

Udskriftsdato: 2. januar 2026

VEJ nr 9423 af 17/05/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til handicaporganisationer og -foreninger på det sociale område (ULHAN) - Handicap-delpuljen

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-845

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til handicaporganisationer og -foreninger på det sociale område (ULHAN) - Handicap-delpuljen

**Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til handicaporganisationer og -foreninger
på det sociale område (ULHAN)**

”Handicap-delpuljen”

Ansøgningsfrist den 17. maj 2023, kl. 12.00

◇

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Tilskudsperiode
- 6 Tildelingskriterier og vurdering
- 7 Dokumentation, som skal vedlægges
- 8 Gradvis indfasning og udfasning
- 9 Fusion eller opsplitning
- 10 Paraplyorganisationer
- 11 Tilskudsberettigede udgifter
- 12 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Ved opnåelse af tilskud
- 15 Statsstøtte
- 16 Statens fleksjobordning

1 Indledning

Social- og Boligstyrelsen udmønter årligt ansøgningspuljen til handicaporganisationer og -foreninger på det sociale område (ULHAN). Midlerne er afsat på finansloven for 2023 på § 07.18.19.20. og ved tekstanmærkning nr. 126.

På Finansloven for 2023 er der afsat 92,1 mio. kr. til ansøgningspuljen. Det endelige beløb afventer Danske Spils regnskab. Det angivne beløb er et foreløbigt acontobeløb og således ikke det endelige beløb til udmøntning. Der kan derfor forventes en efterregulering af beløbet året efter.

Ansøgningspuljen er delt op i to delpuljer:

- 1) Landsdækkende handicaporganisationer og -foreninger (97,6 pct.)
- 2) Landsdækkende foreninger for en eller flere sjældne diagnoser eller sjældne handicap (2,4 pct.)

Denne vejledning omhandler alene delpuljen til **landsdækkende handicaporganisationer og -foreninger**. Til denne delpulje er der afsat ca. 89,9 mio. kr. som aconto af udlodningsbeløbet. Midlerne fordeles mellem kvalificerede ansøgere efter en fordelingsnøgle.

Udmøntningen af midler sker i henhold til udlodningsloven (lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri) samt bekendtgørelse om ansøgningspuljen til handicaporganisationer og -foreninger på det sociale område (ULHAN) af maj 2023.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde driftstilskud til landsdækkende handicaporganisationer og -foreninger med henblik på at styrke deres arbejde på det sociale område både i form af generel interessevaretagelse og konkrete aktiviteter for personer med handicap.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landsdækkende handicaporganisationer og -foreninger, herunder paraplyorganisationer på handicapområdet.

Om paraplyorganisationer, se mere i afsnit 10.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er personer med handicap og pårørende.

5 Tilskudsperiode

Midlerne anvendes i perioden fra 1. januar 2023 til 31. december 2023.

6 Tildelingskriterier og vurdering

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

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Formål og målgruppe	Ansøgers formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe. Ansøger skal både udføre generel interessevaretagelse og have konkrete aktiviteter.
2. Ansøger	Ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Ansøgningspuljen retter sig mod organisationer og foreninger på handicapområdet. Der skal endvidere være tale om formaliserede organisationer/foreninger, der er landsdækkende, og som gennem deres eksistens i nogle år, samt et vist medlemstal, har dokumenteret deres eksistensberettigelse. Der er tale om store velfungerende og veldefinerede organisationer og foreninger.
3. Budget, årsregnskab og oplysningskema	Der indsendes et samlet, bestyrelsesgodkendt budget for indeværende år.
4. Tilskud fra andre driftspuljer under udlodningsloven	Hvis ansøger samme år har modtaget tilskud til drift fra andre udlodningspuljer, der fordeles efter udlodningsloven, kan der ikke ydes tilskud fra denne ansøgningspulje.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Formål og målgruppe:

Det vil blive vurderet, hvorvidt ansøgers formål og målgruppe falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Ansøger skal blandt andet have til **formål** at virke på det sociale område, hvor man både udfører generel interessevaretagelse og har konkrete aktiviteter for medlemmerne. Ansøger skal beskrive, hvordan man varetager målgruppens generelle interesser. Ansøger skal desuden redegøre for, hvilke aktiviteter der kan være tale om.

Med generel interessevaretagelse menes, at ansøger skal varetage sine medlemmers fælles interesse via fx medlemsservice, foreningsservice, interessepolitisk arbejde, sekretariatsfunktioner, kommunikation og repræsentation i forskellige sammenhænge.

Med konkrete aktiviteter menes tiltag, der er afgrænset i tid og indhold, fx en sommerlejr, brugerrådgivning eller netværksaftener. En aktivitet kan være enkeltstående eller tilbagevendende.

Det skal desuden beskrives i ansøgningen, at ansøger har sit virke inden for **handicapområdet** og har **fokus på det sociale aspekt ved at have et handicap**. Ansøgningspuljen er derfor ikke tiltænkt sundheds- eller patientorganisationer, der *primært* har fokus på behandlingssektoren og medlemmernes/målgruppens rolle og ageren som patienter i behandlingssystemet.

Målgruppen er personer med handicap og deres pårørende.

Ansøgers målgruppe skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde oplysninger om, hvem der indgår i målgruppen, og hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.

Ad 2) Ansøger:

Ansøgningspuljen retter sig mod organisationer og foreninger på **handicapområdet**.

Der skal endvidere være tale om **formaliserede** organisationer/foreninger, der er **landsdækkende**, og som gennem deres eksistens i nogle år, samt et vist medlemstal, har dokumenteret deres **eksistensberettigelse**. Der kan være tale om store eller små velfungerende og veldefinerede organisationer og foreninger.

Ad ”handicapområde”:

- Ansøger skal have sit virke inden for handicapområdet.
- Ansøger skal være organiseret omkring et handicap.
- Ansøger må ikke have underafgrænsninger i forhold til sin målgruppe, som f.eks. alder, køn eller etnicitet.

Ved Social- og Boligstyrelsens vurdering af kriteriet handicap/handicapområdet tages der udgangspunkt i FN's Handicapkonvention: ”Personer med handicap omfatter personer, der har en *langvarig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse*, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre.”

Ad ”formaliserede”:

Ansøger skal have et CVR-nr. Dette oplyses i ansøgningsskemaet.

Ansøger skal vedlægge vedtægterne for organisationen, og de skal indeholde bestemmelser om:

- 1) navn,
- 2) hjemsted,
- 3) formål,
- 4) generalforsamling,
- 5) valg og konstituering af bestyrelse,
- 6) betingelser for medlemskab,
- 7) regnskabs- og formueforhold, herunder valg af revisor og tegningsret og
- 8) vedtægtsændringer og ophør, herunder anvendelse af nettoformuen ved organisationens ophør.

Ansøger skal ledes af en bestyrelse. Bestyrelsen er ansvarlig for, at ansøgers formål varetages i overensstemmelse med gældende lovgivning og formålet med ansøgningspuljen. Såfremt ansøger har en daglig ledelse, skal den daglige ledelse handle inden for de budget- og bevillingsmæssige rammer, samt øvrige tilskudsbetingelser i afgørelsen.

Ad ”landsdækkende”:

På baggrund af ansøgningen og ansøgers beskrivelse vil det blive vurderet om ansøger er landsdækkende. Følgende kriterier vil blive vurderet:

- Ansøger er en landsdækkende hovedorganisation.
- Ansøger har medlemmer fra alle fem regioner.
- Medlemskab i ansøgers organisation/forening skal være åbent for alle i hele landet
- Ansøger skal have aktiviteter i mindst 3 regioner inden for de seneste to år. Aktiviteterne skal være reelle, selvstændige og ikke-kommercielle aktiviteter. Virtuelle aktiviteter kan godtages, såfremt fysiske aktiviteter ikke er muligt.

Ansøger skal dække bredt inden for sin målgruppe for at kunne være en hovedorganisation/hovedforening.

Ad ”eksistensberettigelse”:

- Ansøger har dokumenteret sin eksistensberettigelse og er velfungerende og veldefineret.
- Ansøger har eksisteret i minimum 5 år defineret ved, at ansøger har eksisteret i minimum 60 måneder og aflagt minimum 5 godkendte årsregnskaber.
- Ansøger har minimum 500 kontingentbetalende medlemmer.
- Medlemsantallet skal opgøres pr. 31. december året før ansøgningen. Det vil sige, at for ansøgningspuljen for 2023 skal medlemstallet opgøres pr. 31. december 2022.
- Familiemedlemskaber tæller som et medlem.
- Medlemmer under 18 år, der betaler eget kontingent, tælles som et.

Ad 3) Budget, årsregnskab og oplysningsskema:

Ansøger skal indsende et samlet, bestyrelsesgodkendt budget for tilskudsåret. 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 skal i den forbindelse bemærkes, at et tilskud fra denne ansøgningspulje ikke må gå til kommercielle udgifter, jf. afsnit 12 om ikke tilskudsberettigede udgifter og afsnit 15 om statsstøtte.

Budgettet indsendes som bilag til ansøgningen.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 11-13.

Årsregnskab

Ansøger skal desuden indsende organisationens reviderede årsrapporter for hhv. regnskabsåret 2020 og regnskabsåret 2021.

Oplysningsskema

Endelig skal ansøger indsende et oplysningsskema med følgende oplysninger:

- 1) En opgørelse over ansøgers samlede udgifter for hhv. 2020 og 2021.
- 2) Egenfinansiering, dvs. størrelsen af private og ikke offentlige indtægter for hhv. 2020 og 2021.
- 3) Kontingentindtægter for hhv. 2020 og 2021.

De beløb, der angives i forbindelse med beregning af tilskud, skal dokumenteres af revisor i form af en underskrevet specifikation.

Ad 1) I samlede udgifter medregnes organisationens, herunder lokale afdelingers og tilsluttede foreningers samlede udgifter, uanset arten (aktivitets-, produktions- og administrationsomkostninger).

Herfra skal dog fratrækkes nedenstående poster, som ikke kan indgå i de samlede udgifter:

- Beløb, som er betalt med udlodningsmidler fra denne ansøgningspulje.
- Beløb, som er betalt med midler, som er modtaget fra andre organisationer, omfattet af ansøgningspuljen, eller disses lokalafdelinger samt tilsluttede foreninger.
- Beløb, som er betalt med midler, som er modtaget fra offentlige myndigheder, fx DANIDA, EU, fagministerier samt via Danske Handicaporganisationer til udviklingsarbejde uden for landets grænser. Dog er et eventuelt administrationstilskud ikke omfattet af undtagelsen.
- Beløb, som er betalt med midler, som løbende modtages af offentlige myndigheder til varetagelse af opgaver af behandlingsmæssig karakter, *eller* med henblik på udførelse af opgaver på entreprenørbasis.

Hensættelser og henlæggelser indgår i udgifterne med den del, der er anvendt det pågældende år. Dvs. at det successive regnskabsprincip lægges til grund for behandlingen af posterne hensættelser og henlæggelser.

Ad 2) Egenfinansieringen er foreningsskabte indtægter, der fx kan være kontingenter fra personmedlemsskaber, indsamling, abonnementsindtægter, annonceindtægter fra medlemsblade, bidrag fra private enkeltpersoner, private fonde, private legater, private stiftelser, arv, nettoindtægt fra lotterier, mærkesalg, overskud ved arrangementer, renteindtægter og lignende. Indtægter, der vedrører udgifter der refunderes og som følger udgiften, såsom løntilskud, barselsrefusion og lign. kan ikke medregnes. I egenfinansieringen medregnes ikke fx beløb, som er modtaget fra organisationer, der modtager tilskud fra denne ansøgningspulje eller disses lokalafdelinger.

Ad 3) Ved kontingentindtægter forstås det samlede medlemskontingent til landsorganisationen samt til lokale afdelinger og tilsluttede foreninger. Gaver indbetalt i forbindelse med kontingentindbetaling kan ikke medregnes som kontingent.

Ad 4) Tilskud fra andre driftspuljer under udlodningsloven:

Jf. § 6, stk. 4, i bekendtgørelsen kan der ikke ydes tilskud fra denne ansøgningspulje, hvis organisationen samme år har modtaget tilskud til drift fra en anden ansøgningspulje under udlodningsloven.

7 Dokumentation, som skal vedlægges

Udover udfyldt ansøgningsskema skal der indsendes følgende dokumentation i forbindelse med en ansøgning:

- Reviderede regnskaber for de seneste to år. For 2023 vil det være regnskaberne for 2020 og 2021, der skal fremsendes. Regnskaberne skal være underskrevet af revisor og godkendt af bestyrelsen.
- Særskilt oplysningsskema, der er godkendt af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- Gældende vedtægter.

– Bestyrelsesgodkendt budget for 2023.

8 Gradvis indfasning og udfasning

Nye ansøgere, *der er ansøgere, som ikke i mindst ét af de forudgående to år har modtaget tilskud fra ansøgningspuljen*, skal leve op til alle tildelingskriterier for at få tilskud fra ansøgningspuljen, herunder et medlemstal på minimum 500. Nye ansøgere, *der er ansøgere, som ikke i mindst ét af de forudgående to år har modtaget tilskud fra ansøgningspuljen*, indfases over en periode på fire år, hvor tilskuddet vægtes med 25 pct. i første år, 50 pct. i andet år, 75 pct. i tredje år og 100 pct. i fjerde år af det tilskudsbeløb, de ville være berettiget til ved fuldt tilskud på 100 pct.

8.1 Gradvis udfasning under krav om minimum 500 medlemmer

Lever en ansøger, der i det forudgående år har fået tilskud fra delpuljen, ikke op til tildelingskriterierne, falder man uden for ansøgningspuljen. Dog vil ansøger have mulighed for gradvis udfasning svarende til indfasningen, *hvis ansøger ikke lever op til kravet om minimum 500 medlemmer*. I en udfasningsperiode vil en ansøger modtage tilskud over en periode på 3 år, hvor tilskuddet vægtes med 75 pct. i første år, 50 pct. i andet år og 25 pct. i 3. år af det tilskudsbeløb, man ville være berettiget til ved tilskud på 100 pct.

Eksempel: Har en organisation f.eks. i et år 450 medlemmer, men lever op til de øvrige, absolutte tildelingskriterier, nedsættes tilskuddet til 75 pct. af det fulde tilskud i år 1. Har organisationen i det efterfølgende år fortsat et medlemstal på under 500, nedsættes det yderligere til et tilskud på 50 pct. af det fulde beløb i år 2. Har organisationen i år 3 fortsat et medlemstal under 500, nedsættes tilskuddet til 25 pct. i år 3. Har organisationen i år 4 fortsat et medlemstal under 500, kan den ikke længere opnå tilskud og falder dermed uden for ansøgningspuljen.

Såfremt en organisation i et eller flere år med enten 25, 50 eller 75 pct. tilskud får over 500 medlemmer igen, påbegyndes igen en gradvis indfasning af tilskuddet.

9 Fusion eller opsplitning

Der er ikke en overgangsperiode for fusionerende organisationer/foreninger, hvoraf den ene eller begge har været omfattet af ansøgningspuljen. Efter en fusion skal den 'nye' organisation/forening leve op til de forskellige tildelingskriterier for at være berettiget til tilskud fra ansøgningspuljen.

Der er ikke en overgangsperiode for opsplittede organisationer/foreninger. Den 'nye' organisation/forening, der er brudt ud af den eksisterende, skal ligesom alle andre ansøgere leve op til de forskellige tildelingskriterier, såsom et krav om minimum 500 medlemmer, for at få del i midlerne, og indfases gradvist til 100 pct. tilskud. Den tilbageværende organisation, der viderefører det samme CVR-nr., skal fortsat kunne leve op til alle tildelingskriterier for at kunne bevare sin tilskudsberettigelse. Hvis den tilbageværende organisation derfor ikke længere kan leve op til kravet om minimum 500 medlemmer, vil organisationen have mulighed for gradvis udfasning, jf. kap. 8 ovenfor.

10 Paraplyorganisationer

Ansøgning fra en paraplyorganisation vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt. Der gælder følgende tildelingskriterier:

- En paraplyorganisation skal have minimum otte medlemsorganisationer, som alle er hovedorganisationer/foreninger og berettigede til at modtage midler fra ansøgningspuljen.
- En paraplyorganisation skal have eksisteret i minimum et år.
- En paraplyorganisation skal dække bredt inden for handicapområdet og have medlemsorganisationer/foreninger fra mindst tre af de fire kategorier i henhold til FN's Handicapkonvention: 1) Fysisk, 2) psykisk, 3) intellektuel eller 4) sensorisk funktionsnedsættelse.
- En paraplyorganisation skal have en veldefineret rolle og funktion.

En ansøgende paraplyorganisation skal have et CVR-nr. og vedhæfte vedtægter.

Der skal også indsendes et samlet, bestyrelsesgodkendt budget for tilskudsåret. Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af de forventede udgifter i forhold til organisationen.

10.1 Dokumentation, som en paraplyorganisation skal indsende:

- Udfyldt ansøgningsskema.
- Samlet bestyrelsesgodkendt budget for 2023.
- Reviderede regnskaber for de to seneste år. For 2023 vil det være regnskaberne for 2020 og 2021. Regnskaberne skal være underskrevet af revisor og godkendt af bestyrelsen.
- Gældende vedtægter.
- Dokumentation på mindst otte medlemsorganisationer, der er hovedorganisationer og -foreninger.

11 Tilskudsberettigede udgifter

Ansøgers budget kan bl.a. indeholde følgende budgetposter:

- 1) **Lønudgifter** i organisationen. 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. (2,19 kr. i 2023), jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser.
- 6) Udgifter til offentlig **transport**.
- 7) Udgifter til **aktiviteter**.
- 8) Udgifter til **uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
- 9) Udgifter til **formidling**.
- 10) Udgifter til **lokaler**.
- 11) Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
- 12) Øvrige udgifter indeholdt i ansøgningspuljens **formål**.

12 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

- 1) Køb af **fast ejendom**.
- 2) **Anlægsudgifter**, herunder 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) Udgifter til aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
- 7) Udgifter til projekter forankret **i udlandet samt Grønland og Færøerne**.
- 8) **Kommerciel virksomhed**.

13 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 ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 17. maj 2023 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema og relevante bilag.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i juni 2023.

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 papirskabeloner.

For **alle** ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud 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.

Ansøger modtager en kvittering, når Social- og Boligstyrelsen har modtaget ansøgningen.

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@socialstyrelsen.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@socialstyrelsen.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@socialstyrelsen.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@socialstyrelsen.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.

14 Ved opnåelse af tilskud

14.1 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 via følgende link: <https://sbst.dk/puljer-og-tilskud/tilskudsportal/faq-om-udbetalinger>

14.2 Forpligtelser

Hvis der opnås et tilskud, er der en række forpligtelser, som skal overholdes. Disse fremgår af bekendtgørelse om ansøgningspuljen og afgørelsen ("tilskudsbrevet"). Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter og regnskab.

Hvis en tilskudsmodtager ikke overholder forpligtelserne, kan Social- og Boligstyrelsen eksempelvis beslutte, at tilskuddet tilbageholdes, bortfalder eller skal tilbagebetales.

15 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/.

16 Statens fleksjobordning

Organisationer, der modtager driftstilskud efter denne ordning, er omfattet af den statslige refusionsordning vedr. fleksjob, jf. tekstanmærkning nr. 105 ad 07.14.01. og 07.14.38. til § 7 på finansloven for finansåret 2023 og jf. § 1 i bekendtgørelse om den statslige fleksjobordning. Dette betyder, at Social- og Boligstyrelsen indberetter tilskudsmodtager til Statens Administration, hvorefter Statens Administration meddeler den omfattede organisation om, at denne er omfattet. Herefter vil Statens Administration opkræve organisationen et fast bidrag pr. årsværk pr. måned til finansiering af ordningens refusionsudgifter.

Social- og Boligstyrelsen, den 17. maj 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen