

Udskriftsdato: 20. december 2025

VEJ nr 9056 af 29/01/2024 (Historisk)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til landsdækkende ældreorganisationer

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2024-491

Senere ændringer til forskriften

VEJ nr 9059 af 29/01/2024

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til landsdækkende ældreorganisationer

Ansøgningsfrist den 4. marts 2024 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Forventede resultater
- 6 Projektperiode
- 7 Tildelingskriterier og vurdering
- 8 Fordelingsnøgle
- 9 Udbetaling af tilskud
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Ansøgningsfrist og -procedure
- 13 Statsstøtte

1 Indledning

Social- og Boligstyrelsen udmønter årligt ansøgningspuljen til landsdækkende ældreorganisationer. Midlerne er afsat på finansloven for 2024. Det endelige beløb til udmøntning afhænger af størrelsen på overskuddet fra Danske Spil A/S og Det Danske Klasselotteri A/S.

Udmøntningen sker i henhold til lov om udlodning af overskud fra lotteri (lov nr. 1532 af 19. december 2017 om overskud og udbytte af lotteri), finansloven samt aktstykke nr. 333 af 16. august 2022.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til drift til landsdækkende ældreorganisationer.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landsdækkende ældreorganisationer, som primært har ældre personer, der er fyldt 65 år, som medlemmer.

Ansøger skal herudover opfylde kravene listet i afsnit 7.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er den ansøgende organisations medlemmer, der er fyldt 65 år.

5 Forventede resultater

Det forventes, at de støttede organisationer arbejder for at varetage ældres interesser og yder en social indsats særligt i forhold til medlemsgruppen.

6 Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden 1. januar 2024 til 31. december 2024.

7 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt.

Ansøgere skal leve op til alle kriterier for at modtage støtte.

De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1) Ansøgerkreds	• Ansøger er en landsdækkende ældreorganisation, som primært har ældre personer, der er fyldt 65 år, som medlemmer • Organisationen skal være landsdækkende og skal kunne dokumentere dette • Organisationen skal være formaliseret som en juridisk enhed • Organisationen skal have eksisteret i mindst to år • Organisationen skal være hjemmehørende i Danmark • Organisationen skal i seneste afsluttende årsregnskab have en omsætning på mindst 25.000 kr.
2) Målgruppe	• Målgruppen er organisationens medlemmer, der er fyldt 65 år.
3) Faglige krav	• Den sociale indsats er organisationens hovedformål eller udgør den væsentligste del af organisationens aktiviteter

	• Organisationen arbejder primært for at varetage ældres interesser og gør en social indsats primært i forhold til medlemsgruppen • Frivillig indsats skal være en del af organisationens aktiviteter.
4) Krav til dokumentation	• Ansøgere skal medsende følgende bilag: - Seneste to reviderede årsregnskaber - Seneste årsberetning - Dokumentation for landsdækkende virke - Opgørelse af medlemstal påtegnet af revisor - Budget.
Tilskud fra andre udlodningspuljer	• Hvis organisationen har modtaget tilskud til drift fra andre udlodningspuljer, der fordeles efter lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri, kan der ikke ydes tilskud fra denne ansøgningspulje.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds

Det vil blive vurderet, om ansøger ligger inden for ansøgerkredsen for puljen. Ansøgerkredsen for puljen er landsdækkende ældreorganisationer, som primært har ældre personer, der er fyldt 65 år, som medlemmer. I ansøgningsskemaet angives organisationens samlede medlemstal og antal medlemmer over 65.

For at komme i betragtning til fordeling af midlerne, skal en organisation desuden opfylde følgende krav:

- Organisationen skal være formaliseret som en juridisk enhed der er hjemmehørende i Danmark. Dette afkrydses i ansøgningsskemaet og vurderes pba. kontrol af CVR-nummer samt indsendte vedtægter eller lign.
- Organisationen skal have eksisteret i mindst to år. Der skal indsendes afsluttede, reviderede årsregnskaber med ansøgningen
- Organisationen skal i senest afsluttede årsregnskab, have en omsætning på mindst 25.000 kr. Dette oplyses i ansøgningen og dokumenteres ved indsendelsen af de reviderede årsregnskaber

Organisationen skal indsende den korrekte dokumentation for at være landsdækkende. Der skal indsendes dokumentation for, at mindst ét af nedenstående kriterier er opfyldt.

- Enten skal organisationen i de to senest afsluttede regnskabsår have gennemført en landsdækkende, politigodkendt indsamling
- eller løbende have modtaget personlige gaver i medfør af godkendelse af ligningslovens § 8 A
- eller tilbagevendende have gennemført selvstændige, ikke-kommercielle aktiviteter i mindst 3 regioner, dokumenteret ved programmer eller tilsvarende.

Ad 3) Faglige krav

I ansøgningen skal foreningens formål og aktiviteter fremgå, herunder punkterne:

- Foreningens formål
 - o Dette beskrives i ansøgningsskemaet og fremgår af årsberetning/vedtægter.
- Foreningens tilbud og målgruppen for det enkelte tilbud
 - o Dette beskrives i ansøgningsskemaet og/eller i årsberetningen.
- Om organisationen primært arbejder for at varetage ældres interesser.
 - o Dette bekræftes ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.
- Om organisationen udøver aktiviteter baseret på frivillig indsats
 - o Det beskrives i ansøgningsskemaet, hvilket aktiviteter baseret på frivillig indsats, foreningen har haft i 2023.
- Om den sociale indsats for de ældre medlemmer er organisationens hovedformål eller den væsentligste del af organisationens aktiviteter
 - o Dette bekræftes ved afkrydsning i ansøgningsskemaet og kontrolleres i foreningens vedtægter og aktivitetsbeskrivelse.

Den seneste årsberetning skal vedlægges ansøgningen. Såfremt foreningens tilbud og aktiviteter for målgruppen ikke fremgår af årsberetningen, skal de beskrives i ansøgningen.

Ad 4) Dokumentation

Følgende supplerende materiale skal indsendes sammen med ansøgningen:

- Seneste to reviderede årsregnskaber
- Hvis regnskabet ikke indeholder en årsberetning, skal denne vedlægges særskilt
- Revisors (statsautoriseret/registreret) påtegning af opgørelse af medlemstallet (afsnit 8.2.2.)
- Organisationens samlede budget for 2024 (afsnit 8.3. samt kapitel 9-11)
- Organisationens vedtægter eller love

- Dokumentation for landsdækkende virksomhed.

- o Enten dokumentation for at have gennemført en landsdækkende, politigodkendt indsamling i de senest to afsluttede regnskabsår

- o Eller dokumentation for godkendelse ved ligningslovens § 8 A

- o Eller dokumentation i form af programmer eller tilsvarende for at have gennemført selvstændige, ikke-kommercielle aktiviteter i mindst 3 regioner.

Alle ovenstående bilag skal indsendes inden ansøgningsfristen.

8 Fordelingsnøgle

8. 1 Beregning af tilskud

Midlerne fordeles efter antallet af medlemmer, der er fyldt 65 år. Mindre organisationer kan have større udgifter pr. medlem. Derfor fastsættes tilskuddet således, at de første 10.000 medlemmer i en organisation medregnes ved fordelingen med en vægt på 1,2. Medlemstallet ultimo året før bevillingsåret danner grundlag for fordelingen. Der medregnes registrerede medlemmer, for hvilke der betales kontingent.

Støtten til en organisation kan ikke overstige 50 pct. af det samlede støttebeløb for finansåret.

8. 2 Opgørelse af medlemstal

8.2.1 Det er en forudsætning for støtte, at organisationen primært har ældre som medlemmer. Her forstået som personer, der er fyldt 65 år, og som betaler kontingent til organisationen. Kravene til opgørelse og registrering af medlemmer er, at der for hvert medlem, som medregnes i medlemstallet, skal være dokumentation for:

- Kontingentindbetaling

- Fødselsdato og år eller CPR-nr.

- Navn og adresse.

8.2.2 Hvis et medlem deltager i flere aktiviteter, kan det kun medregnes som et medlem. Opgørelsen af medlemstallet til ansøgningen skal påtegnes af registreret eller autoriseret revisor. Revisor skal ved stikprøver efterprøve medlemsregistreringen. Revisors redegørelse for de udførte stikprøver skal indsendes sammen med ansøgningen. Stikprøvens omfang afhænger af organisationens medlemstal over 65 år og skal følge nedennævnte antal:

- Medlemstal over 65 år – Mindstekrav til stikprøvens størrelse:

- Til og med 25.000 – stikprøven skal mindst udgøre 50 medlemmer over 65 år

- 25.001-50.000 – stikprøven skal mindst udgøre 100 medlemmer over 65 år

- 50.001-75.000 – stikprøven skal mindst udgøre 150 medlemmer over 65 år

- Over 75.000 – stikprøven skal mindst udgøre 200 medlemmer over 65 år.

8.2.3 Revisors redegørelse skal som minimum omfatte en nøje beskrivelse af kontrolmetoden og antallet af kontrollerede medlemmer. Hvor registreringen af medlemmer sker i lokalafdelinger, skal revisor også foretage stikprøver i lokalafdelingerne. Revisors redegørelse skal vedlægges.

8.3 Budget for 2024

Ansøger skal indsende et samlet budget for tilskudsåret (2024). Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af de forventede indtægter og udgifter i forhold til organisationen.

Det forventede tilskud fra puljen for 2024 skal indgå med det samme beløb, som blev givet i tilskud i 2023. Såfremt organisationen ikke har modtaget tilskud i 2023 budgetteres med 1 mio. kr., der er et vejledende beløb.

9 Udbetaling af tilskud

Udbetalingerne vil ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Såfremt jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto. I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside via følgende link: <https://sbst.dk/puljer-og-tilskud/tilskudsportal/faq-om-udbetalinger>.

10 Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise **sparsommelighed** ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. Lønudgifter i organisationen
2. Konsulenthonorarer
3. Udgifter til revisor
4. Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer
5. Udgifter til transport
6. Udgifter til aktiviteter
7. Udgifter til uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige
8. Udgifter til formidling
9. Udgifter til lokaler
10. Småanskaffelser, herunder kontorhold

11. Øvrige aktiviteter inden for puljens formål.

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. Køb af **fast ejendom**
2. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering)
3. Dækning af **underskud** eller anden gæld
4. Støtte til **enkeltpersoners underhold**
5. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side
6. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**
7. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**
8. **Kommerciel virksomhed.**

12 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfrist

Ansøgningspuljens frist og formalia er med til at sikre, at alle ansøgere behandles lige, ved at alle ansøgere har den samme tid og det samme materiale til at udarbejde ansøgningen.

Ansøgningsfristen er den 4. marts 2024 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, organisationens samlede budget og eventuelle bilag.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. **skal** indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Private ansøgere **kan** indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. Private ansøgere kan imidlertid også indsende eller aflevere ansøgningen via andre kanaler end den anviste digitale løsning fx med post eller via mail til tilskudsforvaltning@sbst.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Social- og Boligstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner.

For **alle** ansøgere gælder, at ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningen **skal** være modtaget i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. Det er ansøger der bærer ansvaret for, at ansøgningen er modtaget inden ansøgningsfristens udløb. Vær derfor opmærksom på at begynde indsendelse i god tid.

Ansøger kan downloade en kvittering på Tilskudsportalen, såfremt ansøgningen er indgivet der. Der vil blive tilsendt en kvittering, hvis Social- og Boligstyrelsen modtager ansøgningen med post eller via mail.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

It-problemer ved indgivelse af ansøgning

For offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v.

Hvis I oplever fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I kontakte Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Dokumentationen skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere **skærmpoint**, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

2. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med organisationens samlede budget og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

For private ansøgere

Hvis I ansøger via Tilskudsportalen og oplever fejl, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I sende ansøgning, samlet budget for 2024 og eventuelle bilag til Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk, så ansøgningen modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb.

2. Hvis I på grund af fejl på Tilskudsportalen ikke kan nå at sende ansøgningen via e-mail, så denne modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb, skal I **inden fristens udløb** kontakte Tilskudsadministration på e-mail eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Dokumentationen skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere **skærmpoint**, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

3. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med samlet budget for 2024 og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Andre it-problemer

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Som ansøger bærer man selv ansvaret herfor.

Hvis I oplever **it-problemer på egne systemer**, er det jeres eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med eventuelle it-leverandører eller it-support.

Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. 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 ikke indgå i sagsbehandlingen.

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

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningen er modtaget for sent, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anlagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

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 tilskuddet gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor tilskuddet fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på de EU-retlige statsstøttereager.

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

Social-, Bolig- og Ældreministeriet, den 29. januar 2024

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen