

Udskriftsdato: 21. december 2025

VEJ nr 9168 af 12/03/2021 (Historisk)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til frivillige sociale civilsamfundsorganisationer, der driver genbrugsbutikker, samt socialøkonomiske virksomheder

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- Ældremin. 2021-2463

Senere ændringer til forskriften

FIN nr 9479 af 14/06/2023

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til frivillige sociale civilsamfundsorganisationer, der driver genbrugsbutikker, samt socialøkonomiske virksomheder

1. Indledning

Regeringen, V, DF, SF, RV, EL, KF og ALT har den 3. marts 2021 afsat i alt 48,5 mio. kr. i 2021 til en ansøgningspulje til frivillige sociale civilsamfundsorganisationer, der driver genbrugsbutikker, samt social-økonomiske virksomheder. Midlerne er afsat via aktstykke nr. 176 på § 15.11.44.18.

2. Ansøgningspuljens formål

Formålet med ansøgningspuljen er at sikre, at organisationer, som oplever et indtægtstab som følge af COVID-19, fortsat kan videreføre eksisterende sociale aktiviteter, indsatser og tilbud til gavn for samfundets sårbare og socialt udsatte borgere i Danmark.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige sociale organisationer, der driver genbrugsbutikker i Danmark, samt socialøkonomiske virksomheder.

Ansøger skal drive sociale aktiviteter, indsatser og tilbud målrettet borgere inden for det sociale område.

3.1. Frivillige sociale organisationer

Ansøger skal være veletableret, og den kommercielle del af organisationerne skal have eksisteret uafbrudt siden 1. januar 2019 eller længere, hvilket betyder, at alle genbrugsbutikker, der er omfattet af ansøgningen, skal have eksisteret siden 1. januar 2019. Indtægtstab vedrører udelukkende indtægtstab i genbrugsbutikker.

Frivillige sociale organisationer, der driver genbrugsbutikker og hører under en landsdækkende hovedorganisation, skal ansøge om kompensation for den samlede estimerede nedgang i organisationen i én ansøgning via hovedorganisationen. Dette uafhængigt af om genbrugsbutikkerne har egne, selvstændige cvr-nr. Lokale frivillige sociale organisationer, der driver genbrugsbutikker, men ikke hører under en landsdækkende hovedorganisation, kan ansøge selv.

3.2. Socialøkonomiske virksomheder

Ansøger skal være veletableret, og den kommercielle del af virksomhederne skal have eksisteret uafbrudt siden 1. januar 2019 eller længere, hvilket betyder, at virksomheden skal have eksisteret siden 1. januar 2019.

Socialøkonomiske virksomheder skal være registreret som socialøkonomisk virksomhed ved udmelding af ansøgningspuljen, jf. lov om registrerede socialøkonomiske virksomheder (nr. 711 af 25. juni 2014). Det skal fremgå af det offentlige registreringssystem virk.dk, at virksomheden er aktiv og registreret som socioøkonomisk virksomhed. Endvidere gælder det, at der udelukkende kan ydes tilskud til virksomhedens sociale del. Denne skal være afgrænset fra den kommercielle del af virksomheden.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er sårbare og socialt udsatte mennesker. Det kan f.eks. være sårbare børn, udsatte voksne eller mennesker med handicap.

5. Kompensationsperiode og beløb

Ansøger kan søge om kompensation for nedgang i kommercielle indtægter, dvs. tabt indtjening fx i forbindelse med salg fra organisationens genbrugsbutikker i perioden fra den 9. december 2020 til den 28. februar 2021. For organisationer med genbrugsbutikker skal indtægtstabt alene vedrøre indtægtstab i genbrugsbutikker. For socialøkonomiske virksomheder skal indtægtstabt alene vedrøre indtægtstab ved salg af varer og tjenesteydelser.

Ansøger kan vælge at ansøge om kompensation for hele perioden eller dele af perioden, såfremt det vurderes lettere at opgøre et indtægtstab for hele måneder.

Ansøger kan søge om et tilskud, der maksimalt modsvarer den estimerede nedgang i indtægter på grund af COVID-19. Der kan således ikke søges om tilskud, der er højere end det estimerede indtægtstab. Den estimerede indtægtsnedgang sandsynliggøres ved at sammenholde denne med indtægten i 2019 for samme kommercielle aktivitet, anført i årsregnskabet for 2019.

6. Projektperiode

Midlerne kan anvendes i perioden 15. juni 2021 til 31. december 2022.

7. Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds	Projektets ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Ansøgers kommercielle del skal være veletableret og have eksisteret siden 1. januar 2019 eller længere.
2. Formål, målgruppe samt sociale aktiviteter, indsatser og tilbud	Projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe. Ansøger skal beskrive de sociale aktiviteter, indsatser og tilbud for målgruppen, som ønskes gennemført for det ansøgte tilskud
3. Faglige krav	Ansøger skal have haft en nedgang i indtægter i perioden fra den 9. december 2020 til den 28. februar 2021 som følge af COVID-19-nedlukningen.

	For organisationer med genbrugsbutikker skal indtægtstab alene vedrøre indtægtstab i genbrugsbutikker. For socialøkonomiske virksomheder skal indtægtstab alene vedrøre indtægtstab ved salg af varer og tjenesteydelser. Tilskuddet kan ikke overstige indtægtstab. Ansøger skal sandsynliggøre nedgangen i indtægter i perioden fra den 9. december 2020 til den 28. februar 2021 som følge af COVID-19-nedlukningen. Ansøger skal vedlægge en tro og love-erklæring.
4. Budget	Der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter, indsatser og tilbud samt de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, indsatser og tilbud samt budget mv.

Vægtningskriterium

Ved vurderingen af ansøgningerne vil der blive lagt vægt på, at så mange støtteberettigede ansøgere som muligt opnår tilskud, hvorved der kan være behov for at reducere i tilskudsbeløbene i forhold til det ansøgte beløb.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds

Det vil blive vurderet, hvorvidt ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, som er frivillige sociale organisationer, der driver genbrugsbutikker, samt socialøkonomiske virksomheder. Ansøger skal drive sociale aktiviteter, indsatser og tilbud målrettet borgere inden for det sociale område.

Til brug for vurderingen af om ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, skal ansøger beskrive organisationens formål og målgruppen for organisationens arbejde.

Ad 2) Formål, målgruppe og sociale aktiviteter, indsatser og tilbud:

Det vil blive vurderet, om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til **formål** at sikre, at eksisterende sociale aktiviteter, indsatser og tilbud videreføres til gavn for samfundets sårbare og socialt udsatte borgere i Danmark. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive **de sociale aktiviteter, indsatser og tilbud**, som ønskes igangsat. Det skal herunder beskrives, hvordan de sociale aktiviteter, indsatser og tilbud, der søges om tilskud til at igangsætte, har et socialt formål til gavn for samfundets sårbare og udsatte borgere, samt beskrive målgruppen for indsatserne og sandsynliggøre, at målgruppen er mennesker, der er sårbare og socialt udsatte. Beskrivelsen skal indeholde en beskrivelse af de konkrete sociale aktiviteter, indsatser og tilbud, hvordan disse organiseres, samt hvor mange borgere der forventes at deltage i projektet.

Såfremt ansøger er en landsdækkende hovedorganisation, kan indsatserne både være centrale landsdækkende indsatser, eller det kan være forskellige lokale indsatser i de forskellige lokale afdelinger.

Ad 3) Faglige krav:

Ansøger skal have haft en nedgang i indtægter i perioden fra den 9. december 2020 til den 28. februar 2021 som følge af COVID-19-nedlukningen. Det ansøgte tilskud må ikke overstige indtægtstabt.

For organisationer med genbrugsbutikker skal indtægtstabt alene vedrøre indtægtstab fra genbrugsbutikker. For socialøkonomiske virksomheder skal indtægtstabt alene vedrøre indtægtstab ved salg af varer og tjenesteydelser.

Ansøger skal sandsynliggøre nedgangen i indtægter for perioden fra den 9. december 2020 til den 28. februar 2021 som følge af COVID-19-nedlukningen. Sandsynliggørelsen foretages ved at indsende et revideret årsregnskab for 2019, hvor indtægten fra henholdsvis genbrugsbutikker eller den socialøkonomiske virksomhed fremgår tydeligt og separat. Såfremt indtægten ikke fremgår separat, skal ansøger foruden regnskabet medsende anden relevant dokumentation for indtægten i 2019. Dokumentationen skal være tilvejebragt ved assistance fra ansøgers revisor, og vedlagte skabelon ”udspecificering af indtægter 2019” skal udfyldes. Skabelonen findes under ansøgningsmateriale på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsen.dk.

Ansøger skal udfylde og medsende en tro og lov-erklæring, hvori ansøger erklærer, at:

- a. have oplevet en nedgang i indtægter i perioden den 9. december 2020 til den 28. februar 2021,
- b. nedgangen i indtægter skyldes COVID-19-situationen, og
- c. et opnået tilskud ikke anvendes til aktiviteter, indsatser, tilbud og udgifter, der dækkes af andre kompensationsordninger.¹⁾

Ad 4) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter, indsatser og tilbud samt de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskemaet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 9-11.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, indsatser og tilbud samt budget mv. Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

8. Fordelingsnøgle

Tilskud fra ansøgningspuljen fordeles på baggrund af en fordelingsnøgle for at sikre at både socialøkonomiske virksomheder og frivillige sociale organisationer tilgodeses. Det betyder således, at

- 70 pct. af puljen fordeles til frivillige sociale organisationer, der driver genbrugsbutikker, og
- 30 pct. af puljen fordeles til socialøkonomiske virksomheder.

Såfremt der ikke er et tilstrækkeligt antal ansøgninger, der lever op til kriterierne i ovenstående fordeling, kan der afviges fra fordelingsnøglen.

9. Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise **sparsommelighed** ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. 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. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens 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 **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige af begrænset omfang
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
12. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
13. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

10. Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
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. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.

11. Udarbejdelse af budget

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

Krav til budgettet

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

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 udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften i det projektår, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, årligt. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

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 det projektår, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der 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, semi-

narets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

12. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 14. april kl. 12. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen medio juni 2021.

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Maria Damholdt i Socialstyrelsen via mdjo@socialstyrelsen.dk eller Resmije Aliji via resa@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningen skal udarbejdes i det medfølgende ansøgningsskema i Word og indsendes i PDF-format via den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed på www.socialstyrelsen.dk. For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside. Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

Bilag til ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes, vil således ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskeam ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

Anslagsbegrænsning

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne i ansøgningsskemaet til ansøgningspuljen. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

It-problemer ved indsendelse af ansøgning

Du skal gøre følgende, hvis du oplever it-problemer i forbindelse med indsendelse af din ansøgning.

Hvis du oplever **it-problemer på egne systemer**, er det dit eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med din eventuelle it-leverandør/it-support.

Hvis du oplever **it-problemer på Socialstyrelsens ansøgningsportal**, kan du kontakte Tilskudsforvaltning på mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk eller telefon 72 42 41 33.

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx din medarbejdersignatur ikke virker. Som ansøger bærer du således ansvaret herfor.

VIGTIGT: DETTE SKAL DU GØRE FØR ANSØGNINGSFRISTEN

Hvis it-problemet på Socialstyrelsens ansøgningsportal ikke kan løses før ansøgningsfristens udløb, kan du:

- 1) fremsende ansøgningen på anden vis, så den er Socialstyrelsen **i hænde inden ansøgningsfristens udløb**. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk.
- 2) **inden ansøgningsfristens udløb** kontakte Tilskudsforvaltning og dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Fejlen kan fx bestå i, at hjemmesiden er nede, eller at link til at sende en ansøgning ikke virker. En del af dokumentationen skal være et skærmprent, der fx viser en fejlmeddelelse på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Dokumentationen kan sendes til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. I umiddelbar forlængelse heraf skal du indsende din ansøgning med tilhørende budget og evt. bilag til Tilskudsforvaltning. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk. Ansøgninger, som modtages senere end 1 time efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

Ovenstående er en forudsætning for, at din ansøgning kan indgå i Socialstyrelsens sagsbehandling.

13. Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

Socialstyrelsen, den 12. marts 2021

ELLEN MARIE KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard

- ¹⁾ Ordning om kompensation for faste omkostninger på Social- og Indenrigsministeriets område, Ordning til midlertidig lønkompensation på Social- og Indenrigsministeriet område, Kompensationsordning for arrangørers udgifter til landsindsamlinger i marts 2020 som følge af foranstaltninger til forhindring af smitte af COVID-19, Kompensationsordning for aflysning af større arrangementer som følge af COVID-19, Ansøgningspulje til nødpulje til kompensation til aflyste arrangementer eller andre statslige kompensationsordninger.