingen Gemensamt Ansvar är en årlig storinsamling som ordnas av Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland för att hjälpa nödlidande i Finland och i utvecklingsländer oavsett ursprung, religion eller politisk övertygelse. Med hjälp av insamlingen kan församlingarna bedriva verksamhet i enlighet med kyrkans strategi "Öppna dörrar", där människors inbjuds att arbeta för det goda tillsammans med församlingen. Insamlingen samordnas på nationell nivå av Kyrktjänst rf.

Insamlingens intäktsbildning 2026

Intäkterna från insamlingen utgörs av såväl församlingarnas insamlingsintäkter som intäkterna från den riksomfattande insamlingen Gemensamt Ansvar. Från och med 2023 får församlingarna även en andel av intäkterna från den riksomfattande insamlingen. Dessutom ökar församlingarnas andel också under hela kalenderåret 1.1–31.12.

När insamlingen har avslutats dras (församlingens och den riksomfattande kampanjens) direkta, nödvändiga och endast avdragsgilla insamlingskostnader av från de totala intäkter som registrerats på insamlingen Gemensamt Ansvars konto. Efter insamlingsåret fördelas nettointäkten samtidigt till alla intäktsmottagare efter att Kyrktjänst rf:s officiella revision har slutförts i april–maj. I samband med intäktsfördelningen ersätts också församlingarna för de kostnader som godkänts som avdragsgilla. Intäktsandelen och ersättningen för kostnaderna betalas in på församlingens bankkonto i en post. Församlingen kan också besluta att själv stå för de kostnader som insamlingen medfört. I så fall behöver kostnaderna inte meddelas och de dras inte av från Gemensamt Ansvars intäkter.

Fördelning av intäkterna

I fråga om nettointäkten som fördelas efter att kostnaderna dragits av går från och med insamlingen 2025 50 procent till Kyrkans Utlandshjälps katastroffond, 20 procent till en årligen varierande inhemsk samarbetspartner och 30 procent till församlingarna. Den intäktsandel som hör till respektive församling intäktsförs i förhållande till hur mycket medel respektive församling har samlat in och hur stora kostnader de bokfört för Gemensamt Ansvar jämfört med församlingarnas insamlingsresultat. En noggrannare beräkning av intäktsfördelningen kan ses i redovisningssystemet.

Tidsplan för insamlingsprocessen

Insamlingstiden för Gemensamt Ansvar är hela kalenderåret. Den riksomfattande kampanj som förs för insamlingen Gemensamt Ansvar inleds söndagen den 1 februari. Församlingarna kan samla in medel till Gemensamt Ansvar fram till årets slut och de insamlade medlen ökar samtidigt församlingens resultat.

Det första datum som ska beaktas är 31.10, då alla intäkter och kostnader som uppkommit fram till detta datum ska tas upp på redovisningsblanketten i Gemensamt Ansvars elektroniska redovisningssystem, så att den slutliga redovisningen för året blir så liten som möjligt och bokföringen av insamlingen kan avslutas före utgången av det innevarande kalenderåret.

Församlingen kan ändå fortsätta insamlingen till årets slut. Om insamlingen pågår efter 31.10 behöver man inte låta granska eller skicka redovisningsblanketten ännu i oktober, utan insamlingen kan fortsätta.

Avräkningen måste dock vara klar senast 23.12 och GA-medlen måste överföras till Kyrktjänst rf:s nationella konto för Gemensamt Ansvar senast då, så att en preliminär uppskattning av insamlingens intäkter kan beräknas i början av följande år för församlingarnas bokslut. Detta datum har fastställts så att kontantbeloppen ska hinna redovisas på bankkontot och alla insamlade medel fås in på Gemensamt Ansvars konto innan årets slut. Endast de medel som kommit in på Gemensamt Ansvars konto under tiden 1.1–31.12 kan räknas som insamlade medel under året i fråga.

Granskning av redovisningsblanketten i församlingarna

Digitala donationer överförs automatiskt till Gemensamt Ansvars konto och går inte via församlingens konton. När församlingen har slutfört sin egen insamling överförs de digitala donationerna till församlingarnas redovisningsblanketter för insamlingsbyrån.

Man får och kan fortfarande samla in kontanter i församlingarna. Kontanterna behöver dock inte längre gå via församlingens bankkonto.

Om pengarna inte går via församlingens bankkonto ska den person i församlingen som ansvarar för GA-insamlingen räkna pengarna i ett vittnes närvaro, dokumentera beloppet skriftligt samt datera och underteckna dokumentet. Av dokumentet ska framgå på vilket sätt pengarna har samlats in (kollekt, försäljning o.d.) och penningbeloppet. Detta dokument (=verifikat) sparas i eKansio i bilagorna till redovisningsblanketten, där de som granskar redovisningsblanketten kan verifiera pengarnas ursprung.

Exempel: insamlingsansvariga och diakonissan har räknat pengarna och lämnat dem till församlingens ekonomiavdelning. Ekonomiavdelningen räknar pengarna på nytt och redovisar dem direkt till Kyrktjänst.

Om pengarna deponeras och först registreras på församlingens bankkonto är det lätt att stämma av pengarna mot det belopp som uppges på redovisningsblanketten. Församlingens uppgift är att kontrollera att alla redovisade kontanter syns i kontoutdraget och att svara för att eventuella skillnader (t.ex. räknefel, felaktig valuta, uteblivna betalningar) utreds.

Den som granskar redovisningsblanketten behöver inte vara revisor för församlingen. Redovisningsgranskaren kan vara en officiell revisor, en kyrklig samfällighet eller någon annan person som församlingens förtroendeorgan har utsett, dock inte en anställd i den egna församlingen. Redovisningsblanketten sänds till församlingens revisor först när insamlingsbyrån har returnerat blanketterna som godkända.

Undertecknande och sändande av redovisningsblanketten

Om det i församlingen är möjligt att använda elektroniska underskrifter kan Gemensamt Ansvars redovisningsblankett undertecknas elektroniskt och sparas i Gemensamt An-

svars elektroniska redovisningssystem under "Tilityslomake - Liitä allekirjoitettu tilityslomake tähän PDF-muodossa" (Redovisningsblankett – bifoga den undertecknade redovisningsblanketten här i pdf-format).

Om redovisningsblanketten inte kan undertecknas elektroniskt ska den utskrivna och undertecknade redovisningsblanketten skannas och sparas i PDF-format i Gemensamt Ansvars elektroniska redovisningssystem under "Tilityslomake - Liitä allekirjoitettu tilityslomake tähän PDF-muodossa" (Redovisningsblankett - Bifoga den undertecknade redovisningsblanketten här i pdf-format).

Om det inte är möjligt att skanna och spara redovisningsblanketten i redovisningssystemet kan den undertecknade pappersblanketten lämnas in per post senast 31.12 till Kyrktjänst rf på adressen:

Gemensamt Ansvar, Medelanskaffning, Kyrktjänst, Järvenpääntie 640, 04400 Träskända

Dokument för listinsamling

Om församlingen ordnar en listinsamling kan listorna (också de oanvända) skickas som PDF-bilaga per e-post till yhteisvastuu@yhteisvastuu.fi. Då behöver församlingen inte längre själv bevara de ursprungliga insamlingslistorna i pappersform som ett verifikat i församlingen i 6 år, utan de kan förstöras på samma sätt som övrigt datasekretessmaterial så att dokumenten inte är läsbara.

Om församlingen inte själv vill förvara listinsamlingspappren eller inte vill sända dem per e-post, kan de sändas senast 31.12 per post till Kyrktjänst rf på adressen:

Gemensamt Ansvar, Medelanskaffning, Kyrktjänst, Järvenpääntie 640, 04400 Träskända

Användning av insamlingsintäkter från Gemensamt Ansvar och skyldighet att rapportera om användningen av de insamlade medlen

Kyrktjänst rf är skyldig att i enlighet med sitt insamlingstillstånd rapportera till Polisstyrelsen om den ändamålsenliga användningen av de insamlade medlen.

Rapporteringskyldigheten förutsätter att användningen av medlen kan verifieras i församlingens bokföring. Därför ska Gemensamt Ansvars kostnadsställe/resultatenhet användas vid bokföringen.

Det rekommenderas att den insamlingsintäkt som utbetalts efter insamlingens slut ska användas inom två år efter att insamlingen avslutats.

Ytterligare information:

Ansvarig för insamlingen Gemensamt Ansvar vid Kyrktjänst rf är chefen för medelansaffning Ruut Lemmetyinen ruut.lemmetyinen@kirkkopalvelut.fi.

Kyrkostyrelsen ansvarar för de administrativa anvisningarna för GA-insamlingens ekonomiförvaltning. Mer information: ekonomiplaneringschef Johanna Simpanen, johanna.simpanen@evl.fi, tfn 050 432 3323.

Kyrkostyrelsen

Niilo Pesonen
kanslichef

Pirjo Pihlaja
ecklesiastikråd

Bilagor:

Bilaga 1: Insamlingen Gemensamt Ansvar – kortfattade anvisningar om redovisningen och intäktsfördelningen

Bilaga 2: Insamlingen Gemensamt Ansvar – närmare anvisningar om penningrörelsen

Bilaga 3: Process för behandling av redovisningsblanketten för Gemensamt Ansvar

Bilaga 4: Insamlingen Gemensamt Ansvar – bokföring av intäkter, kostnader och redovisning

ISSN 1797-0334