

## VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF ANSØGNING OM TILLADELSE TIL INDSAMLING

---

En ansøgning om tilladelse til indsamling skal indgives senest to uger før indsamlingens start.

### 1. Hvem forestår indsamlingen?

Her vælges, om indsamleren er

- en juridisk person (organisation/forening/institution m.fl.) eller
- en komité (sammenslutning af mindst 3 fysiske personer)

Hvis indsamler er en juridisk person udfyldes pkt. 1a og hvis indsamler er en komité udfyldes pkt. 1b.

#### 1.a Juridisk person

**Indsamlers navn** Indsamlers navn, er navnet på den organisation, forening, institution m.fl., der forestår indsamlingen. Enkeltmandsvirksomheder er som udgangspunkt ikke juridiske personer, og skal derfor som hovedregel ansøge om tilladelse som en komité.

**CVR-nummer** Indsamlers CVR-nummer skal anføres.

#### 1.b Komité

**Indsamlingens navn** Indsamlingens navn er enten navnet på komitéen eller navnet på selve indsamlingen.

**Komitémedlemmer** Komitéer skal oplyse navn, adresse og CPR-nummer på 3 personer i komitéen.

### 2. Kontaktoplysninger

**Kontaktperson** Kontaktpersonen er den person, som Indsamlingsnævnet skal kommunikere med om indsamlingen.

### 3. Indsamlingens tidsrum

Start- og slutdato for den periode, hvor indsamlingen foregår skal angives.

Bemærk at en tilladelse til indsamling efter indsamlingslovens § 3 højst kan gives for et år.

Såfremt en indsamler ønsker at "videreføre" en indsamling efter udløbet af indsamlingsperioden, kan en indsamler senest 14 dage før slutdatoen for indsamlingen indgive en ny ansøgning om tilladelse til indsamling. Der skal samtidig betales gebyr i forbindelse med den nye ansøgning. Regnskab for den oprindelige indsamling skal fortsat indsendes inden seks måneder efter den pågældende indsamlingsperiodes udløb.

#### **4. Indsamlingsmåder**

Her afkrydses på hvilke måder indsamlingen foretages, f.eks. på hjemmeside, via SMS, Facebook, ved opstilling af indsamlingsbøsser m.m. Benyttede indsamlingsmåder som ikke fremgår af afkrydsningslisten samt navn på anvendte hjemmesider, sociale medier og indsamlingsplatforme angives i feltet.

Vær opmærksom på, at der gælder et forbud mod at foretage hus- og/eller gadeindsamlinger. Telefoniske henvendelser til privatpersoner – uanset om der er tale om opkald til fastnettelefon eller mobiltelefon – anses som en husindsamling og er derfor omfattet af forbuddet.

Vær desuden opmærksom på, at opstilling af indsamlingsbøsser på offentligt sted kan kræve kommunens tilladelse hertil.

#### **5. Indsamlingens formål**

Her angives formålet med indsamlingen. Det vil sige til hvem/hvad der indsamles og hvor, hvornår og hvordan de indsamlede midler vil blive anvendt.

Hvis det er usikkert, om formålet med en indsamling kan gennemføres, angives det, hvad midlerne vil gå til, såfremt formålet ikke kan gennemføres.

Hvis målet for indsamlingen har en minimumsbeløbsgrænse, skal det oplyses, hvad pengene går til, hvis minimumsbeløbet ikke opnås.

Hvis målet for indsamlingen har en maksimumsbeløbsgrænse, skal det oplyses, hvordan de eventuelt overskydende midler vil blive anvendt.

Alle oplysninger omkring formålet med indsamlingen skal fremgå overfor bidragsyderne i forbindelse med, at de opfordres til at yde bidrag.

#### **6. Indsamlingens område**

Her angives hvor indsamlingen foretages. Det angives i hvilket område indsamlingen forventes foretaget, herunder om den vil være landsdækkende eller primært i en bestemt by eller lokalområde. Indsamling på internettet er landsdækkende.

## 7. Placering af de indsamlede midler

### Generelt

De indsamlede midler skal indsættes på en konto i et pengeinstitut. Kontoen skal være særskilt oprettet til brug for indsamlingen. Kontoen må ikke anvendes til andre formål.

Midlerne kan dog også anbringes i obligationer, hvori myndiges båndlagte arv kan anbringes.

### Hvor placeres de indsamlede midler?

Her angives pengeinstitut, kontonummer samt navn på kontoindehaver. Såfremt der i forbindelse med indsamlingen benyttes flere pengeinstitutter og/eller konti, fx ved anvendelse af mobile betalingsløsninger, kan disse anføres i feltet til eventuelle yderligere oplysninger om placeringen.

## 8. Yderligere oplysninger

Her angives eventuelle yderligere oplysninger af relevans for ansøgningen. Det kan f.eks. være uddybning af oplysninger i de øvrige punkter i ansøgningen, tidligere indsamlinger, eller andet, som findes relevant.

## 9. Betaling

Der skal betales et gebyr ved indgivelse af en ansøgning om tilladelse til indsamling, jf. indsamlingslovens § 14, stk. 1, nr. 1. Gebyrtaksten reguleres årligt pr. 1. januar. De kan se de aktuelle gebyrsatser på [http://www.indsamlingsnaevnet.dk/da/Blanketter\\_og\\_gebyrer/Gebyr/Gældende%20takster.aspx](http://www.indsamlingsnaevnet.dk/da/Blanketter_og_gebyrer/Gebyr/Gældende%20takster.aspx).

Indbetalingen skal ske senest samtidig med indsendelse af ansøgningen. Betalingen sker ved overførsel til Indsamplingsnævnets konto, reg. nr. 0216, kontonr. 4069198643.

Det er ikke muligt at betale kontant eller at foretage online-indbetaling.

Indsamlerens CVR-nummer angives som tekst ved betalingsoverførslen. Hvis indsamler ikke har et CVR-nummer benyttes i stedet navnet på komitéen eller indsamlingen.

Kopi af kvittering for overførslen skal vedlægges ansøgningen.

## 10. Medansvarlig for indsamlingen

Her angives en person, som skal være medansvarlig for de forpligtelser, der påhviler arrangørerne af indsamlingen, herunder offentliggørelse af regnskab. Det er et krav, at den medansvarlige person er myndig. Den medansvarlige person kan være den samme som kontaktpersonen eller et komitémedlem. Såfremt den medansvarlige ikke har et CPR-nummer anføres fødselsdato i feltet.

## 11. Underskrift

Anmeldelsen skal underskrives af en person, der kan stå inde for rigtigheden af oplysningerne i ansøgningen, typisk den person, der har udfyldt ansøgningen. Personen skriver under på, at oplysningerne i ansøgningen er korrekte, og at eventuelle ændringer i oplysningerne i ansøgningen vil blive meddelt Indsamplingsnævnet.