

Udskriftsdato: 9. januar 2026

VEJ nr 9651 af 21/06/2022 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningpuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr.
2022-1584

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningpuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Indhold i projektet
 - 6.1 Tilskud
 - 6.2 Familiehus
 - 6.3 Social døgnvagt
 - 6.4 Børnebaser
 - 6.5 Understøttelse
- 7 Fordeling af midler
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Udarbejdelse af budget
 - 12.1 Krav til budgettet
 - 12.2 Periodiserede budgetter
 - 12.3 Enhedspriser
 - 12.4 Noter til budgettet
 - 12.5 Moms
 - 12.6 Udbetaling af tilskud
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
 - 13.1 Ansøgningsfrist
 - 13.2 Indgivelse af ansøgning

13.3 Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

13.4 Vurdering af ansøgningen

13.5 It-problemer ved indsendelse af ansøgning

14 Statsstøtte

1 Indledning

Som led i Aftale om Børnene Først fra maj 2021 blev der afsat i alt 281,9 mio. kr. til kommuner til udbredelse af familiehuse i hele landet. Midlerne forventes at blive udmøntet i fire ansøgningspuljer i henholdsvis 2022, 2024, 2026 og 2028, såfremt finansloven vedtages med de forventede beløb

Der er i år afsat 126 mio. kr. til nærværende ansøgningspulje til udbredelse af familiehuse i hele landet. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.26.34.10.

Udover nærværende ansøgningspulje forventes der yderligere tre ansøgningspuljer til formålet. Der er afsat ansøgningspuljer på henholdsvis 82,4 mio. kr. i 2024, 37,0 mio. kr. i 2026 og 28,1 mio. kr. i 2028, såfremt finansloven vedtages med de forventede beløb.

Kommuner kan kun opnå tilskud én gang fra de fire ansøgningsrunder. Kommuner, der modtager afslag om tilskud fra nærværende ansøgningspulje, kan søge om tilskud igen ved de senere ansøgningsrunder. Kommuner, der opnår tilskud, kan ikke komme i betragtning om tilskud i forhold til senere ansøgningsrunder.

Det skal hertil bemærkes, at der i denne ansøgningspulje er afsat det største beløb til fordeling til kommunerne ud af de i alt fire puljer.

Der er mulighed for fleksibel opstart af projekter der finansieres af ansøgningspuljen. Således kan kommuner vælge at udskyde projektstart. Det vil dermed være muligt først at starte projektet senere i 2023 eller 2024, selvom tilskuddet er afgivet i 2022.

Ved udskudt projektopstart skal kommunen dog fortsat afslutte projektet inden for den fireårige projektperiode, som løber fra 1. januar 2023 til 31. december 2026. Udskudt opstart medfører derfor som udgangspunkt en tilsvarende kortere projektperiode.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at støtte og vejlede sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre gennem udbredelse af familiehuse som en samlet indgang til kommunens tilbud til småbørnsfamilier.

Et familiehus kan både være en fysisk indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet, men kan også etableres som en samlet organisering. Uanset om der er tale om fysisk eller organisatorisk indgang, er hensigten, at et familiehus skal gøre indsatserne fra forskellige faggrupper lettere tilgængelige for småbørnsfamilierne. Et familiehus kan ikke udelukkende tilbyde indsatser efter § 11 og § 52 i Serviceloven,

men skal så vidt muligt tilbyde en samlet indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet. Se også en uddybende beskrivelse af hensigten med familiehuse i afsnit 6.2.

Der kan således ydes tilskud til etablering eller udvidelse af eksisterende familiehuse i kommunerne. Herudover kan der ydes tilskud til at etablere eller udbygge en social døgnvagt i tilknytning til familiehusene og/eller til at tilknytte børnebaser til familiehusene.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Det forventes, at der ydes tilskud til omkring 45 kommuner fra denne ansøgningsrunde.

4 Målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er kommende forældre og familier med børn, primært småbørnsforældre til børn i alderen 0-6 år, herunder særligt forældre, som har brug for en mere individuel og håndholdt hjælp til at være en familie,

Den overordnede målgruppe for familiehusene er alle kommende forældre og familier med børn i alderen 0-6 år. Der skal være et særligt fokus på forældre, som har brug for individuel og håndholdt hjælp til at være en familie, herunder forældre og kommende forældre, der selv har været anbragt som barn/ung. Målgruppen inkluderer familier til børn med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser.

Den overordnede målgruppe for børnebaser er anbragte børn og unge.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Familier med små børn eller kommende familier kan have brug for støtte og vejledning om flere forskellige relaterede emner og problematikker. Mens nogen kan klare sig med universelle tilbud, kan andre have brug for en mere håndholdt og individuelt tilrettelagt indsats. Fælles er dog, at man som ny familie kan have mange kontaktpunkter i det offentlige, hvor det er vigtigt at sikre sammenhæng og god koordinering mellem fagområder – særligt for familier med mere komplekse problemstillinger i en sårbar eller udsat position.

Ved at omlægge småbørnsområdet, så indsatser og tilbud fra forskellige fagområder i højere grad samles og koordineres tværfagligt, med brug af familiehuse, styrkes den tidligere forebyggende og helhedsorienterede indsats for kommende forældre og familier med børn i alderen 0-6 år.

En samlet tidlig forebyggende og helhedsorienteret indsats med familiehuse skal skabe ét samlingssted for kommende forældre og småbørnsfamilier, hvor der er let adgang til hurtig hjælp og støtte fra relevante faggrupper på området.

6 Indhold i projektet

6.1 Tilskud

Der kan ydes tilskud fra ansøgningspuljen til udgifter i forbindelse med etablering eller udvidelse af et eksisterende familiehus, som én samlet indgang til kommunens tidlige, forebyggende tilbud og indsats-er til målgruppen. Herudover kan en mindre del af tilskuddet anvendes til at etablere eller udbygge en social døgnvagt i tilknytning til familiehusene og/eller til at tilknytte børnebaser til familiehusene. For at der kan ydes tilskud til social døgnvagt og/eller børnebase skal størstedelen af kommunens tilskud anvendes til udbredelse af familiehus.

Der kan blandt andet ydes tilskud til lønudgifter til projektleder og projektmedarbejdere samt frikøb af medarbejdere og ledere i kommunen. Derudover kan der ydes tilskud til, at medarbejdere, ledere og øvrige nøglepersoner kan deltage i møder, rådgivning, kompetenceudvikling mv. Der kan ligeledes ydes tilskud til understøttelse af etablering af samarbejder i projektet, herunder eksempelvis relevante udgifter til at understøtte samarbejdet med civilsamfundsorganisationer.

Der kan blandt andet ydes tilskud til fysisk etablering af familiehusene, herunder til udgifter der er relevante for indretning af familievenlige rammer og lokaler i familiehusene. Der skal i den forbindelse gøres opmærksom på § 37 i bekendtgørelsen om ansøgningspuljen til udbredelse af familiehus i hele landet. Der kan ikke ydes tilskud til anlægsudgifter og fast ejendom, herunder heller ikke til ombygning og renovering fx i forbindelse med etablering af et familiehus.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10 og 11.

6.2 Familiehus

Der kan søges midler til etablering eller udvidelse af et eksisterende familiehus, som én samlet indgang til kommunens tidlige, forebyggende tilbud og indsats-er til målgruppen.

Familiehusene skal bidrage til et helhedsorienteret løft af indsatsen på småbørnsområdet, så børn, deres familier og kommende forældre sikres tidlig og kvalificeret støtte, når de får behov for det. En helhedsori-entet indsats karakteriseres bl.a. ved, at kommunerne samler de tidlige og forebyggende indsats-er i en organisering karakteriseret ved én samlet indgang til hjælp og støtte til familierne. Et familiehus kan i denne sammenhæng være et fysisk familiehus eller en samlet organisering som arbejder på, at indsats-erne for målgruppen er let tilgængelige dér, hvor småbørnsfamilierne har deres daglige gang.

Der kan være kommuner, hvor det i mindre grad giver mening at etablere ét fysisk familiehus, men i højere grad at arbejde på, at indsats-erne for målgruppen er let tilgængelige. Én indgang kan dermed forstås som en fysisk indgang, men kan også være familiens vej ind til et organiseret og formaliseret samarbejde på småbørnsområdet i kommunen og tværsektorielt.

Erfaringer fra eksisterende familiehus-er viser, at det ofte er familier, som bor i nærheden af familiehus-ene, som anvender tilbuddet. Derfor kan det i nogle kommuner f.eks. være relevant med en udgående satellit-funktion, som møder familierne der, hvor de har deres daglige gang. Det kan f.eks. være i tilknytning til dagtilbud, legestuer, skoler eller forsamlingshus-er.

Uanset om der er tale om en fysisk indgang eller en samlet organisering, lægger familiehusinitiativet op til, at indgangen rummer både universelle, forebyggende tilbud, fx jordemoderkonsultationer, fødselsforberedelse og tilbud ved sundhedsplejen, og mere målrettede indsats-er, som fx netværksgrupper, forældre-

kurser og støtte ved fx familierapeuter eller psykologer. Indsatsen skal bygge bro og sikre sammenhæng til andre indsatser, fx dagtilbud, jobcenter, myndighedsområdet, familieambulatorium, civilsamfundsorganisationer mv. Det er derfor ikke nok, at et familiehuse udelukkende tilbyder indsatser, som ydes efter Servicelovens § 11 og § 52.

6.3 Social døgnvagt

Der kan søges tilskud til at etablere eller udbygge en social døgnvagt med en særlig tilknytning til familiehuse og dennes målgruppe. Den kommunale sociale døgnvagt yder typisk råd og vejledning samt opfanger og videreformidler akutte sociale problemer der vedrører børn og unge under 18 år.

Akutte opgaver kan fx være:

- Råd og vejledning i akutte situationer som involvere børn og unge under 18 år.
- Akut anbringelse af børn og unge.
- Uafhængede børn i daginstitution.

Det er endvidere vagtens opgave at sikre, at børn og unge opholder sig under betryggende forhold, og undersøge og handle i sager, hvor der er åbenbar risiko for at barnet/den unges sundhed eller udvikling lider alvorlig skade

6.4 Børnebaser

Der kan ligeledes søges tilskud til at tilknytte børnebaser til familiehuse.

En børnebase er et fællesskab for anbragte børn og unge, hvori de kan danne relationer til børn og

unge i samme situation og skabe faste relationer til voksne. I børnebasen kan anbragte børn og unge få støtte og have et netværk væk fra deres plejefamilie eller døgninstitution. En børnebase er derfor ofte en kombination af et værested for anbragte børn, hvor der også er mulighed for eksempelvis gruppetilbud til målgruppen.

6.5 Understøttelse

Socialstyrelsen tilbyder rådgivning til kommuner, der ønsker at arbejde med familiehuse og udvikling af deres småbørnsområde i retning mod en tidligere, forebyggende og helhedsorienteret indsats. Rådgivningen tager udgangspunkt i Socialstyrelsens erfaringer fra tidligere initiativer, som berører såvel målgruppen som de organisatoriske rammer for arbejdet med en tidlig forebyggende tilgang.

Tilbuddet om rådgivning er ikke afhængig af, om kommunen søger puljemidler og skal søges særskilt. Kommunen kan i ansøgningsskemaet til puljen angive, om de er interesseret i at deltage i rådgivningsaktiviteter. Kommunen vil herefter blive kontaktet af Socialstyrelsen.

Rådgivningen kan bestå af individuelle forløb tilpasset lokale forhold, deltagelse i regionale netværk med henblik på udveksling af erfaring med andre kommuner eller andre aktiviteter, der understøtter initiativet.

Flere oplysninger om rådgivningsforløb herunder indhold, tidsplan og ansøgningsmateriale kan findes på Socialstyrelsens hjemmeside her: www.socialstyrelsen.dk/familiehus

7 Fordeling af midler

Midlerne i ansøgningspuljen er fordelt i regionale underpuljer. Kommunen skal søge ind i egen region og kan kun komme i betragtning til de midler, der fordeles til egen region. Midlerne er fordelt svarende til andelen af kommuner i hver region. Fordelingen fremgår af tabel 1.

Hvis der ikke er tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgere i de enkelte underpuljer, omfordes midlerne i den enkelte underpulje til de andre regionale underpuljer svarende til andelen af kommuner i de resterende regioner.

Tabel 1. Regionale underpuljer

Region	Antal kom- muner	Beløb der kan søges om
Region Ho- vedstaden	29	37.286.602
Region Sjæl- land	17	21.857.663
Region Syd- danmark	22	28.286.388
Region Midtjylland	19	24.429.153
Region Nordjylland	11	14.143.194
I alt	98	126.003.000

8 Projektperiode

Tilskuddet kan anvendes i en projektperiode på op til fire år. Projektperioden varer fra 1. januar 2023 til 31. december 2026. Der er mulighed for fleksibel opstart af projekterne. Kommunerne kan således vælge at påbegynde projektet senere i projektperioden. Dog skal projektet fortsat være afsluttet inden for projektperioden. Kommunen skal angive dato for projektstart og projektslut i ansøgningen og udfylde budgetskemaet i overensstemmelse hermed.

9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 2. De enkelte vurderingsområder uddybes efter den skematiske oversigt.

Tabel 2: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
<u>1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe.</u>	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
<u>2 Aktiviteter</u>	– Projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål.
<u>3. Faglige krav</u>	– Kommunen skal redegøre for sin nuværende og fremtidige praksis og organisering på området, herunder om der er tale om en fysisk eller organisatorisk indgang – Kommunen skal redegøre for motivationen for at etablere eller udvide familiehuse. – Kommunen skal redegøre for og sandsynliggøre, hvordan etablering eller udvidelse af familiehuse vil styrke den tidlige forebyggende indsats for målgruppen i relation til udfordringer og behov på området – Hvis kommunen søger om tilskud til en social døgnvagt, skal kommunen beskrive den sociale døgnvagt og redegøre for tilknytningen til familiehuset. – Hvis kommunen søger om tilskud til en børnebase, skal kommunen beskrive børnebasen og redegøre for tilknytningen til familiehuset. – Kommunen skal redegøre for, hvordan den vil samarbejde med regionen og almen praksis på området samt med civilsamsfundsorganisationer, i det omfang det er relevant
<u>4. Organisatoriske krav</u>	– Kommunen skal afsætte ressourcer til projektledelse – Kommunen skal redegøre for projektets tidsramme og organisering – Kommunen skal redegøre for, hvordan indsatsen forankres efter projektperioden
<u>5. Budget</u>	– Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter og lign.
<u>6. Sammenhæng</u>	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Formål og målgruppe:

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

Til brug for vurdering af **formålet** skal det beskrives hvordan projektet har til formål at yde støtte og vejlede sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre gennem udbredelse af familiehuse som en samlet indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet.

Projektets **målgruppe** skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af deltagere optælles.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet skal overvejes. I så fald skal det beskrives.

Ad 3) Faglige krav

Nuværende og fremtidig praksis og organisering

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for den nuværende og fremtidige praksis og organisering på området, herunder skal redegøres for om der er tale om en fysisk eller organisatorisk indgang.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Nuværende praksis og organisering på området.

Endvidere skal følgende beskrives:

- Fremtidig praksis og organisering på området og om der er tale om en fysisk eller organisatorisk indgang. Herunder skal bl.a. beskrives:
 - Organisering af familiehuset
 - Overvejelser omkring tilgængelighed for borgerne ved et evt. fysisk familiehus
- Hvilke indsatser og tilbud der samles i familiehuset, herunder:
 - I hvilket omfang universelle tilbud, forebyggende tilbud og servicelovbestemte tilbud indgår.

Universelle tilbud er indsatser der tilbydes alle gennem tidlig støtte med forebyggende sundhedsydelser, forældrekurser etc. under og efter graviditeten, og frem til barnet begynder i skolen. Ydelserne tilbydes gratis for hele befolkningen og skal sikre, at alle familier får tilbud om den nødvendige støtte og vejledning til at udvikle sig som forældre.

Motivation

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for motivationen til at etablere eller udvide familiehus.

Styrkelse af den tidlige forebyggende indsats

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for og sandsynliggøre, hvordan etablering eller udvidelse af familiehus vil styrke den tidlige forebyggende indsats for målgruppen i relation til udfordringer og behov på området. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Hvordan den/de virksomme indsatser har sammenhæng til et samlet og helhedsorienteret løft af kommunens samlede indsats på 0 – 6 årsområdet.
- Hvilke udfordringer og behov der ses på området, og hvordan etablering/udvidelse af et familiehus vil imødekomme disse.
- Den faglige tilgang på området.

Social døgnvagt

Kommunen skal, hvis der ansøges om midler til social døgnvagt, beskrive denne samt redegøre for tilknytningen til familiehuset. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Den fremtidige organisering af den sociale døgnvagt, herunder
 - Om der er tale om etablering eller udvidelse.
 - Behov og motivation for den ønskede etablering/udvidelse.
- Estimat på, hvor meget af de ansøgte midler der anvendes til etablering/udvidelse af den sociale døgnvagt.

Børnebase

Kommunen skal, hvis der ansøges om midler til børnebase, beskrive børnebasen samt redegøre for tilknytningen til familiehuset. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Den fremtidige organisering af børnebasen, herunder hvilken type af tilbud børnebasen indeholder. Er der eksempelvis tale om
 - Væresteder for anbragte.
 - Gruppetilbud for anbragte.
 - Andre tilbud, evt. med en kombination af begge.
- Estimat på, hvor meget af de ansøgte midler der anvendes til etablering af børnebaser.

Samarbejde med regionen, almen praksis og civilsamfundsorganisationer

Det er et krav at kommunen skal redegøre for, hvordan man vil samarbejde med regionen og almen praksis på området, samt med civilsamfundsorganisationer i det omfang det er relevant.

Til brug for vurderingen kan kommunen fx vedlægge en samarbejdsaftale, beskrive historikken for samarbejdet eller på anden måde uddybe formatet for samarbejde med regionen, almen praksis og, i det omfang det er relevant, civilsamfundsorganisationer.

Ad 4) Organisatoriske krav:

Projektledelse

Det er et krav, at kommunen skal afsætte ressourcer til projektledelse. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Omfang og indhold i projektledelsen for etablering af familiehus mv.

Tidsramme

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for projektets tidsramme. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Projektets tidsplan, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt før projektets fortsættes

Organisering

Det er et krav, at kommunen redegør for projektets organisering. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Projektets organisering, herunder opgavefordeling, organisatoriske placering, projektets medarbejdere, herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund mv.

Forankring:

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for, hvordan indsatsen forankres efter projektophør. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Hvordan projektet kan videreføres og forankres finansielt efter tilskudsperiodens udløb.
- Hvordan projektet kan videreføres og forankres organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb.

Ad 5) Budget:

På baggrund af den samlede ansøgning, budget samt budgetnoter vil det blive vurderet:

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter, og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Om budgettet er realistisk, sparsommeligt og kun indeholder 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.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

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 10-12.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering, budget mm.

Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

10 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 etablering af familievenlige rammer i familiehuse.
- 3) Udgifter til honorarer til konsulenter.
- 4) Udgifter til revisor. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
- 5) Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- 6) Udgifter til transport i egen bil og offentlig transport. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomitryrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- 7) Udgifter til aktiviteter.
- 8) Udgifter til specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter.
- 9) Udgifter til formidling.
- 10) Udgifter til lokaler.
- 11) Småanskaffelser, herunder kontorhold

11 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, medmindre der er tale om udgifter til etablering af familievenlige rammer i familiehuse.
- 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
- 8) Aktiviteter eller tilsvarende til personer uden lovligt ophold.
- 9) Projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne.

12 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

12.1 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.

12.2 Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres 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.

12.3 Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to ens aktiviteter inden for det samme projektår, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det projektår, hvor aktiviteten og dermed udgifterne forventes afholdt.

12.4 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, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Der er ikke en skabelon til udarbejdelse af noter.

12.5 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.

12.6 Udbetaling af tilskud

Socialstyrelsen overgår til udbetaling af tilskud via Nemkonto. Det anbefales derfor, at ansøgere sørger for at oprette en Nemkonto, hvis man ikke allerede har Nemkonto.

13 Ansøgningsfrist og -procedure

13.1 Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 28. september 2022 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen november 2022.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Maria Damholdt Jørgensen i Socialstyrelsen via mdjo@socialstyrelsen.dk

13.2 Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal). Private ansøgere kan indsende/aflevere ansøgninger via andre kanaler end den anviste digitale løsning f.eks. med post eller via mail til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Socialstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner. Ved behov for yderligere information om indsendelsesmuligheder kan Tilskudsforvaltning kontaktes på telefon 72 42 41 33 eller mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

For alle ansøgere gælder, at ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskeam, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ansøgere bedes indsende ansøgningsblanketten i PDF-format af hensyn til læsevenligheden, hvis det er muligt.

Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside.

13.3 Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgnings-skemaet er overskredet.

13.4 Vurdering af 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.

13.5 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 skærmpoint, 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.

14 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 statsstøttere-
gler. 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 statsstøttere-
gler.

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

Socialstyrelsen, den 21. juni 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard