

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9669 af 04/09/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til indsatser for børn og unge, der er vokset op med vold i hjemmet

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-4172

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til indsatser for børn og unge, der er vokset op med vold i hjemmet

Ansøgningsfrist den 31. oktober 2023 kl 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1. Indledning**
- 2. Ansøgningspuljens formål**
- 3. Ansøgerkreds**
- 4. Målgruppe**
- 5. Baggrund om ansøgningspuljen**
- 6. Indhold i projektet**
- 7. Hvad kan der søges om tilskud til?**
- 8. Projektperiode**
- 9. Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning**
- 10. Udarbejdelse af budget**
- 11. Tilskudsberettigede udgifter**
- 12. Ikke tilskudsberettigede udgifter**
- 13. Ansøgningsfrist og -procedure**
- 14. Statsstøtte**
- 15. Udbetaling af tilskud**

1. Indledning

Som led i aftalen om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet for 2023-2026 er der afsat i alt 10,3 mio. kr. til ansøgningspuljen til indsatser for børn og unge, der er vokset op med vold i hjemmet. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for 2023 på § 15.26.39.10.

Ansøgningspuljen udmøntes én gang i 2023.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til at støtte projekter, der kan medvirke til bedre trivsel og mindske følelsen af at være anderledes og oplevelsen af stigmatisering hos målgruppen.

De puljestøttede projektaktiviteter skal ses som supplerende aktiviteter og kan således ikke erstatte kommunernes forpligtelse til at tilbyde støtte og behandling til målgruppen, hvis der er behov for det.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner og sociale frivillige organisationer og foreninger.

Det kan fx være foreninger, der arbejder med socialt behandlingsarbejde, specifikt med afsæt i fælles aktiviteter.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er børn og unge i alderen 6-17 år, der er vokset op med vold i familien.

Målgruppen omfatter både børn og unge, der har modtaget behandling, og børn og unge, der ikke har et aktuelt behandlingsbehov, men som kan have behov for støtte og omsorg som supplement til den terapi der har fundet sted, eller fortsat pågår.

Der er tale om en sammensat målgruppe, men med det til fælles, at alle har oplevet eller været vidne til vold i hjemmet.

5. Baggrund om ansøgningspuljen

Det er estimeret af VIVE, at 5,3 procent af alle danske børn vokser op i familier, som er registreret med én eller flere voldsepisoder, inden barnet fylder otte år. Børn, der vokser op i voldsramte familier, bliver oftere anbragt uden for hjemmet eller får forebyggende foranstaltninger sammenlignet med jævnaldrende børn, som ikke har oplevet vold. Børnene klarer sig også ofte dårligere i skolen og har ofte dårligere trivsel sammenlignet med jævnaldrende børn, som ikke har oplevet vold. De kan derfor have behov for støtte til at håndtere og mestre de udfordringer, der kan følge af deres opvækst.

Samtidig viser undersøgelser af de voldsudøvere, der har været i behandling for deres voldsadfærd hos Dialog mod Vold, at mange selv er vokset op med vold i familien. Undersøgelser viser desuden, at børn der udsættes for vold føler både skyld og skam over deres situation og at volden kan være vanskeligt at fortælle om. Det kan derfor være vanskeligt at dele deres historie, især med voksne.

For at styrke trivslen blandt børn, der er vokset op med vold, og for at forebygge, at volden går i arv, udmeldes denne pulje som kan støtte gruppeaktiviteter, rådgivning, støtte og netværksmuligheder til børn og unge, der er vokset op med eller har oplevet vold i familien. Aktiviteterne skal især understøtte, at det enkelte barn kan få lov til at dele sin historie med andre børn i samme situation, så barnet hjælpes med følelsen af skyld, skam og at være anderledes.

6. Indhold i ansøgningspuljen

Indsatser til børn, der er vokset op med vold i hjemmet, skal forankres i specifikke gruppe- og netværksaktiviteter for at understøtte især barnet eller den unges mulighed for at spejle sig i andre ligesindede. Ak-

tiviteterne skal være supplerende i forhold til kommunens forpligtigelser til støtte af udsatte børn og unge og skal have til hensigt at virke aflastende i forhold til evt. aktuel eller afsluttet terapeutisk behandling der ellers pågår i barnets liv.

Aktiviteterne kan have karakter af omsorgsarbejde, hvor barnet eller den unge mødes om et fælles tredje og støttes via fx fælles fysisk aktivitet, madlavning eller fælles oplevelser, der kan bidrage til at støtte barnet ift. almen dannelse. Samvær med afsæt i et fælles tredje skal især sikre at barnet og børnegruppen ikke presses unødigt ift. at tale om deres erfaringer med vold i hjemmet, i en ramme der kan minde om aktuelt terapeutisk arbejde i børnehuse eller andet kommunalt tilbud. Aktiviteterne skal især understøtte, at det enkelte barn kan få lov til at dele sin historie med andre børn i samme situation, så barnet hjælpes med følelsen af skyld, skam og at være anderledes. Herved mindskes følelsen af stigmatisering. Aktiviteterne skal desuden øge barnets forståelse af egen situation og sikre en grundlæggende forståelse af egne rettigheder.

Herunder er det afgørende, at ansøger besidder specifik viden om vold og erfaring med målgruppen, samt besidder en viden om traumereaktioner og den traumefokuserede tilgang. Viden om følger af vold eller anden erfaring med vold i familier ligeledes afgørende. Det er desuden vigtigt at være opmærksom på målgruppens eventuelle behov for akut eller særlig støtte, og at der er en grundlæggende opmærksomhed på fagpersonernes underretningspligt, hvis der er bekymring for et barn eller en ung i forbindelse med gruppeaktiviteterne.

7. Hvad kan der søges om tilskud til?

Der kan søges om tilskud fra ansøgningspuljen til udgifter forbundet med afholdelse af specifikke gruppe- eller netværksaktiviteter, der kan fungere som supplerende og aflastende i forhold til den kommunale forpligtigelse over for målgruppen.

Der kan også søges om fx lønmidler og/eller frikøb af medarbejder ifm. med afholdelse af aktiviteter.

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

8. Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden 1. december 2023 til 31. december 2026.

9. Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

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

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Aktiviteter, metode og faglige krav	Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og metode, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af ansøgningspuljens formål.

	Ansøger skal have erfaring med at arbejde med målgruppen Ansøger skal iværksætte gruppeaktiviteter eller netværksaktiviteter for målgruppen. Ansøgers rekruttering af målgruppen skal svarer til projektets aktiviteter.
3. Organisering	Projektets organisering skal understøtter projektets formål.
4. Budget	Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

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 vurderingen af projektets **formål** skal følgende beskrives:

- Hvordan projektet har til formål, at medvirke til bedre trivsel og mindske følelsen af at være anderledes og oplevelsen af stigmatisering hos målgruppen. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

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

- Hvem der indgår i målgruppen.
- Hvad der kendetegner de børn og unge, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange børn og unge fra målgruppen, der forventes at deltage i projektet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan antal børn og unge fra målgruppen i projektet bliver opgjort og optalt.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives

Ad 2) Aktiviteter, metode og faglige krav

Projektets ansøger skal iværksætte gruppeaktiviteter og/eller netværksaktiviteter for målgruppen og ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af de aktiviteter og den metode, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af ansøgningspuljens formål. Ydermere skal ansøger have erfaring med at arbejde med målgruppen og rekruttering af målgruppen skal svare til projektets aktiviteter.

Da aktiviteterne er et supplement til kommunens forpligtigelser, er det ikke hensigten at disse skal være af terapeutisk karakter, det kan i stedet være forskellige aktiviteter, der kan yde omsorg og støtte til barnet. Aktiviteterne skal således fungere supplerende og aflastende ift. evt. afsluttet terapeutisk

behandling eller aktuelt terapeutisk behandling, der ellers pågår i barnets liv. Aktiviteterne kan have karakter af omsorgsarbejde, hvor barnet eller den unge støttes via fx fælles fysisk aktivitet, madlavning eller fælles oplevelser, der kan bidrage til at støtte barnet ift. almen dannelse og øget forståelse af egen situation. Aktiviteterne skal især understøtte, at det enkelte barn kan få lov til at dele sin historie eller spejle sig med andre børn i samme situation, så barnet hjælpes med følelsen af skyld, skam og af at være anderledes.

Det vil blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål, og det vil blive vurderet, om ansøger iværksætter gruppeaktiviteter og/eller netværksaktiviteter for målgruppen.

Til brug for vurderingen af dette skal følgende beskrives:

- De planlagte aktiviteter.
- Hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål.

Det vil blive vurderet om ansøgers rekruttering af målgruppen svarer til projektets aktiviteter.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer og behov, herunder hvordan der tages hensyn til disse ved sammensætning af grupper.
- Den faglige metode, som anvendes i projektet, herunder hvilket fagligt metodisk afsæt, der danner rammen for arbejdet med målgruppen.

Det vil blive vurderet om ansøger har erfaring med at arbejde med målgruppen.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Ansøgers specifikke viden om og erfaring med målgruppen, herunder ansøgers viden om vold, traume-reaktioner, den traumefokuserede tilgang, samt viden om følger af vold eller anden erfaring med vold i familier.

Der gøres opmærksom på fagpersoners underretningspligt om evt. aktuel mistrivsel hos barnet/den unge.

Ad 3) Organisering

Det vil blive vurderet, om projektets **organisering** har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering og ledelse beskrives herunder projektets organisationsstruktur, opgavefordeling, og eventuelt tværsektorielt samarbejde beskrives. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.

Ad 4) Budget:

På baggrund af den samlede ansøgning, **budget** samt eventuelle budgetnoter vil følgende 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 støtte af projekter, der kan medvirke til bedre trivsel og mindske følelsen af at være anderledes og oplevelsen af stigmatisering hos målgruppen.

- Om budgettet er realistisk og udelukkende 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 udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således 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.

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.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 10-12.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede beskrivelse af projektet, om der er **sammenhæng** mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

10. Udarbejdelse af budget

Budgettet **skal** indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som kan hentes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedlægges budgetskemaet.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

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 i det pågældende projektår. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i kvartalet. 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 ens aktiviteter inden for det samme kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i den eller de kvartaler, hvor aktiviteten 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. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Der er ikke en skabelon for udarbejdelse af forklarende noter.

Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter i budgettet skal derfor være ekskl. moms.

11. Tilskudsberettigede udgifter

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

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

12. 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**.

13. 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 31. oktober 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@sbst.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 og i det budgetskema, 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 budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

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 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/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

15. Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Hvis 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.

Social- og Boligstyrelsen, den 4. september 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen