

## Vejledning - Ansøgning om tilladelse til afholdelse af almennyttigt lotteri

### **Betingelser der skal være opfyldt inden der ansøges:**

- Almennyttige lotterier kan afholdes af foreninger, organisationer, komitéer (bestående af mindst 3 personer) eller institutioner. Det er ikke muligt for virksomheder eller privatpersoner at søge om afholdelse af almennyttige lotterier.
- Tidsrummet for salg af lodsedler, spilleplader m.v. må som udgangspunkt ikke overstige 2 måneder. Der kan dog undtagelsesvist gives tilladelse til salg i op til 6 måneder.

### **Hvad kan anses for at være et almennyttigt formål?**

At et formål skal være almennyttigt eller velgørende betyder, at overskuddet fra lotteriet skal komme en bredere kreds til gode. Der findes ikke en præcis definition, men eksempler på almennyttige formål kan være deling af overskud til idrætsforeninger, håndarbejdsforeninger, sygdomsbekæmpende foreninger eller kulturelle tiltag. Lotterier til fordel for enkeltpersoner eller skoleklasser anses for at være en for snæver kreds af modtagere, hvorfor disse ikke falder under et almennyttigt formål i spillelovens forstand.

### **Ansøgning om tilladelse til afholdelse af almennyttigt lotteri**

Foreninger og organisationer skal søge om tilladelse hvis salgssummen er over 20.000 kr., salgsperioden er over 2 måneder eller ved 3. anmeldelse indenfor samme kalenderår. Komitéer og institutioner skal altid søge om tilladelse.

Der skal senest 4 uger inden afholdelse af det almennyttige lotteri søges skriftligt om tilladelse hos Spillemyndigheden.

Ansøgningsblanket 5-02 skal udfyldes og sendes til Spillemyndigheden enten pr. mail eller almindelig post. I kan også sende ansøgningen med digital post via e-boks, via vores digitale blanketter eller via krypteret mail gennem vores kontaktformular på hjemmesiden.

Der kan som udgangspunkt kun søges om ét lotteri ad gangen. Dog er der mulighed for, at der to gange årligt kan meddeles tilladelse til afholdelse af flere almennyttige lotterier, når lotterierne er tilknyttet ét arrangement af højst 2 dages varighed. Den samlede salgssum for lotterierne i arrangementet må tilsammen ikke overstige 250.000 kr., og salg må kun ske i samme periode som arrangementet.

Hvis ansøger tidligere har afholdt et almennyttigt lotteri, skal der foreligge et offentliggjort regnskab fra ansøgerens seneste almennyttige lotteri, før der på ny kan søges om tilladelse.

### **Oplysninger, der skal gives ved ansøgning om tilladelse**

Følgende oplysninger skal gives, når der søges om tilladelse:

- Hvis der tidligere er meddelt tilladelse til afholdelse af almennyttigt lotteri, skal et eksemplar af det offentliggjorte regnskab vedlægges ansøgningen.
- Ved ansøgning om tombola skal det af ansøgningen fremgå, hvorfra salg af lodder mv. vil finde sted.

## **Oplysninger om gevinsterne i lotteriet**

I almennyttige lotterier er det muligt at benytte alle former for gevinster.

I forhold til pengegevinster, gælder dog nedenstående for lotterier med henholdsvis ikke-forhåndstrukne og forhåndstrukne lodder.

**Almennyttigt lotteri med ikke-forhåndstrukne lodder** - Ved salg af lodsedler, hvor lodtrækningens resultat offentliggøres efter salgsperiodens udløb (ikke-forhåndstrukne lodder), kan gevinsterne bestå i pengebeløb, værdipapirer eller lignende.

Lodtrækningen skal foretages af notar, se nedenfor under punktet **Brug af notar**.

**Almennyttigt lotteri med forhåndstrukne lodder** - Ved salg af forhåndstrukne lodder, eksempelvis skrabelodder, må gevinsterne kun være i pengebeløb, værdipapirer eller lignende, hvis salget begrænses til kun at gælde i 5 politikredse. Hvis lotteriet eksempelvis er landsdækkende, er det ikke muligt at benytte pengegevinster, værdipapirer eller lignende.

Gevinster kan godt være gavekort, såfremt de ikke kan omsættes i penge.

## **Oplysninger, der skal fremgå af lodsedlen, opslag eller vejledning**

For at sikre at deltageren kan gøre sig bekendt med oplysninger om lotteriet, skal følgende udfyldes på ansøgningsblanket nr. 5-02, og oplysningerne skal samtidig fremgå af lodseddel, opslag eller vejledning, inden indsats betales. Hvor der afholdes flere lotterier ved samme arrangement, skal oplysningerne fremgå i forbindelse med hvert lotteri.

1. Arrangørens navn og hjemsted.
2. Formålet med det almennyttige lotteri.
3. Prisen for deltagelse.
4. Det samlede antal lodder i lotteriet.
5. Gevinsternes antal, art og værdi i kroner ekskl. afgifter.
6. Det tidsrum, hvori det almennyttige lotteri afholdes (salgsperiode).
7. Hvornår lodtrækningen foretages (ved ikke-forhåndstrukne lodder).
8. Hvor og hvornår offentliggørelse af lodtrækningens resultat finder sted. Ved afholdelse af almennyttigt lotteri ved forhåndstrukne lodder kan dette ske ved en offentliggørelse af, hvor mange lodder, der blev solgt, samt en specifikation af, hvor mange gevinstgivende lodder der blev indløst, samt disses fordeling i de enkelte præmiegrupper.
9. Sted og sidste frist for gevinstudleveringen.
10. Hvor og hvornår et revideret lotteriregnskab er offentligt tilgængeligt.
11. Datoen for tilladelsens udstedelse.
12. Hvilke politikredse tilladelsen er gældende for (oplyses, hvis der er kontantgevinster i lotteriet).

## **Brug af elektroniske betalingstjenester (fx MobilePay og dankortbetalinger)**

Det er tilladt at bruge elektroniske betalingstjenester (fx MobilePay og dankortbetalinger) i forbindelse med køb af allerede generede lodsedler bl.a. på foreningernes hjemmesider. Det er et krav, at der er en fysisk lodseddel, der bliver sendt/udleveret til deltageren, og betalingsoplysningen ikke genererer loddet eller lignende.

## **Brug af notar**

En notar skal foretage selve lodtrækningen, medmindre det er et bankospil eller almennyttigt lotteri med forhåndstrukne lodder.

Når den samlede salgssum ikke overstiger 20.000 kr., kan arrangørerne foretage lodtrækningen under møder eller fester, og i overværelse af publikum.

En notar er en bemyndiget ansat ved en byret. Afgiften for en lodtrækning er 500 kr. pr. påbegyndt time. Notaren foretager normalt kun lodtrækninger på rettens kontor og inden for rettens sædvanlige åbningstid. Nogle gange kan kontakten med notaren foregå på skrift. Spillemyndighedens tilladelse er derfor ikke en sikkerhed for, at du kan få en notar til at foretage en lodtrækning på det ønskede tidspunkt og sted. Du skal selv sørge for at aftale lodtrækningen med notaren, gerne inden du sender ansøgningen om tilladelse til os.

Du kan læse mere om lodtrækning ved notar, åbningstid og evt. bestilling af notar [her](#) (link is external).

## **Efter afholdelsen af det almennyttige lotteri**

Senest 6 måneder efter salgets afslutning skal ansøgeren af det almennyttige lotteri, der er opnået tilladelse til, offentliggøre:

- Et revideret regnskab over det almennyttige lotteri
- En erklæring fra revisor om, hvorledes lotteriets overskud er anvendt. Hvis overskuddet er fordelt blandt flere modtagere, skal fordelingsprocenten angives. Er den samlede salgssum i det almennyttige lotteri over 100.000 kr., skal revisor være statsautoriseret eller registreret.

Senest samtidig med offentliggørelsen af regnskabet skal et eksemplar af det reviderede regnskab og revisorerklæring sendes til Spillemyndigheden.

Mindst 35 procent af salgssummen skal gå til velgørenhed eller andre almennyttige formål.

## **Betaling af gevinstafgift til Skattestyrelsen**

Når der afholdes almennyttigt lotteri, skal der betales en gevinstafgift til Skattestyrelsen på alle kontantgevinster med en værdi over 200 kr. og alle varegevinster med en værdi over 750 kr. Der skal betales en gevinstafgift på 17,5 procent af alle gevinster – afgiften skal betales af den værdi, der ligger over 200 kr. for hver enkelt kontantgevinst og over 750 kr. for hver enkelt varegevinst. Vær opmærksom på, at selv om gevinsten er sponsoreret, skal der stadig betales gevinstafgift af den del af gevinstens værdi, der overstiger 200 kr. ved kontantgevinster og 750 kr. ved varegevinster.

Du kan læse mere om registrering og betaling af gevinstafgift på [Skattestyrelsens hjemmeside](#).

Spørgsmål vedrørende gevinstafgift skal rettes til SKAT – punktafgifter på telefonnr. 72 22 18 10.