

## VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF REGNSKABSBLANKET

Et indsamlingsregnskab skal sendes til Indsamlingsnævnet inden 6 måneder efter indsamlingens afslutning.

### 1. Oplysninger om indsamlingen

Her angives følgende oplysninger om indsamlingen:

- Indsamlingsnævnets j.nr.
- Indsamlers navn(e)
- Indsamlingsperiode
- Indsamlingskontoens registrerings- og kontonummer

### 2. Oplysninger om indtægter og udgifter

Her udfyldes følgende felter:

- **Indkomne bidrag:** Indkomne bidrag omfatter samtlige indtægter forbundet med indsamlingen. Her skal altså angives, hvor meget der i alt er samlet ind.
- **Administrationsudgifter:** Administrationsudgifter omfatter udgifter forbundet med afholdelse af indsamlingen. Dette kan eksempelvis være gebyret til Indsamlingsnævnet.
- **Indsamlingens overskud:** Indsamlingens overskud udregnes ved at administrationsudgifter trækkes fra indkomne bidrag.

Til illustration kan nævnes følgende eksempel:

A afholder en indsamling til fordel for at hjælpe gadehunde i Grækenland. A indsamler 5.000 kr. via en indsamlingsportal samt 5.000 kr. via sociale medier. I forbindelse med ansøgning om tilladelse til at foretage indsamlingen betaler A et gebyr til Indsamlingsnævnet på 1.100 kr. og A betaler desuden 100 kr. for oprettelse af en indsamlingskonto.

A ville på baggrund heraf skulle udfylde de tre felter således:

<i>Indkomne bidrag</i>	<i>10.000kr</i>
<i>- Administrationsomkostninger:</i>	<i>1200kr</i>
<i>Indsamlingens overskud:</i>	<i>8.800kr</i>

### 3. Specifikation af administrationsudgifterne

Her uddybes hvilke udgifter, der eventuelt er blevet afholdt til administration i forbindelse med indsamlingen.

Udgifter under dette punkt kan eksempelvis være: gebyr til Indsamlingsnævnet, udgifter til udarbejdelse af indsamlingsmateriale, gebyr til indsamlingsplatform m.v.

Eksempel - fortsat

<i>Gebyr til Indsamlingsnævnet</i>	<i>1.100 kr.</i>
<i>Gebyr - oprettelse af indsamlingskonto</i>	<i>100 kr.</i>
<i>I alt</i>	<i>1.200 kr.</i>

Det er kun udgifter forbundet med den pågældende indsamling, som kan fratrækkes.

#### **4. Anvendelse af indsamlingens overskud**

Her anføres, hvad indsamlingens overskud er anvendt til. Indsamlede midler må ikke uden Indsamlingsnævnets tilladelse anvendes til andet formål end det anerkendte indsamlingsformål. Ved indsamlingens overskud forstås indkomne bidrag fratrukket eventuelle udgifter til administration.

Eksempel - fortsat

<i>Vaccination af 3 gadehunde</i>	<i>4.000 kr.</i>
<i>Køb af hundefoder</i>	<i>3.800 kr.</i>
<i>Transport af foder til Grækenland</i>	<i>1.000 kr.</i>
<i>i alt</i>	<i>8.800 kr.</i>

I tilfælde af, at indsamlingens overskud endnu ikke er anvendt, sættes et kryds i boksen under tabellen.

Hvis indsamlingens overskud ikke er anvendt i forbindelse med indsendelse af et indsamlingsregnskab, er indsamler forpligtet til at indsende en erklæring om overskuddets anvendelse. Dette skal ske senest ét år fra indsendelsen af regnskabet.

#### **5. Underskrifter**

Det er et krav, at de ansvarlige for indsamlingen underskriver regnskabet samt erklærer, at indsamlingen er afholdt i overensstemmelse med indsamlingsloven og indsamlingsbekendtgørelsen.

Såfremt indsamlingen er afholdt af en komité, skal samtlige komitémedlemmer underskrive regnskabet.

I tilfælde af, at indsamlingen er afholdt af en juridisk person, skal regnskabet underskrives af den/de fysiske personer, som kan forpligte den juridiske person.