

Vejledning om udfyldelse af blanket 5-03

Indsendelse af regnskab for almennyttigt lotteri
afholdt i tilladelseskategori 2 og 3

Indholdsfortegnelse

Versionshistorik	2
1. Det skal du bruge	3
1.1 Tjekliste	4
2. Blanket 5-03	5
2.1 Udfyldelse af blanket 5-03	6
2.1.1 Oplysninger om tilladelsesindehaver fra cvr-registret	6
2.1.2 Kontaktperson for regnskabet	6
2.1.3 Oplysninger om tilladelsen	6
2.1.4 Indtægter	6
2.1.5 Udgifter	7
2.1.6 Vedhæft bilag	7
2.1.7 Øvrige oplysninger om lotterierne	7
2.1.8 Nøgletal for lotteriregnskabet	7
2.1.9 Oplysninger om afholdte lotterier	7
2.1.10 Udlodning af overskud	8
2.1.11 Påtegning af regnskab	8
2.1.12 Øvrige oplysninger	8
2.1.13 Erklæringer	8
2.1.14 Behandling af personoplysninger	9
2.1.15 Medsignering er påkrævet/Medsignering	9
2.1.16 Kvitteringsoplysninger	9
2.1.17 Opsummering	9
3. Lotteri afholdt i forbindelse med landsdækkende Radio/TV	10
3.1 Særskilt regnskab for afvikling af lotteri i forbindelse med et landsdækkende radio- eller TV-program	11

Versionshistorik

Version 1.0 af september 2025

- Første version af vejledning

Version 2.0 af februar 2026

- Ny udgave af vejledning, der er opdateret i forhold til regnskabsblanket 5-03 samt tilføjelse af tjekliste. Ændringer af layout.

Version 3.0 af juni 2026

- Ny udgave af vejledning, der er opdateret i forhold til ændringer i regnskabsblanket 5-03.

Det skal du bruge

1

1.1 Tjekliste

Det skal I have klar, når I skal udfylde regnskabsblanketten:

- ✓ CVR-nummer på tilladelsesindehaver
- ✓ Oplysninger om tilladelse (journalnummer, tilladelsesperiode og lignende, som fremgår af tilladelsesbrevet, der er sendt til jeres digitale postkasse)
- ✓ Oplysninger om kontaktperson
- ✓ Oplysninger om afholdte lotterityper, herunder antal afholdt hovedlotterier (med undtagelse af bingo)
- ✓ Oplysninger om indtægter og udgifter forbundet med lotteri
Herunder:
 - bilag med oversigt over øvrige udgifter og øvrige indtægter
 - en samlet værdi af sponserede gevinster
- ✓ Oplysninger om overskud og udlodning
- ✓ Adresser på de steder, hvor I har afholdt lotteri
- ✓ Kontaktoplysninger på medunderskriver eller revisor
 - Tilladelser i kategori 2 kræver minimum én medunderskriver
 - Tilladelser i kategori 3 kræver oplysninger om revisor (MNE-nummer), og revisor-erklæring skal vedhæftes

Blanket 5-03

2

2.1 Udfyldelse af blanket 5-03

Nedenfor findes en uddybning og vejledning af felterne, der skal udfyldes i regnskabsblanketten. Overskrifterne her i vejledningen følger overskrifterne, som findes i båndet i venstre side af den digitale regnskabsblanket.

2.1.1 Oplysninger om tilladelsesindehaver fra cvr-registret

Her udfyldes cvr-nummer på tilladelsesindehaver. Blanketten vil derefter automatisk hente de nødvendige oplysninger fra cvr-registret.

2.1.2 Kontaktperson for regnskabet

Her skrives oplysninger om personen, som Spillemyndigheden skal kommunikere med vedrørende regnskabet. Det behøver ikke være den samme person, som var kontaktperson i forbindelse med ansøgningen, men det må gerne.

2.1.3 Oplysninger om tilladelsen

Her vælges hvilken tilladelseskategori, der indsendes regnskab for. Der er ikke krav om indsendelse af regnskab i kategori 1. Hvis I har en tilladelse i kategori 1, skal I offentliggøre en opgørelse seneste 3 måneder efter tilladelsens slutdato.

Angiv gerne journalnummer for tilladelsen, som regnskabet vedrører. Journalnummeret fremgår af tilladelsesbrevet, der er sendt til jeres digitale postkasse.

Oplys start- og slutdato for den tilladelsesperiode, I ønsker at indsende regnskab for. Vær opmærksom på, at I først kan indsende regnskab, efter tilladelsen er udløbet.

Dernæst skal I vælge, hvilke typer af lotteri I har afholdt i tilladelsesperioden. Vær opmærksom på, at der differentieres mellem bingo/banko med eller uden sidelotteri. I kan se definitionen af disse ved at holde musen hen over de enkelte lotterityper.

I denne fane skal I også angive, hvor mange hovedlotterier I har afholdt på tilladelsen. Bingo/banko tæller ikke med i antallet af hovedlotterier, men hvis salgssummen fra et sidelotteri til bingo/banko overstiger salgssummen fra bingo/banko vil sidespillet tælle som et hovedlotteri. Hvis dette er tilfældet, må I gerne angive det i feltet under "Øvrige oplysninger".

- Vær opmærksom på, at fortolkningen af hovedlotteri og sidelotteri blev ændret per 19. december 2025, og at dette kan have indflydelse på måden, I opgør jeres lotterier, der er afholdt i forbindelse med bingo/banko. Læs mere på lotteriregler om sidelotterier, herunder sidebingo.

Der kan højst afholdes 12 hovedlotterier i løbet af en 12 måneders tilladelsesperiode.

2.1.4 Indtægter

Her angives først den samlede salgssum for både banko og lotterier. Salgssum dækker over beløbet, som I samlet set har solgt lodder og spilleplader for. Vær opmærksom på, at hvis I alene har afholdt bingo/banko med eller uden sidelotterier, skal I blot angive den samlede salgssum og derefter angive salgssum for evt. sidelotteri i et særskilt felt.

Andet salg i form af kaffe, kage og tilbehør, fx duppere til spilleplader eller lignende, skal ikke medregnes i salgssummen.

Herefter angives den samlede salgssum for sidelotterier, der er afholdt i forbindelse med bingo/banko.

Øvrige indtægter kan fx være sponsorater eller annonceindtægter, der er direkte forbundet med lotteri. Sponsorerede gevinster skal **ikke** medregnes her.

Hvis I taster et beløb i dette felt, er bilag påkrævet.

2.1.5 Udgifter

Her angives udgifter, som er rimelig og direkte forbundet med afholdelse af lotteri. Rimelige udgifter kan fx være udgifter til tryk af lodder, lokaleleje eller trækning. Udgift til trækning kan fx være til notar. Om udgiften anses som værende rimelig vil altid være en konkret vurdering afhængig af, hvilken lotteritype der er afviklet.

Udgifterne angives som samlet beløb for hver kategori. Har I udgifter, der ikke hører under de angivne kategorier, taster disse samlet i nederste felt til øvrige udgifter. Hvis I taster et beløb i dette felt, er bilag påkrævet.

2.1.6 Vedhæft bilag

Denne fane er kun synlig, hvis der er indtastet et beløb i "øvrige indtægter" og/eller "øvrige udgifter". Det er et krav, at der indsendes bilag for disse. Bilaget skal indeholde en samlet oversigt over øvrige indtægter/udgifter. Oversigten skal indeholde indtægts-/udgiftstypen og beløb. Det er ikke nødvendigt at indsende separate kvitteringer eller lignende, medmindre Spillemyndigheden anmoder om dette.

2.1.7 Øvrige oplysninger om lotterierne

Her skrives den samlede værdi af sponserede gevinster for hele tilladelsesperioden.

2.1.8 Nøgletal for lotteriregnskabet

Blanketten vil på denne fane regne jeres samlede overskud til udlodning ud. I vil på denne side også kunne se, hvad jeres overskudsprocent er.

- I kategori 2 skal overskudsprocenten være minimum 35 %, dog minimum 15 % for foreninger.
- I kategori 3 skal overskudsprocenten være minimum 35 %

Overskudsprocenten er udregnet på følgende måde:

Salgssum + eventuelle øvrige indtægter - rimelige udgifter = overskud

$(\text{Overskud} / \text{salgssum}) \times 100 = \text{overskudsprocenten}$

Hvis jeres overskudsprocent er under minimumskravet, vil I her få en mulighed for at bemærke dette.

2.1.9 Oplysninger om afholdte lotterier

Her skal I oplyse, hvilke typer af lotteri I har afholdt, og dernæst på hvilken adresse.

Lotterityperne kan vælges i øverste bjælke, og det er muligt at tilføje flere typer.

Særligt gældende for bingo/banko med sidelotteri

I skal angive, om jeres afholdte lotteri er et hovedlotteri eller sidelotteri.

For hvert afholdt hovedlotteri skal der angives en adresse. Hvis der er afholdt flere hovedlotterier på tilladelsen, skal der angives adresse på hvert af dem. Vær opmærksom på, at der ikke skal angives adresse for sidelotteri afholdt i forbindelse med bingo/banko.

Det er muligt at tilføje lotterityper, der ikke findes i menuen, nederst på siden. Herefter vil det være muligt også at tilføje en adresse til hver af disse, hvis det er tale om hovedlotterier.

Hvis lotteriet ikke har været afholdt på en adresse (fx på grund af gadesalg), angives tilladelsesindehavers registrerede adresse.

2.1.10 Udlodning af overskud

Her angives i kroner, hvem der har modtaget hele eller andele af overskuddet. Vær opmærksom på, at hele jeres overskud skal være udloddet, når regnskabet indsendes til Spillemyndigheden. Udlodning skal ske via bankoverførsel.

Hvis der er flere modtagere, listes disse op sammen med beløbet, som de har modtaget. I kan evt. tilføje cvr-nummer på modtagerne.

Dokumentation for udlodning er ikke nødvendig, men skal kunne fremvises ved forespørgsel fra Spillemyndigheden.

Hvis I er en almennyttig forening eller et politisk parti, som udlodder overskuddet til jer selv, skal I også oplyse dette. I disse tilfælde er bankoverførsel ikke nødvendig.

2.1.11 Påtegning af regnskab

Dette felt er kun aktuelt, hvis I indsender regnskab for en tilladelse i kategori 3.

Her angives revisorens MNE-nummer, og revisorerklæringen vedhæftes.

I tilladelseskategori 3 skal regnskabet påtegnes af en registreret eller statsautoriseret revisor, som samtidig skal udarbejde en revisorerklæring.

Revisorerklæringen skal som minimum udgøre et "review af regnskabet". Revisor skal tillige i erklæringen bekræfte, at hele overskuddet fra hvert enkelt lotteri er udloddet til det eller de formål, der er givet tilladelse til, samt at overskuddet udgør minimum 35 % af tilladelsesperiodens samlede salgssum.

2.1.12 Øvrige oplysninger

Her kan I oplyse, hvis I har yderligere bemærkninger til regnskabet.

2.1.13 Erklæringer

I skal erklære, at oplysningerne, der er givet i blanketten, er korrekte og fuldstændige.

2.1.14 Behandling af personoplysninger

I denne fane oplyses om, hvordan Spillemyndigheden behandler personoplysninger.

2.1.15 Medsignering er påkrævet/Medsignering

I tilladelseskategori 2 skal regnskabet attesteres af mindst to personer hos tilladelsesindehaver. Der er ikke yderligere krav til, hvem hos tilladelsesindehaver der underskriver. Angiv en e-mailadresse på minimum én anden, som skal medsignere regnskabet. Personen vil modtage en mail med link til blanketten.

I tilladelseskategori 3 kan der vælges flere medunderskrivere fx revisor, hvis det ønskes. Personen vil modtage en mail med link til blanketten.

Vær opmærksom på:

Når medunderskriver åbner fremsendt link, skal denne sørge for at underskrive nederst på siden, hvis regnskabet kan godkendes. Regnskabet bliver først sendt til Spillemyndigheden, når alle medunderskrivere har modtaget en kvittering for underskrift. Hvis det ikke er muligt at trykke på det fremsendte link, anbefales det at kopiere linket til din internetbrowser.

Følg disse trin

for at underskrive:

- Åbn link
- Log ind med MitID for at se regnskabet
- Gennemse de indtastede oplysninger
- Klik på "Underskriv" i bunden af siden, hvis du kan godkende regnskabet
- Anvend igen MitID for at signere.

Medunderskriver modtager en kvitteringsmail, når regnskabet er korrekt underskrevet.

Alle angivne underskrivere skal signere, før regnskabet indsendes til Spillemyndigheden.

2.1.16 Kvitteringsoplysninger

I skal her angive e-mailadresse til kvittering for blanketten.

2.1.17 Opsummering

Hvis hele blanketten er udfyldt korrekt, vil et nyt vindue åbne, hvori alle oplyste informationer fremgår.

Det er vigtigt, at der i bunden af siden klikkes "Send", da regnskabet ellers ikke sendes til Spillemyndigheden. Hvis I har medsignering på blanketten, modtager Spillemyndigheden først regnskabet, når medunderskrivere også har underskrevet dokumentet.

**Lotteri afholdt i
forbindelse med
landsdækkende
Radio/TV**

3

3.1 Særskilt regnskab for afvikling af lotteri i forbindelse med et landsdækkende radio- eller TV-program

Hvis I har afholdt lotteri i forbindelse med et landsdækkende radio- eller TV-program, skal regnskabet for dette lotteriarrangement vedhæftes særskilt.

Det særskilte regnskab skal indeholde oplysning om lotteriarrangementets varighed/periode, og posteringerne for lotteriarrangementet skal være opdelt på indtægt- og udgiftstype.

Der kan efter reglerne afholdes to lotteriarrangementer for tilladelser i kategori 2 og 3. Der skal vedhæftes et regnskab pr. afholdt lotteriarrangement.

