



Datum  
2016-11-24  
Jerker Åkesson  
Jerker.akesson@svedala.se

## **Anvisningar för hur kalkyl och redovisningsblankett ska fyllas i**

### **Inledning**

Lotteriinspektionens anvisning visar hur kalkylen ska fyllas i vid ansökan om lotteritillstånd och hur redovisningsblanketten ska fyllas i vid inrapportering av ett slutfört lotteri. Anvisningen har tillkommit för att varje aktör ska kunna finna vägledning hur kalkylen och redovisningsblanketten ska fyllas i och att redovisningen ska skapa en jämförbarhet. En ytterligare anledning är att revisorer ska kunna ta del av anvisningarna vid revision av lotteriet.

De grundläggande förutsättningarna för varje lotteris inrapportering är att den följer god redovisningssed enligt Bokföringslagen. Utöver detta förväntas att varje redovisat lotteri redovisas enligt god redovisningssed vilket innebär att redovisningen följer lag och redovisningsnormer från Bokföringsnämnden.

Varje inrapportering ska ske i svenska kronor. Varje inrapportering ska skrivas under av lotteriföreståndare och ekonomiansvarig för lotteriet. Dessutom ska varje lotteri revideras av en revisor.

### **Redovisnings- och värderingsprinciper**

Bokföringen för lotteriet ska alltid ske på ett sådant sätt att det är möjligt att kontrollera och överblicka lotteriets förlopp, ställning och resultat. I samband med att den löpande bokföringen avslutas ska sådana poster som är nödvändiga för att bestämma lotteriets intäkter och kostnader bokföras.

Varje lotteri ska tillgodoräkna sig de intäkter som är hänförliga till det lotteritillstånd som redovisningen avser eller de intäkter som genereras i samband med att lotteriet genomförs. Varje lotteri ska belastas med de kostnader som är hänförliga till lotteriet. Varje slag av intäkter och kostnader ska kunna hänföras till rätt typ av kostnadsslag.



## **Medelsförvaltning**

Lotterimedlen ska hållas avskilda från tillståndshavarens övriga tillgångar.

### **Intäkter**

Intäkter ska redovisas till det verkliga värde av vad som erhållits.

Intäkter som är hänförliga till lotteriet ska redovisas oavsett tidpunkt för inbetalning.

### **Kostnader**

Samtliga kostnader som är hänförliga till lotteriet ska redovisas oavsett tidpunkt för betalningen.

Kostnader som uppkommer för fler lotterier ska fördelas enligt en tillämplig fördelningsmetod.

## **1 Anvisningar för redovisning av intäkterna**

### **1.1 Sålda lotter/spel**

Här ska redovisas intäkter från försäljning av lotter/spel i lotteriet.

### **1.2 Finansiella intäkter**

Ränteintäkter och avkastningar som uppkommer för tillgodohavande under lotteriets gång fram till lotteriet avslutas, ska tillgodoräknas lotteriet och redovisas här.

### **1.3 Övriga intäkter**

Här ska redovisas alla övriga intäkter som uppkommer i samband med lotteriets genomförande.

## **2 Anvisningar för redovisning av kostnaderna**

### **2.1 Vinster**

Vinsternas marknadsvärde ska redovisas här.

### **2.2 Rabatter**

Summan av de rabatter som erhållits i samband med inköp av vinster ska redovisas här.

### **2.3 Porto och frakt**

Alla kostnader gällande porto och frakter hänförliga till lotteriet ska redovisas här.

### **2.4 Lotter och dragningslista**

Kostnaderna för att trycka lotter och dragningslista ska redovisas här.



## 2.5 Marknadsföring

Kostnad för marknadsföring av ett lotteri ska redovisas här. Vid marknadsföring av flera lotterier under samma tillfälle ska dessa kostnader fördelas enligt en tillämplig fördelningsmetod.

Här ska inte anges kostnader för den egna personalen eller personal i serviceföretaget som arbetar med marknadsföring. Dessa kostnader ska redovisas under personal och lokaler p.2.11.

## 2.6 Serviceföretag

Kostnaden för att anlita ett serviceföretag som helt eller delvis administrerar lotteriet ska belasta lotteriets resultat och redovisas här. Här ska dock enbart redovisas ersättning till serviceföretaget som t.ex. risktagning, "know how", ersättning för lotterikoncept och företagets vinst. Ersättning för det arbete som utförs av serviceföretaget ska redovisas under respektive punkt i kalkylen/redovisningsblanketten, till exempel kostnad för utskick av vinster, porto och frakt 4, personalkostnader, lokalkostnader.

## 2.7 Egen försäljning av lotter

Vid försäljning av lotter som görs av föreningens egna medlemmar kan provision erhållas för sålda lotter. Denna kostnad ska redovisas här.

## 2.8 Extern försäljning av lotter

Vid försäljning av lotter av externa försäljare/företag erhåller dessa ersättningar för försäljning lotterna. Denna kostnad ska redovisas här, t.ex. kostnad för telefonförsäljning av externt bolag. Om telefonförsäljning utförs av den egna personalen ska denna kostnad redovisas under personal och lokaler.

## 2.9 Personal

Personalkostnader är samtliga kostnader för egen personal som arbetar med lotteriet och för serviceföretags personal t.ex. lön, pensionsavsättningar, traktamente, tjänstebil eller reseersättning. Under personalkostnaderna ska även rapporteras arbetsgivaravgifter och övriga personalkostnader som t.ex. utbildningskostnader.

## 2.10 Lokaler

Här ska redovisas den andel av lokalkostnaderna, både lokaler som ägs av serviceföretag och av lotterianordnaren, som är hänförliga lotteriet.

## 2.11 Administration

Kostnader för att administrera lotteriet exempelvis kostnader för bokföring som utförs av externt företag, administrativa stödsystem såsom löne- och ekonomisystem, revision, ansökningsavgift,



andel av fasta kostnader t.ex. avskrivningar på inventarier ska redovisas här.

### **2.12 Finansiella kostnader**

Räntekostnader som uppkommer under lotteriets livslängd ska belasta lotteriets resultat under förutsättning att de är hänförliga till lotteriet.

Bankavgifter såsom kostnaden för bank- eller plusgiro ska också redovisas här samt kostnader för bankgaranti eller liknande.

### **2.13 Kontroll**

Kostnader för Lotteriinspektionens tillsyn av lotteriet ska redovisas här.

### **2.14 Kundförluster**

Reserverade och konstaterade kundförluster ska belasta lotteriets resultat och redovisas här.

### **2.15 Övriga kostnader**

Under övriga kostnader ska rapporteras alla övriga kostnader som uppkommer i samband med lotteriets genomförande. Om denna redovisade post avviker från kalkylen ska denna specificeras med en separat kommentar eller specifikation.

### **Ansvarig för handlingsplanens utformning och uppdatering:**

Jerker Åkesson, samordnare Kultur och fritidsenheten

E-post:jerker.akesson@svedala.se