

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9156 af 18/03/2024 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2024-3240

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet

Ansøgningsfrist den 6. juni 2024 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning**
- 2 Ansøgningspuljens formål**
- 3 Ansøgerkreds**
- 4 Målgruppe**
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen**
- 6 Indhold i projektet**
- 7 Fordeling af midler**
- 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 Aftale om Børnene Først fra maj 2021 blev der afsat midler til udmøntning for ansøgningspuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet. Der er afsat i alt 91,5 mio. kr. til ansøgningspuljen på finansloven for 2024 på § 15.26.34.10.

Ud over denne ansøgningspulje er der afsat yderligere to ansøgningspuljer til at understøtte kommunernes udbredelse af familiehuse. Der er afsat 38,1 mio. kr. til en ansøgningspulje i 2026 og 29,0 mio. kr. til en ansøgningspulje i 2028.

Der blev ligeledes udmøntet en ansøgningspulje til samme formål på 126 mio. kr. i 2022.

Kommuner kan kun opnå tilskud fra én af de i alt fire ansøgningsrunder. Kommuner, der opnåede tilskud i 2022, kan således ikke søge denne eller de to fremtidige puljer. Kommuner, der fik afslag fra ansøgningspuljen i 2022, kan søge om tilskud igen ved denne eller senere runder.

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 2025 eller 2026, selvom tilskuddet er afgivet i 2024.

Ved udskudt projektopstart skal kommunen dog fortsat afslutte projektet inden for den fireårige projektpERIODE, som løber fra 1. november 2024 til 31. december 2028.

2 Ansøgningspuljens formål

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

Et familiehus kan både være en fysisk indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet, men kan også etableres som en samlet organisering i form af formaliseret samarbejde på småbørnsområdet og tværsektorielt. Uanset om der er tale om en 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 barnets lov §§ 30 og 32, 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

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Kommuner, der har opnået tilskud fra ansøgningspuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet i 2022, kan ikke søge ansøgningspuljen.

Det forventes at der kan ydes tilskud til omkring 30 kommuner fra denne ansøgningsrunde.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er kommende forældre og forældre 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 familie.

Den overordnede målgruppe for familiehuse er alle kommende forældre og familier med børn i alderen 0-6 år. Der skal være et særligt fokus på de 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

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 indsatser 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 ydes tilskud til udgifter, der er relevante for indretning af familievenlige rammer og lokaler i familiehusene.

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 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 indsatser 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 helhedsorienteret indsats karakteriseres bl.a. ved, at kommunerne samler de tidlige og forebyggende indsatser 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 indsatserne 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 indsatserne 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. Hvis kommunen søger til en organiseringsform, hvor man samler indsatserne i én indgang, skal det fremgå hvordan organiseringen adskiller sig fra de indsatser, som kommunen har på nuværende tidspunkt.

Erfaringer fra eksisterende familiehuse viser, at det ofte er familier, som bor i nærheden af familiehuse, 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 forsamlingshuse.

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 indsatser, som fx netværksgrupper, forældrekurser og støtte ved fx familieterapeuter 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 familiehus udelukkende tilbyder indsatser, som ydes efter barnets lov §§ 30 og 32.

Ligeledes er det med afsæt i førnævnte tilbud og indsatser yderst relevant, at have fokus på samarbejdet mellem kommune, region, praktiserende læge og civilsamfundsaktører for at yde en helhedsorienteret indsats til familierne gennem et familiehus.

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 involverer børn og unge under 18 år.
- Akut anbringelse af børn og unge.
- Uafhængte 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. Tilbud om rådgivning og netværk

Social- og Boligstyrelsen 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 Social- og Boligstyrelsens erfaringer fra tidligere initiativer,

som berører såvel målgruppen som de organisatoriske rammer for arbejdet med en tidlig forebyggende tilgang.

Tilbuddet om lokal 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 Social- og Boligstyrelsen.

Rådgivningsaktiviteterne kan således 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.

Der er i regi af familiehusinitiativet desuden etableret regionale netværk, som alle interesserede kommuner kan deltage i. Deltagelse i de regionale netværk kræver løbende tilmelding via Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Flere oplysninger om rådgivningsforløb og deltagelse i regionale netværk herunder indhold, tidsplan og ansøgningsmateriale kan findes på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside: www.sbst.dk/familiehus.

7 Fordeling af midler

Midlerne i ansøgningspuljen er fordelt i regionale underpuljer for at understøtte en geografisk spredning af udbredelsen af familiehuse i hele landet. Kommunen skal søge ind i egen region og kan kun komme i betragtning til de midler, der fordeles til egen region.

De samlede midler fra puljen er fordelt svarende til andelen af kommuner i hver region, som kan opnå tilskud fra ansøgningspuljen, dvs. at kommuner, der opnåede tilskud i 2022, er fraregnet i fordelingen. Den samlede fordeling mellem regioner fremgår af tabel 1 nedenfor.

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

Tabel 1. Regionale underpuljer

Region	Samlet antal kommuner	Antal kommuner, der fik tilskud i 2022	Antal potentielle ansøgere	Beløb der kan søges om i regionen
Region Hovedstaden	29	8	21	26.341.479 kr.
Region Sjælland	17	6	11	13.797.917 kr.
Region Syddanmark	22	4	18	22.578.410 kr.
Region Midtjylland	19	5	14	17.560.986 kr.
Region Nordjylland	11	2	9	11.289.205 kr.
I alt	98	25	73	91.568.000 kr.

8 Projektperiode

Tilskuddet kan anvendes i en projektperiode på op til fire år. Projektperioden varer fra 1. november 2024 til 31. december 2028. 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 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	Projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål.
3. Faglige krav	Familiehuset skal være en fysisk eller organisatorisk indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet. Etableringen eller udvidelsen af familiehuset skal 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 den sociale døgnvagt have tilknytning til familiehuset. Hvis kommunen søger om tilskud til en børnebase, skal børnebasen have tilknytning til familiehuset.
4. Organisatoriske krav	Kommunen skal redegøre for, hvordan den vil samarbejde med regionen og almen praksis på området, samt, i det omfang det er relevant, hvordan den vil samarbejde med civilsamfundsorganisationer. Kommunen skal afsætte ressourcer til projektledelse. Kommunen skal have en plan for projektets tidsramme og organisering. Kommunen skal have en plan for forankring af indsatsen efter projektperioden
5. Budget	Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter og lign.

6. Sammenhæng	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 vurderingen af projektets **formål** 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 målgruppe? 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 bliver 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, I så fald skal det beskrives.

Ad 3) Faglige krav

En samlet indgang

Det er et krav at familiehuset skal være en fysisk eller organisatorisk indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet. Én indgang kan forstås som et fysisk familiehus, som arbejder på, at indsatserne for målgruppen er let tilgængelige, der hvor familierne har deres daglige gang. Én indgang kan også forstås som en samlet organisering, som udgør familiens vej ind til et organiseret og formaliseret samarbejde på småbørnsområdet i kommunen og tværsektorielt.

Til brug for vurdering af kravet skal følgende beskrives:

- Den fremtidige organisering af familiehuset.
- Om der er tale om en fysisk eller organisatorisk indgang.
 - Hvis der er tale om en organisatorisk indgang skal det beskrives, hvordan organiseringen adskiller sig fra de indsatser kommunen har på nuværende tidspunkt.
- Overvejelser omkring, hvordan der sikres let tilgængelighed for borgerne.
- Hvilke indsatser og tilbud der samles i familiehuset.
- 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.

Styrkelse af den tidlige, forebyggende indsats

Det vil blive vurderet, om etableringen eller udvidelsen af familiehuset styrker den tidlige forebyggende indsats for målgruppen i relation til udfordringer og behov på området.

Til brug for vurdering af kravet skal følgende beskrives:

- Nuværende praksis og organisering på området.
- Den nuværende og fremtidige faglige tilgang på området.
- Hvilke bevæggrunde, herunder udfordringer og behov på området, der ligger til grund for ansøgningen og hvordan etablering/udvidelse af et familiehus vil imødekomme disse.
- Hvordan etableringen af et familiehus har sammenhæng til et helhedsorienteret løft af kommunens samlede indsats på 0-6 års området.

Social døgnvagt

Hvis kommunen søger om tilskud til social døgnvagt, er det et krav at den sociale døgnvagt skal have tilknytning til familiehuset. Der kan således ikke søges midler til udvidelse af den eksisterende sociale døgnvagt, hvis ikke udvidelsen er relateret til tilknytning af døgnvagten til familiehuset. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

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

Børnebase

Hvis kommunen søger om tilskud til børnebase, er det et krav at børnebasen skal have tilknytning til familiehuset. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Den fremtidige organisering af børnebasen
- Tilknytningen til familiehuset
- Hvilken type af tilbud børnebasen indeholder. Fx:
 - 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.

Ad 4) Organisatoriske krav

Samarbejde

Det er et krav, at kommunen skal redegøre for, hvordan den vil samarbejde med regionen og almen praktiserende læge på området samt, i det omfang det er relevant, hvordan den vil samarbejde med civilsamfundsorganisationer. Til brug for vurderingen har kommunen mulighed for at vedlægge en samarbejdsaftale for samarbejdet med regionen, almen praktiserende læge og, i det omfang det er relevant, civilsamfundsorganisationer.

Til brug for vurderingen af samarbejde med regionen, skal kommunen beskrive:

- Formatet for samarbejde med regionen omkring familiehuset. Herunder særligt overvejelser omkring samarbejde omkring afholdelse af jordemoderkonsultationer.
- Såfremt kommunen ikke har kunnet indgå et samarbejde med regionen omkring familiehuset skal dette begrundes.

Til brug for vurderingen af samarbejdet med almen praktiserende læge, skal kommunen beskrive:

- Formatet for samarbejde med almen praktiserende læge eller lægehus omkring familiehuset.
- Såfremt kommunen ikke har kunnet indgå et samarbejde med almen praktiserende læge omkring familiehuset, skal dette begrundes.

Til brug for vurderingen af samarbejdet med civilsamfundsorganisationer skal kommunen, i det omfang det er relevant, beskrive:

- Omfang og format af samarbejde med civilsamfundsorganisationer. Herunder
 - Hvilke/hvilken organisation der samarbejdes med, og hvad deres rolle bliver i familiehuset
 - Hvilke/hvilken type af aktiviteter, der fx kan være tale om
- Begrundelse for et evt. fravalg af samarbejde med civilsamfundsorganisationer,

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.

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 der 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 have en plan for, hvordan indsatsen forankres efter projektophør. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Hvor og hvordan indsatsen forankres organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb.
- Overvejelser om, hvordan økonomi understøtter implementering og forankring af indsatsen.
- Overvejelser om, hvordan det strategiske ledelsesniveau løbende kan inddrages i implementeringsforløb og forankring af indsatsen,
- Overvejelser om, hvordan et tværfagligt og tværsektorielt samarbejde kan etableres, så det understøtter forankring af indsatsen,

- Overvejelser om, hvordan viden om den nye indsats formidles i organisationen.

Ad 5) 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 at yde støtte og vejlede sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre gennem udbredelse af familiehuse som en samlet indgang til kommunens tilbud på småbørnsområdet.
- 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 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede beskrivelse af projektet, om der er **sammenhæng** mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, 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/i det projektår, den forventes afholdt. 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 det 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.

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** der afholdes i forbindelse med, at medarbejdere deltager 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 til revision af projektregnskab.
5. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
6. Udgifter til **transport** i egen bil eller **offentlig transport**. 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.
7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter**.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til småanskaffelser, herunder **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.).

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, medmindre der er tale om udgifter til etablering af familievenlige rammer i familiehuse.

2. Anskaffelse 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 for personer **uden lovligt ophold i Danmark**.
9. Udgifter til 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 6. juni 2024 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 (anslag inkl. mellemrum) 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 18. marts 2024

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen