

Udskriftsdato: 20. december 2025

VEJ nr 9396 af 28/04/2017 (Historisk)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til åbne rådgivningstilbud til psykisk sårbare unge (FL § § 15.74.16.10.)

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Børne- og Socialmin., Socialstyrelsen, j.nr. 2016-8283

Senere ændringer til forskriften

FIN nr 9479 af 14/06/2023

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til åbne rådgivningstilbud til psykisk sårbare unge (FL § § 15.74.16.10.)

Ansøgningsfrist den 29. maj kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgningspuljens målgruppe
- 4 Ansøgerkreds
- 5 Baggrund for ansøgningspuljen
- 6 Forventede resultater
- 7 Støtteegnede projekter
- 8 Projektperiode
- 9 Tidsplan
- 10 Udarbejdelse af projektbeskrivelse
 - 10.1 Køn skal tænkes ind i projektet (Kønsmainstreaming)
- 11 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen
 - 11.1 Vurdering af ansøgninger
- 12 Tilskudsberettigede udgifter
- 13 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 14 Udarbejdelse af budget
 - 14.1 Nødvendige udgifter
 - 14.2 Periodiserede budgetter
 - 14.2.1 100.000 kr. eller derover
 - 14.2.2 Under 100.000 kr.
 - 14.3 Lønudgifter
 - 14.4 Enhedspriser
 - 14.5 Noter til budgettet
 - 14.6 Moms
- 15 Ansøgningsprocedure

15.1 NemID

16 Hvis projektet får tilskud

16.1 Dokumentation/Afrapportering

1. Indledning

Der er som led i satspuljeaftalen for 2016 afsat midler i 2017 til en ansøgningspulje til etablering af åbne rådgivningstilbud til psykisk sårbare unge i alderen 12-25 år. Ansøgningspuljen udmeldes med i alt 9,8 mio. kr. i 2017. Rådgivningstilbuddet skal have et forebyggende sigte, og rådgivningen skal primært udføres af frivillige. Tilbuddet skal være gratis for brugerne, der frit kan henvende sig anonymt og uden aftale.

2. Ansøgningspuljens formål

Formålet med initiativet er, at psykisk sårbare unge i alderen 12-25 år får let adgang til at tale med voksne om de udfordringer, de unge oplever. En sådan indsats forventes at medvirke til, at de unge føler sig bedre rustet til at håndtere deres situation og derved forebygge, at deres problemer forværres. Herudover forventes det, at flere psykisk sårbare unge, som har behov for særlig støtte, kommer tidligere i kontakt med de rette behandlingstilbud eller lignende.

Mange unge oplever, at livet er svært på forskellige måder og kan have behov for at tale med en voksen, der har tid og lyst til at lytte og hjælpe den unge videre. Den unge kan fx opleve ensomhed, tristhed, kærestesorger, præstationspres, stress eller familieproblemer. For nogle unge opleves de forskelligartede og ofte omfattende krav til voksenlivet også svære at håndtere og leve op til.

Mange unge har enten ikke en voksen i sit eget netværk at tale med eller føler sig ikke tryk ved at tale med voksne, som de kender i forvejen, og som måske kender deres familie og venner. De kan således få behov for at tale med en voksen, som de ikke kender, om deres udfordringer. For nogle unge er det tilstrækkeligt at tale med en voksen en eller flere gange, mens der i andre tilfælde er tale om tungere eller mere komplekse problemstillinger, som kræver, at den unge hjælpes videre til en professionel støtte eller indsats f.eks. i kommunalt eller i regionalt regi.

3. Ansøgningspuljens målgruppe

Målgruppen for initiativet er psykisk sårbare unge i alderen 12-25 år, der har behov for åben og uforpligtende rådgivning om de udfordringer, de oplever i deres hverdag.

Der er tale om et forebyggende tilbud til en bred målgruppe, og i tilbuddet skal man således kunne forholde sig til et bredt spektrum af problematikker hos psykisk sårbare unge. Unge med svære problematikker eller problematikker, som kræver en specialiseret indsats eller behandling bør henvises til relevante professionelle tilbud, organisationer, kommunen mv.

4. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige organisationer mv., der har dokumenteret erfaring med at drive tilbud til denne målgruppe og har gode erfaringer med rekruttering af frivillige. Tilbuddet skal oprettes som et nyt tilbud og eksisterende rådgivningstilbud kan ikke komme i betragtning. Derudover vil der blive lagt vægt på, at der ikke oprettes nye rådgivningstilbud, som overlapper med allerede eksisterende tilbud i området.

Rådgivningen skal primært udføres af frivillige, der har kompetencer til at kunne rådgive målgruppen. Dette kan bl.a. sikres ved relevant fagprofessionel supervision/kompetenceudvikling af de frivillige i forbindelse med arbejdet med de psykisk sårbare unge.

Rådgivningstilbuddet kan med fordel etableres i et samarbejde med den kommune, som tilbuddet ligger i, så tilbuddet forankres lokalt med faste kommunale kontaktpersoner. I tilfælde af, at den unge har behov for støtte i kommunalt regi, kan den kommunale kontaktperson i den relevante forvaltning være indgang for den unge.

Det forventes, at 4 – 5 frivillige organisationer vil modtage støtte fra ansøgningspuljen. Der vil blive taget hensyn til den geografiske spredning af tilbuddene.

5. Baggrund for ansøgningspuljen

Baggrunden for ansøgningspuljen er et ønske om at reducere de unges risiko for at udvikle psykiske lidelser via forebyggende indsatser.

Flertallet af danske unge har det godt, men der er et mindretal, som oplever mistrivsel i varierende grad. Ifølge Sundhedsstyrelsens seneste nationale sundhedsprofil fra 2013 angiver 17,5 pct. af unge kvinder i aldersgruppen 16-24 år at have et dårligt mentalt helbred, mens det drejer sig om 8,2 pct. af de unge mænd på samme alder. Ifølge tal fra WHO vil 75 pct. af de, der udvikler en psykisk lidelse, udvikle den, inden de bliver 25 år.

Flere ungdomsforskere peger på, at mange unge i dag oplever et stort præstationspres, og at det kan give udfordringer for de unge. Der er en generel tendens i tiden til, at de unge skal leve op til mange krav. Psykisk sårbare unge er karakteriseret ved en varierende grad af psykisk og social sårbarhed. Kendetegnende er, at de oplever en vifte af problematikker, herunder psykiske, fysiske og sociale, som kan få indflydelse på deres funktionsniveau i hverdagen.

En ny nordisk undersøgelse peger på nogle af de behov, som de unge har, når de søger støtte til at tackle deres udfordringer. De unge ønsker bl.a. at blive respekteret og lyttet til, at få hjælp til at finde mål og retning med deres liv, at få støtte til at deltage i sociale fællesskaber, og at blive mødt, hvor de er – med den erfaring og ballast de har med.

6. Forventede resultater

Ansøgningspuljen forventes, at bidrage til følgende resultater på borgerniveau:

- at flere psykisk sårbare unge opsøger og modtager rådgivning på et tidligt tidspunkt, som kan virke forebyggende for videre problemudvikling,

- at psykisk sårbare unge bliver bedre til at håndtere den situation, de står i, og
- at flere psykisk sårbare unge, som har behov for særlig støtte, kommer tidligere i kontakt med de rette behandlingstilbud eller lignende.

7. Støtteegnede projekter

Støtteegnede projekter er frivillige organisationer mv., der ønsker at etablere nye åbne rådgivningstilbud for psykisk sårbare unge.

Tilbuddet skal kunne rumme et bredt spektrum af problematikker hos psykisk sårbare unge, og det skal beskrives hvilken metode og/eller hvilke tilgange rådgivningen bygger på.

Rådgivningstilbuddene skal være gratis at benytte, og de unge skal som udgangspunkt kunne henvende sig anonymt og uden forudgående aftale.

Der skal være tale om frivillige organisationer mv., som har dokumenteret erfaring med at drive tilbud for målgruppen og erfaring med rekruttering af frivillige, der kan løfte opgaven. Det vil være positivt, hvis projektet etablerer samarbejde med beliggenhedskommunen.

8. Projektperiode

Projektperioden er fra den 1. juli 2017 – 31. december 2019.

9. Tidsplan

Ansøgningspuljen udmeldes 1. maj 2017 med frist for ansøgning den 29. maj 2017. Ansøgningspuljen forventes udmøntet ultimo juni 2017.

10. Udarbejdelse af projektbeskrivelse

Ved fordeling af støtte til projekterne vil der blive lagt vægt på, at følgende er tilstrækkelig beskrevet i ansøgningen:

*At **projektets formål** er beskrevet.* I projektets formål beskrives, hvilket problem projektet skal løse for målgruppen, og hvilken forandring det skal medføre for målgruppen. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens formål.

*At projektets **målgruppe** er beskrevet kort og præcist.* Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen?
- Hvor mange er omfattet af målgruppen?
- Hvor mange fra målgruppen forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet. Der skal både tages hensyn til det økonomiske grundlag for projektet og kapaciteten (f.eks. antal ansatte, antal frivillige, deres faglige forudsætninger og projektets organisatoriske rammer og muligheder).
- Hvordan vil antal deltagere i projektet blive opgjort/dokumenteret? Det skal beskrives, hvordan antallet af borgerne systematisk vil blive opgjort.

- Er der relevante undergrupper? (f.eks. relevant at skelne mellem mænd og kvinder?) Når målgruppen beskrives, skal der være opmærksomhed på, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, geografiske, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet.

At projektets **mål på borgerniveau** er klart og præcist beskrevet. Målene er de konkrete resultater, som projektet forventes at opnå. Projektets resultater skal være realistiske set i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter.

At det er beskrevet, hvordan målene/resultaterne nås, dvs. at det er beskrevet kort og præcist, hvilke **aktiviteter**, som projektet vil gennemføre. Det skal herudover beskrives, hvilken metode og/eller hvilke metoder rådgivningstilbuddet bygger på. Det skal også beskrives, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan aktiviteterne bidrager til at opnå målet. Projektet skal ud fra en karakteristik af målgruppen og dens udfordringer beskrive indholdet af disse aktiviteter, så det kan ses, hvordan de modsvarer problemerne. Det skal endvidere beskrives, hvordan den dokumenterede erfaring med at drive tilbud til målgruppen anvendes i det nye tilbud. Endelig skal de overordnede principper for en procedure for henvisning af brugere til andre tilbud beskrives. **Tidsplan** for aktiviteter skal udarbejdes med angivelse af hvem, der har ansvaret for aktiviteten. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

At projektet redegør for, hvordan det vil **henvende** sig til målgruppen, herunder hvordan det vil sikre sig at målgruppen opnår kendskab til tilbuddets eksistens – mhp. at opnå det antal deltagere, som forventes.

At det fremgår, hvordan projektet vil **dokumentere** aktiviteterne og resultaterne.

At projektets **organisation og ledelse** er beskrevet. Projektets organisationsstruktur og opgavefordeling skal beskrives. F.eks. hvor mange ansatte er der i projektet, hvordan de frivillige rekrutteres, hvilke beføjelser har projektlederen, hvem har det overordnede ansvar for projektet, hvem er projektets samarbejdspartnere, og hvad disse bidrager med. Herunder skal de frivilliges opgaver også beskrives – f.eks. hvordan, er det planlagt at rekruttere de frivillige, er der et min. antal timer, som de frivillige forventes at være til stede i tilbuddet, hvor mange skal der deltage ved en samtale med en ung, hvordan foregår oplæringen, tilbydes der supervision / kompetenceudvikling. Endvidere skal det fremgå, hvordan man organiserer rådgivningen, er der f.eks. mulighed for telefonrådgivning, chat med en frivillig etc.

At **videreførelse** af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb er beskrevet. Det skal beskrives, hvordan projektet kan videreføres og forankres efter tilskudsperiodens udløb.

10.1. Køn skal tænkes ind i projektet (Kønsmainstreaming)

Det skal tydeligt overvejes, om projektet er målrettet enten mænd eller kvinder eller begge køn. De anvendte metoder i projektet skal svare til de behov, som mænd og kvinder i målgruppen kan have. Det skal overvejes om kvinder og mænd har samme behov for hjælp. Det skal også overvejes, om der er basis for at indrette projektet på en måde, der gør det muligt for både kvinder og mænd at få udbytte af det.

11. Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen

Projektansøgningen skal opfylde både generelle tildelingskriterier samt faglige, puljespecifikke krav, som gælder for ansøgningspuljen og organisatoriske krav.

11.1. Vurdering af ansøgninger

Ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen vurderes på baggrund af nedenstående tildelingskriterier. Vurderingen er inddelt i syv områder.

Oversigten illustrerer, hvordan den samlede ansøgning bliver vurderet:

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Relevans	- At ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. - At projektets formål og målgrupper ligger inden for puljens formål og målgruppe. Det vil blive vurderet, om ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgningskreds. Ligeledes vil det på baggrund af ansøgers beskrivelse af formål og målgruppe blive vurderet, hvorvidt projektets formål og målgruppe ligger inden for puljens formål og målgruppe.
2. Puljespecifikke krav	- At målgruppen har adgang til rådgivningen uden forudgående aftale, og at rådgivningen er gratis. - At målgruppen som udgangspunkt har mulighed for at være anonym. Det vil blive vurderet, hvordan ansøgningen beskriver projektet, dets aktiviteter, tidsplan, organisering, målsætninger m.m., herunder hvorvidt det er tilstrækkeligt beskrevet. Herudover vil det blive vurderet, om målgruppen har adgang til tilbuddet uden forudgående aftale, om målgruppen har mulighed for at være anonym og om tilbuddet er gratis. Endelig vurderes det, om tilbuddet kan håndtere de problematikker, som målgruppen oplever.
3. Sammenhæng:	- Der skal i ansøgningen være en beskrivelse af og sammenhæng mellem formål, målsætninger, aktiviteter og ressourcer. På baggrund af den samlede projektbeskrivelse og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem projektets formål, målsætninger, aktiviteter og ressourcer. Det

	vil blive vurderet, hvorvidt projektet opstiller klare og præcise mål på borgerniveau. Projektets resultater skal være realistiske i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanding og aktiviteter. Således skal det være sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af de opstillede målsætninger på borgerniveau. Derudover vurderes det, hvorvidt de planlagte aktiviteter er klart beskrevet, og om aktiviteterne modsvarer målgruppen og dens udfordringer, således at det sandsynliggøres, at tilbuddet kan rumme et bredt spektrum af problematikker hos målgruppen.
4. Metode	- Der skal i ansøgningen være en beskrivelse af metode/tilgang for rådgivningen. På baggrund af ansøgningen vil det blive vurderet, om metoden/tilgangen til rådgivning i tilbuddet er tilstrækkeligt beskrevet og relevant for tilbuddet.
5. Organisering:	- At rådgivningen primært udføres af frivillige. - At projektets organisering er beskrevet – herunder hvordan man vil sikre de frivilliges kompetencer til at kunne rådgive målgruppen, f.eks. gennem relevant fagprofessionel supervision / kompetenceudvikling af de frivillige i arbejdet med de psykisk sårbare unge. - At ansøger har dokumenteret erfaring med at drive tilbud for unge psykisk sårbare samt erfaring med rekruttering og samarbejde med frivillige. Det skal i ansøgningen beskrives, hvordan denne erfaring bringes i anvendelse i det nye tilbud, samt hvordan frivillige i det nye tilbud planlægges rekrutteret. - At projektet udvikler og implementerer en procedure for henvisning af brugere til andre tilbud, og beskriver de overordnede principper for proceduren. - At tilbuddet dokumenterer projektets aktiviteter og resultater. På baggrund af ansøgningen vil det blive vurderet om projektets organisering er beskrevet, herunder om rådgivningen primært udføres af frivillige samt hvordan det sikres, at de frivillige har kompetencer til at kunne rådgive målgruppen. Det vil indgå i vurderingen, at ansøger har erfaring med rekruttering af frivillige, samt hvordan det planlægges at frivillige skal rekrutteres til det

	nye tilbud. Det vil herudover indgå i vurderingen, om ansøger har dokumenteret erfaring med at drive tilbud til psykisk sårbare unge, ligesom det vil blive vurderet hvordan erfaringen vil blive bragt i anvendelse. Ud fra ansøgningen vurderes det, om projektet udvikler og implementere en procedure for henvisning af brugere til andre tilbud, herunder beskriver de overordnede principper for proceduren. Endelig vurderes det om tilbuddet dokumenterer projektets aktiviteter og resultater, samt hvordan.
6. Budget	- At der er overensstemmelse mellem budget og beskrevne aktiviteter. På baggrund af den samlede projektbeskrivelse og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet. Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer, som fremgår af vejledningen (se afsnit 12-14).
7. Forankring	- At projektet har beskrevet en realistisk forankringsplan. På baggrund af den samlede projektbeskrivelse vil det blive vurderet, hvorvidt projektet har beskrevet en realistisk forankringsplan efter tilskudsperiodens ophør.

Ud over ovenstående tildelingskriterier vil det som led i behandlingen af ansøgningerne blive vægtet positivt, hvis ansøger indsender dokumentation for, at der er etableret samarbejde med beliggenhedskommunen.

Herudover vil der som led i behandlingen af ansøgningerne blive taget hensyn til den geografiske spredning af tilbuddene.

12. Tilskudsberettigede udgifter

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **revisor**.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskade-forsikringer.
5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til offentlig **transport**.

7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **formidling**.
9. Udgifter til **lokaler**.
10. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
11. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. år (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materialeanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
12. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

13. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Materialeanskaffelser** for over 50.000 kr. per år.
2. **Køb af fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Uforudsete** udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
8. **Overhead**. Udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
9. **Diverse/øvrige** udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.
10. **Aktiviteter** til borgere uden lovligt ophold i Danmark.

14. Udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til.

Budgettet oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Tilskudsportalen.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.

Budgettet skal kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Således må der ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til (se afsnit 12 og 13). Udgifter skal specificeres i budgettet, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

14.1. Nødvendige udgifter

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, der er nødvendige for at projektet kan gennemføres. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet.

14.2. Periodiserede budgetter

14.2.1. 100.000 kr. eller derover

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

14.2.2. Under 100.000 kr.

Hvis det ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., behøves projektudgifter ikke at være opdelt i måneder. De kan samles i den første måned, hvor projektet har udgifter.

14.3. Lønudgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønudgifter må ikke inkluderes under andres budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Relevant information kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

14.4. Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

14.5. Noter til budgettet

Der skal udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

14.6. Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

15. Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristen er den 29. maj 2017 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen ultimo juni 2017.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Line Hovind i Socialstyrelsen via lho@socialstyrelsen.dk. Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen behandles af Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning i Socialstyrelsen. Spørgsmål kan stilles via tlf. 91370200, mandag–fredag mellem kl. 10.00–14.00, eller e-mail: tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under *Min tilskudssag*. Tekniske spørgsmål i forhold til anvendelse af Tilskudsportalen kan sendes til portal@socialstyrelsen.dk.

15.1. NemID

Ansøgere med CVR-nummer skal ved oprettelse og indsendelse af ansøgninger anvende en NemId medarbejdersignatur tilknyttet det relevante CVR-nummer. Den tilskudsansvarlige såvel som den medarbejder, der opretter ansøgningen, skal have en NemId medarbejdersignatur. Ansøgere, som ikke er CVR-registrerede, kan søge vha. en NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer. Kun personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

16. Hvis projektet får tilskud

Hvis projektet får tilskud, gælder der en række forpligtelser, som står i bekendtgørelse om ansøgningspuljen til åbne rådgivningstilbud til psykisk sårbare unge, af afgørelsen ("tilskudsbrevet"), og af vejledningen om betingelser for tilskud. Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter, udbetalingsanmodning og regnskab.

Hvis ikke forpligtelserne overholdes, kan Socialstyrelsen f.eks. beslutte tilbageholdelse, bortfald eller tilbagebetaling af tilskud.

16.1. Dokumentation / Afrapportering

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet. Det skal desuden være muligt for Socialstyrelsen at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede virkning for målgruppen. Derfor skal det rapporteres til Socialstyrelsen om projektets opstillede mål er/bliver opfyldt.

Skabelonen for afrapportering er en standardrapport og kan hentes på Socialstyrelsens tilskudsportal under *Min tilskudssag*. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Socialstyrelsens tilskudsportal. Fristerne for indsendelse af rapporter fremgår af det tilskudsbrev, som tilskudsmodtagere modtager fra Socialstyrelsen. Datoerne for, hvornår der skal afleveres afrapportering til Socialstyrelsen, vil

fremgå af det tilskudsbrev projektet modtager – såfremt det bliver udvalgt. Ved projektets endelige afslutning skal tilskudsmodtager indsende en afsluttende rapport.

Socialstyrelsen, den 28. april 2017

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen