

Udskriftsdato: 2. januar 2026

VEJ nr 9420 af 17/05/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF) FL § 15.71.47.10. og FL § 15.71.47.20.

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-371

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF) FL § 15.71.47.10. og FL § 15.71.47.20.

Ansøgningsfrist den 4. juli 2023 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Indledning

2 Ansøgningspuljens formål

3 Ansøgerkreds

4 Målgruppe

5 Støtteegnede projekter

5.1 Frivilligt engagement

5.2 Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde

5.3 Støtteområder

5.3.1 Rådgivning og selvhjælp til udsatte borgere

5.3.2 Sociale aktiviteter for udsatte børn, unge og familier

5.3.3 Sociale aktiviteter og samvær for udsatte voksne

5.3.4 Inklusion af udsatte borgere i frivillige fællesskaber

6 Projektperiode

7 Tildelingskriterier og vurdering

8 Udarbejdelse af budget

9 Tilskudsberettigede udgifter

10 Ikke tilskudsberettigede udgifter

11 Ansøgningsfrist og -procedure

12 Rapport og erfaringsopsamling

13 Statsstøtte

1 Indledning

Der er på finansloven for 2023 afsat i alt 48,7 mio. kr. til ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF).

Ansøgningspuljen er afsat med 38,7 mio. kr. på finanslovens § 15.71.47.10 og 10,0 mio. kr. på finanslovens § 15.71.47.20.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til frivillige sociale projekter, som udføres med henblik på at styrke den frivillige ulønnede indsats, og at forebygge og afhjælpe problemer for socialt truede borgere eller borgere i en svær livssituation.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige organisationer, foreninger og andre initiativer, herunder frivilligcentre, der tager initiativ til frivilligt socialt arbejde med målgruppen.

Enkeltpersoner, regioner og kommuner samt øvrige myndighedslignende konstruktioner fx menighedsråd er *ikke* omfattet af ansøgerkredsen.

Der er indgået partnerskabsaftaler mellem Social- og Boligstyrelsen og henholdsvis Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde om prioritering af initiativer. Kirkens Korshær har mulighed for at prioritere egne indsatser og projekter svarende til 65 procent af bevillingen på § 15.71.47.20. KFUM's Sociale Arbejde har mulighed for at prioritere egne indsatser og projekter svarende til 35 procent af bevillingen på § 15.71.47.20.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er socialt truede borgere i samfundet eller borgere i en svær livssituation.

Borgere, der befinder sig i en svær livssituation, er ikke nødvendigvis socialt udsatte, men deres livssituation er karakteriseret ved at være vanskelig. Det kan fx være borgere, der har betydelige sociale vanskeligheder, som tydeligt begrænser deres mulighed for at være en del af et socialt fællesskab, eller pårørende til fx sindslidende, der oplever at være i en svær livssituation.

Inden for målgruppen af socialt truede hører sårbare grupper. Det kan eksempelvis være børn og unge af udsatte forældre, der fx oplever vold, misbrug eller psykisk sygdom i hjemmet. Ligeledes kan det være socialt udsatte voksne, der lever i udsatte livssituationer, isoleret fra at deltage i sociale og inkluderende fællesskaber og med ringe eller ingen tilknytning til uddannelses- og/eller arbejdsmarkedet.

5 Støtteegnede projekter

Der kan fra ansøgningspuljen ydes tilskud til eksisterende projekter, videreudvikling af eksisterende projekter og til nye projekter.

Ansøgningspuljen er **målrettet sociale indsatser og projekter**. Øvrige indsatsområder kan indgå sekundært i projekterne, eksempelvis hvis formålet er at tilrettelægge en tværfaglig og mere helhedsorienteret indsats for borgeren, hvor fokus på at fastholde borgerens tilknytning til uddannelse eller beskæftigelse, kan indgå som en relevant del af projektet. Der kan derfor ikke ydes tilskud til projekter, hvis primære formål eksempelvis er integration, uddannelse, beskæftigelse eller sundhed.

5.1 Frivilligt engagement

Ansøgningspuljen yder tilskud til projekter, som bidrager til at styrke det frivillige ulønnede arbejde over for målgrupperne af udsatte borgere, herunder med frivillige sociale indsatser eller aktiviteter til udsatte borgere.

Frivilligt arbejde defineres i denne ansøgningspulje som en aktivitet eller en handling der:

- er frivillig (uden tvang)
- ikke er lønnet
- udføres over for andre end familie og slægt
- er til gavn for andre end én selv og familien
- er af formel karakter (til forskel fra almindelig hjælpsomhed).

Ansøgningspuljen er målrettet frivilligt socialt arbejde med fokus på den ulønnede indsats. Der kan derfor som udgangspunkt kun *i et begrænset omfang* ydes tilskud til lønnede medarbejdere og konsulenter set i forhold til den frivillige indsats, der indgår i projektet eller opstår i umiddelbar forlængelse af projektet. Det ulønnede frivillige arbejde udelukker dog ikke, at en frivillig person modtager godtgørelser for udgifter, vedkommende har i forbindelse med udførslen af opgaven, fx transport- og telefonudgifter.

5.2 Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde

Der er indgået partnerskabsaftale mellem Social- og Boligstyrelsen og henholdsvis Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde om prioritering af initiativer. Aftalen fremgår af finansloven § 15.71.47.20.

Ansøgere med tilknytning til henholdsvis Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde skal gøre brug af den særskilte pulje i tilskudsportalen tilknyttet finanslovskonto § 15.71.47.20.

Ansøgere med tilknytning til de to organisationer kan ikke anvende puljen i Tilskudsportalen rettet til den øvrige del af puljen, som er tilknyttet finanslovens § 15.71.47.10. Endvidere kan ansøgere med tilknytning til Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde ikke søge om støtte inden for de nævnte områder i ansøgningspuljens bekendtgørelse § 6 stk. 2 og i vejledningens afsnit 5.3.

Ansøgere med tilknytning til de to organisationer skal gøre brug af samme ansøgningsmateriale (ansøgningsskema og budget) og opfølgende materiale (regnskabsskema, rapport mv.), som er gældende for den øvrige del af puljen.

5.3 Støtteområder

Den del af ansøgningspuljen, som er afsat på finanslovens § 15.71.47.10, er opdelt i fire støtteberettigede områder.

For de fire støtteberettigede områder er det målet, at projekterne bidrager til at styrke det frivillige ulønnede arbejde over for målgrupperne af udsatte borgere, herunder med frivillige sociale indsatser eller aktiviteter til udsatte borgere. Det kan eksempelvis være indsatser, der rekrutterer og mobiliserer frivillige borgere til forskellige typer af aktiviteter over for målgruppen og indsatser, der mobiliserer borgernes egne ressourcer, styrker deres egen organisering og indflydelse på egen situation.

Ansøgninger til de fire områder vil blive sagsbehandlet separat som fire selvstændige kategorier. Tilskud i puljen fordeles forholdsvis mellem de fire områder efter ansøgningsfristens udløb på baggrund af antallet af ansøgninger i de fire områder.

Der anvendes det samme ansøgningsskema til ansøgning for alle områder. Ansøger skal ved udfyldelse af stamdata i tilskudsportalen vælge inden for hvilket område, der søges om tilskud. Såfremt man søger uden at gøre brug af tilskudsportalen skal det angives i ansøgningsskemaet hvilket område, der søges om tilskud indenfor.

Ligger ansøgers projekt inden for flere områder, skal der vælges det område, som ansøger *selv* vurderer, at projektet primært ligger inden for. Således kan projektet alene tilhøre og placeres inden for ét område. Valget af område er bindende, og der kan således ikke vælges et nyt område efterfølgende.

De fire støtteområder har ikke relevans for ansøgningspuljen afsat på finanslovens § 15.71.47.20. og dermed ansøgere med tilknytning til henholdsvis Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde. Ansøgere herfra skal således se bort fra de forneden omtalte støtteområder.

Støtteområder:
– Rådgivning og selvhjælp til udsatte borgere – Sociale aktiviteter for udsatte børn, unge og familier – Sociale aktiviteter og samvær for udsatte voksne – Inklusion af udsatte borgere i frivillige fællesskaber

5.3.1 Rådgivning og selvhjælp til udsatte borgere

Inden for dette område kan der indgå forskellige former for frivillige rådgivninger, besøgstjenester og selvhjælp, som fx ydes til udsatte borgere med psykiske, sociale, juridiske eller samfundsmæssige problemstillinger eller misbrug mv. Det kan endvidere være tilskud til udsatte borgere i form af fx mentor- og netværksstøtte, brugerorganisering samt indsatser, der mobiliserer borgernes egne ressourcer til at hjælpe sig selv til et bedre liv.

5.3.2 Sociale aktiviteter for udsatte børn, unge og familier

Inden for dette område kan der indgå sociale aktiviteter eller indsatser, der har fokus på at forebygge og afhjælpe problemer for udsatte børn, unge og familier, herunder borgere der er i risiko for social marginalisering og udstødelse. Der kan indgå en bred vifte af aktiviteter og støtte til børn, unge og familier. Der er mulighed for at søge om tilskud til udflugter, ture og kortere ophold af op til omkring en uges varighed.

5.3.3 Sociale aktiviteter og samvær for udsatte voksne

Inden for dette område kan der indgå forskellige former for sociale aktiviteter eller indsatser for borgere, der er socialt truede eller i en svær livssituation. Der kan indgå særlige omsorgsopgaver til målgruppen i sociale cafeer, varmestuer, krisecentre eller lignende samt indsatser, der har fokus på at afhjælpe målgruppen af udsatte voksnes sociale problemer. Der er mulighed for at søge om tilskud til udflugter, ture og kortere ophold af op til omkring en uges varighed.

5.3.4 Inklusion af udsatte borgere i frivillige fællesskaber

Inden for dette område kan der indgå målrettede indsatser, som fremmer frivillige fællesskaber, der inkluderer udsatte borgere. Målgruppen i denne type indsats kan eksempelvis være borgere, der oplever at være socialt marginaliserede eller borgere med sociale, psykiske vanskeligheder mv., der har brug for særlig støtte til at kunne indgå i, og profitere af deltagelse i sociale fællesskaber.

De ovenfor nævnte aktiviteter er vejledende eksempler på tilskudsberettigede aktiviteter til inspiration for ansøgere. Social- og Boligstyrelsen imødeser gerne ansøgninger inden for de fire støtteområder til andre aktiviteter end de nævnte, herunder til helt nye projekter, der ikke har været støttet før.

6 Projektperiode

Tilskuddet skal anvendes i perioden 1. oktober 2023 til 30. september 2024.

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

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	– Projektets ansøger, målgruppe og formål ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, målgruppe og formål. – Projektet skal styrke den frivillige ulønnede indsats. – Projektet skal forebygge og afhjælpe problemer for målgruppen.
2. Aktiviteter og målsætninger på borgerniveau	– Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål. – Ansøgningen skal indeholde en tidsplan for projektet eller indsatsen. – Projektet eller indsatsen skal være socialt rettet. – Ansøgningen skal indeholde klare, konkrete og præcise målsætninger på borgerniveau.
3. Frivilligt engagement og organisering	– Det frivillige ulønnede arbejde eller engagement indgår som et betydeligt element i projektet eller indsatsen. – Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af organisering af projektet eller indsatsen.

	– Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af hvordan projektet har til virke indenfor det landsdækkende eller lokale sigte.
4. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter mv.
5. Sammenhæng	– Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, målsætninger på borger-niveau, frivilligt engagement, organisering, budget, mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

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

Til brug for vurdering af projektets **formål** skal det beskrives:

- Hvordan projektet har til formål at forebygge og afhjælpe problemer for socialt truede borgere eller borgere i en svær livssituation.
- Hvordan projektet har til formål at styrke den frivillige ulønnede indsats.
- Hvordan projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål, jf. afsnit 2 i vejledningen.
- Hvilket problem projektet skal løse.
- Hvilken forandring projektet skal føre til for målgruppen på kort og længere sigt.

Til brug for vurdering af projektets **målgruppe** skal det beskrives:

- Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange borgere fra målgruppen der forventes at deltage i hver aktivitet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i hver aktivitet.
- Hvordan antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Det skal beskrives, hvordan antal deltagere optælles.
- Hvordan projektet tilrettelægges med henblik på rekruttering, inddragelse og motivering af målgruppen.
- Hvis der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet, skal det beskrives hvordan projektet imødekommer disse.

Ad 2) Aktiviteter og målsætning:

Det vil blive vurderet, i hvilken grad projektets aktiviteter og målsætninger bidrager til opfyldelse af projektets formål.

Til brug for vurderingen af projektets **aktiviteter** skal det beskrives:

- Hvad aktiviteterne består af, og hvem der skal udføre dem.
- Hvordan projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål.
- Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer.
- Projektets **tidsplan**, herunder skal det beskrives om nogle aktiviteter tidsmæssigt placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

Til brug for vurdering af projektets **målsætninger** skal følgende beskrives:

- Klare, konkrete og præcise målsætninger på borgerniveau.
- Hvordan målsætningerne afspejler de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventer at opnå i relation til borgerne. Det er således *ikke* tilstrækkeligt at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter, da målsætninger skal være i forhold til, hvad der forventes at borgerne får ud af at deltage i projektet.
- Hvordan der følges op på de opstillede målsætninger på borgerniveau.

Ad 3) Frivilligt engagement og organisering:

Det vil blive vurderet, hvorvidt det frivillige ulønnede arbejde udgør et betydeligt element i projektet eller indsatsen. Se afsnit 5.1. i vejledning i forhold til, hvordan frivilligt arbejde defineres i denne ansøgningspulje.

Endvidere vil det blive vurderet, hvorvidt projektets organisering er beskrevet og har sammenhæng med projektet formål, målsætninger, aktiviteter og det geografiske område som projektet vil udfolde sig i.

Til brug for vurdering af **frivilligt engagement** i projektet skal følgende beskrives:

- Antal frivillige borgere og deres rolle og opgaver i projektet.
- Antal ansatte medarbejdere og deres rolle og opgaver i projektet.
- Hvordan de frivillige borgere rekrutteres til projektet.

Til brug for vurdering af **organisering** i projektet skal følgende beskrives:

- Projektets organisering. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, medarbejdernes faglige baggrund, opgavefordeling samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.
- Hvordan projektets organisering har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter.
- Projektets fysiske placering i forhold til om der er tale om et lokalt eller landsdækkende projekt. Det skal beskrives, hvordan projektet opererer inden for det landsdækkende eller lokale sigte. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af de lokale sociale udfordringer som projektet skal imødekomme samt hvordan projektets organisering kan understøtte dette. Det skal således beskrives, hvordan projektets organisering tager højde for den kontekst, som projektet skal gennemføres inden for. Såfremt projektet har et landsdækkende sigte beskrives det, hvordan organiseringen vil understøtte dette.

Ad 4) 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 der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod frivillige sociale aktiviteter og indsatser til målgruppen og ikke til foreningers almindelige driftsudgifter.
- Om budgettet er realistisk 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.
- Om budgettets udgiftsposter er specificerede i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

- Om budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.
- Om projektets finansieringsbehov er beskrevet i ansøgningen, fx behov for tilskud til lokaler, personale mv. samt at de konkrete aktiviteter, der søges om tilskud til, fremgår af budgettet.
- Om der kun i begrænset omfang indgår lønnede medarbejdere og konsulenter i projektet set i forhold til den frivillige indsats, der indgår i projektet eller opstår i umiddelbar forlængelse af projektet.

Der kan kun i særlige tilfælde ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Projektet må ikke være betinget af, at der opnås yderligere finansiering for at kunne blive gennemført, hvis projektet indgår som en del af eller samarbejder med andre aktører.

Idet ansøgningspuljens ansøgerkreds er bred, og dermed giver et stort antal projekter mulighed for at søge tilskud, samt at ansøgningspuljens formål er at støtte det frivillige, ulønnede arbejde, kan Social- og Boligstyrelsen foretage reduktioner i projektets budget, for dermed at kunne give tilskud til et større antal projekter.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 8-10.

Ad 5) Sammenhæng:

På baggrund af den samlede ansøgning og dertilhørende budget vil det blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, målsætninger på borgerniveau, aktiviteter, organisering, tidsplan, budget mv. Således skal det være sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af de opstillede mål og om de gennemføres med borgerens perspektiv for øje og på en måde, der imødekommer borgernes behov og forudsætninger.

8 Udarbejdelse af budget

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

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskemaet og evt. noter til budgettet.

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

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det kvartal, den forventes afholdt. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, pr. kvartal. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet fx indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme kvartal, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i det kvartal, 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 fx er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarrets 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 note.

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. Der kan læses mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

9 Tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. Udgifter til **aktiviteter** målrettet til borgere inden for målgruppen.
2. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Der kan som udgangspunkt kun i et begrænset omfang ydes tilskud til lønnede medarbejdere set i forhold til den frivillige indsats, der indgår i projektet eller opstår i umiddelbar forlængelse af 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.
3. Udgifter til **revisor** til revidering af projektets regnskab.
4. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (fx 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.
5. Udgifter til **lokaler**, hvis det er relevant for projektets gennemførelse. Der kan ydes tilskud til husleje, såfremt der er behov for lokaler i projektperioden til brug for aktiviteter eller lignende til målgruppen.
6. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskade- og forsikringer.
7. Udgifter til **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.)

8. Udgifter til **formidling**.
9. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige af begrænset omfang.
10. Udgifter til offentlig **transport**.
11. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
12. Udgifter til **honorarer til konsulenter**. Der kan som udgangspunkt kun i et begrænset omfang ydes tilskud til lønnede konsulenter set i forhold til den frivillige indsats, der indgår i projektet eller opstår i umiddelbar forlængelse af projektet.

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** (fx 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**.

11 Ansøgningsfrist og –procedure

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 ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 4. juli 2023 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema 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 tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Private ansøgere **kan** indgive ansøgning om tilskud 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@socialstyrelsen.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Social- og Boligstyrelsen eller få tilsendt papirkabeloner.

For **alle** ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgets-kema, 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 påbegynde 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 tilhørende 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, tilhørende budget 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 tilhørende 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.

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 eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

12 Rapport og erfaringsopsamling

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet. Det skal desuden være muligt for Social- og Boligstyrelsen at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede virkning for borgerne. Derfor skal det rapporteres til Social- og Boligstyrelsen, om projektets opstillede mål er/bliver opfyldt. Der stilles i øvrigt ikke yderligere krav til evaluering af projektet.

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 tilskuddet potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

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

For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere regler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/.

Social- og Boligstyrelsen, den 17. maj 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen