

Udskriftsdato: søndag den 11. januar 2026

VEJ nr 9221 af 23/04/2024 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til særlige sociale formål

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2024-3959

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til særlige sociale formål

Ansøgningsfrist den 16. august 2024 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Indledning

2 Ansøgningspuljens formål

2.1 Særlige sociale formål

2.2 Frivillighed

3 Ansøgerkreds

4 Målgruppe

5 Tema

6 Forventede resultater

7 Projektperiode

8 Tildelingskriterier og vurdering

9 Udfyldelse af ansøgningsskema

9.1 Ad 1) Ansøgerkreds

9.2 Ad 2) Formål, målgruppe og målsætninger

9.2.1 Formål

9.2.2 Målgruppe

9.2.3 Målsætninger

9.3 Ad 3) Tema og frivillighed

9.3.1 Aktiviteter

9.3.2 Tema

9.3.3 Tidsplan

9.3.4 Frivillighed

9.4 Ad 4) Organisering

9.5 Ad 5) Budget

9.6 Ad 6) Sammenhæng

10 Udarbejdelse af budget

11 Tilskudsberettigede udgifter

12 Ikke tilskudsberettigede udgifter

13 Ansøgningsfrist og -procedure

13.1 Indgivelse af ansøgning

13.2 It-problemer ved indgivelse af ansøgning

13.3 Vurdering af ansøgningen

13.4 Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

14 Statsstøtte

15 Udbetaling af tilskud

1 Indledning

Social- og Boligstyrelsen udmønter årligt ansøgningspuljen til særlige sociale formål (SærligSoc). Midlerne er afsat gennem udlodningsloven og fremgår på finansloven for 2024 på § 07.18.19.50.

I 2024 er der foreløbig afsat 8,9 mio. kr. til udmelding fra ansøgningspuljen. Det angivne beløb er et foreløbigt acountobeløb og således ikke det endelige beløb til udmøntning. Det endelige beløb afventer regnskabet fra Danske Spil.

Udlodningsloven sætter rammerne for ansøgningspuljen. Herunder gælder to væsentlige forhold ved ansøgningspuljen, som ansøgere bør hæfte sig ved:

1) Ansøgerkredsen er organisationer og foreninger, der enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område.

2) Projekterne skal omhandle årets tema: Fremme deltagelse i frivillige fællesskaber gennem etablering af gruppebaserede forløb for sårbare børn, unge eller voksne med samme type livsudfordring, i hvilke de mødes med et formål om at yde hinanden gensidig støtte gennem samtale og aktiviteter. Se afsnit 5 for yderligere om tema.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til særlige sociale formål. Den samlede sociale indsats i samfundet skal styrkes gennem tilskud til frivilligt socialt arbejde ved at støtte projekter, der styrker den frivillige ulønnede indsats og forebygger og afhjælper sociale problemer eller en svær livssituation.

2.1 Særlige sociale formål

Den sociale indsats skal være projektets hovedformål. Den sociale indsats eller aktivitet skal være inden for socialområdet og fx rette sig mod personer med handicap, sociale problemer, psykisk sårbarhed eller lidelser såvel som udsatte borgere, herunder børn og unge. Projekter, der alene har en generel

forebyggende karakter som almindelige kulturelle aktiviteter, idrætsaktiviteter og lignende, falder uden for denne afgrænsning.

Der tildeles ikke støtte til projekter, hvis primære formål i projektperioden fx er integration, uddannelse, beskæftigelse eller sundhed. Disse elementer kan dog indgå sekundært i projekterne, herunder som langsigtede mål.

2.2 Frivillighed

Det er en del af ansøgningspuljens formål, at den frivillige ulønnede indsats skal styrkes. Det frivillige ulønnede engagement skal derfor være et væsentligt element i projektets indsats. Hvis der ikke er frivillige tilknyttet projektet, og det frivillige element ikke vægter væsentligt i projektet, kan der ikke opnås støtte fra ansøgningspuljen.

Frivillig arbejdskraft defineres her som er 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).

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige organisationer, foreninger eller lignende med et socialt formål, der desuden enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område.

Ansøger skal opfylde mindst ét af følgende beskrivelser for at være omfattet af ansøgerkredsen:

1) *Landsdækkende* forstås som en hovedorganisation eller landsorganisation, forening eller lignende, der har lokalafdelinger/lokalforeninger i *mindst tre forskellige regioner*, og har haft dette i *mindst to år*.

- Ansøger skal således inden for de seneste to år have haft mindst en lokalafdeling eller forening i tre forskellige regioner, for at kunne kategoriseres som at falde inden for den landsdækkende kategori.

2) *Landsdækkende sigte* forstås som, at ansøger har haft deltagelse af borgere fra *mindst tre regioner* i sine aktiviteter inden for de *seneste to år*.

- Ansøger skal inden for de seneste to år have haft deltagende borgere fra mindst tre forskellige regioner i nogle af sine projekter, for at kunne kategoriseres som at have et landsdækkende sigte.

3) *Dækker et større geografisk område* forstås som, at ansøger har afholdt aktiviteter i tre forskellige regioner inden for de seneste to år.

- Ansøger skal inden for de sidste to år have afholdt aktiviteter i mindst tre forskellige regioner, for at kunne kategoriseres som at dække et større geografisk område.

Der skal være tale om reelle, selvstændige og ikke-kommercielle aktiviteter i mindst tre regioner eller et væsentligt antal borgere fra mindst tre regioner i aktiviteterne. For landsorganisationer og hovedorganisationer kan aktiviteterne gennemføres på lokalforeningsniveau.

Det skal ved ansøgning tydeligt angives, hvilke(n) af disse elementer ansøger opfylder samt tydeligt beskrives, hvordan ansøger opfylder disse krav. Se mere om vurderingen herom i afsnit 9.1, Ad 1) Ansøgerkreds.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er mennesker med sociale problemstillinger eller i en svær livssituation.

Mennesker med sociale problemstillinger eller som befinder sig i en svær livssituation kan være børn, unge og voksne, som har en kombination af udfordringer fx udsatte, kriminalitetstruede, anbragte eller på anden vis befinder sig i en svær livssituation. Det kan fx også være mennesker med handicap eller psykisk sårbarhed, udsatte voksne med en lav tilknytning til arbejdsmarked eller voksne, som oplever sociale udfordringer i form af hjemløshed, stofmisbrug og vold i nære relationer.

Det skal i ansøgningen beskrives, hvad der kendetegner projektets målgruppe. Det er vigtigt at beskrivelsen afspejler en målgruppe, der ligger tydeligt inden for ansøgningspuljens målgruppe. Se mere om vurderingen af målgruppen i afsnit 9.2, Ad 2) Målgruppe.

5 Tema

Temaet for ansøgningspuljen til særlige sociale formål i 2024 er følgende:

”Fremme deltagelse i frivillige fællesskaber gennem etablering af gruppebaserede forløb for sårbare børn, unge eller voksne med samme type livsudfordring, i hvilke de mødes med et formål om at yde hinanden gensidig støtte gennem samtale og aktiviteter.”

Projekterne under ansøgningspuljen skal danne rammen for, at mennesker med sociale problemstillinger, eller som er i en svær livssituation eller med et handicap eller psykisk sårbarhed, inkluderes i frivillige fællesskaber, og får mulighed for at bidrage med de ressourcer, de har. Det er derfor et centralt element i projekterne, at den frivillige ulønnede indsats i de frivillige sociale organisationer faciliterer og skaber rammerne for målgruppens aktive deltagelse i de gruppebaserede forløb.

Deltagere

De gruppebaserede forløb skal bestå af borgere fra målgruppen med samme type livsudfordring, og kan omfatte børn, unge og voksne, eller en eller to af disse grupper. I forløbet skal deltagerne have mulighed for både at bidrage og modtage samt kunne forpligte sig ind i fællesskabet over en periode. Hvis der er tale om gruppeforløb til børn og unge, skal der samtidig tages væsentlige hensyn til deres sårbarhed og det skal ske med overvejelser om samtykke fra forældrene.

Indhold

Gruppeforløbene skal være faciliterede og kan både indeholde gruppesamtaler og fælles aktiviteter. Forløbene skal strække sig over en afgrænset periode og ved endt forløb skal man have gjort overvejelser

om brobygning til andre tilbud eller fællesskaber. Gruppeforløbene kan ske i et evt. samarbejde med en kommune. Samarbejdet kan fx handle om, at kommunen henviser borgere til gruppeforløbene, bidrager med viden og sparring m.m.

Varighed

Som minimum skal de gruppebaserede forløb være udviklet og påbegyndt inden for projektperioden. Det forventes derfor ikke, at forløbene fuldt ud kan gennemføres og være afviklet inden for perioden, men der kan kun opnås støtte til arbejdet med gruppeforløbene inden for projektperioden på de 13 måneder. Ved anmodning om evt. projektforlængelse, vil det derfor ikke kunne være en begrundelse, at gruppeforløbet ikke er blevet gennemført eller afviklet på tidspunktet for projektperiodens udløb.

Eksempler på støtteegnede projekter:

- 1) Gruppeforløb for anbragte unge i efterværn. Gruppeforløbene fokuserer på en række temaer, der skal være med til at styrke de unges overgang fra anbringelse til egen bolig. Gruppen mødes hver anden uge over 6 måneder. Gruppeforløbene bliver faciliteret af frivillige i foreningen.
- 2) Gruppeforløb for unge og voksne med ADHD. Gruppeforløbene har fokus på at styrke deltagernes mestringsevne af hverdagslivet med ADHD. Gruppen mødes hver uge over 12 uger. Gruppeforløbene bliver faciliteret af frivillige i foreningen.
- 3) Gruppeforløb for børn som pårørende til forældre med en psykisk lidelse. I gruppeforløbene faciliteres samtalerne rundt om en kreativ aktivitet. Gruppeforløbene bliver faciliteret af frivillige i foreningen.
- 4) Gruppeforløb for borgere med hjemløserfaring i en housing-first indsats. I gruppeforløbet er der fokus på mestring af hverdagslivet i egen bolig. Gruppen mødes hver anden uge over 8 måneder. Gruppeforløbene bliver faciliteret af frivillige i foreningen.

Ansøger bør bemærke, at ovenstående eksempler opfylder ansøgningspuljens krav til formål, målgruppe og tema, herunder, at projekterne 1) er båret af en frivillig social indsats, 2) danner ramme for at målgruppen kan deltage i frivillige fællesskaber i gruppebaserede forløb og 3) forebygger og afhjælper sociale problemer med de gruppebaserede forløb.

6 Forventede resultater

Det forventes, at de støttede projekter opnår, at den frivillige ulønnede indsats styrkes, og at målgruppens sociale problemstillinger forebygges og/eller afhjælpes.

Det forventes endvidere, at projekterne er med til at fremme deltagelse af målgruppen i frivillige fællesskaber gennem de gruppebaserede forløb, jf. ovenstående tema.

7 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden fra 1. december 2024 til 31. december 2025.

8 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

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds	– Projektets ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.
2. Formål, målgruppe og målsætninger	– Projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. – Projektet har opstillet relevante og konkrete målsætninger på borgerniveau, der modsvarer ansøgningspuljens formål.
3. Tema og frivillighed	– Projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål, tema samt målsætninger. – Der indgår en væsentlig frivillig indsats i projektets aktiviteter.
4. Organisering	– Projektets organisering har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter.
5. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budgettet og de planlagte aktiviteter og budgetposterne er relevante.
6. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, målsætninger, aktiviteter, tema, organisering, budget mm.

9 Udfyldelse af ansøgningsskema

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

9.1 Ad 1) Ansøgerkreds

Det vil blive vurderet, om ansøger opfylder krav til **ansøgerkreds** ud fra det oplyste i ansøgningen. Konkret vil det blive vurderet, om ansøger er en frivillig organisation, forening eller lignende med et socialt formål. Derudover vil det blive vurderet, om ansøger enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område. Dette skal oplyses ved afkrydsning, og skal efterfølgende beskrives i ansøgningen.

- Ansøger skal ud fra operationaliseringen af ansøgerkreds i afsnit 3 oplyse, om ansøger er 1) landsdækkende, 2) har et landsdækkende sigte, eller 3) dækker et bredt geografisk område. Ansøger oplyser herom ved at afkrydse de(t) relevante felt(er) i det tilhørende ansøgningsskema til ansøgningspuljen. Det er muligt at krydse flere af de tre felter af, hvis det er tilfældet for din organisation.

- Ansøger skal efterfølgende uddybe, hvordan organisationen ligger inden for en eller flere af de tre kategoriseringer og dermed hører inden for ansøgerkredsen. Det er vigtigt, at der afgives en udførlig redegørelse til besvarelsen, fx ved en beskrivelse af organisationens opbygning, organisering og sociale arbejde, da Social- og Boligstyrelsen, i sin vurdering af om ansøger opfylder krav til ansøgerkreds, lægger vægt på den beskrivelse, som er angivet i ansøgningen.

Ved uoverensstemmelse eller manglende sammenhæng mellem afkrydsning og beskrivelse af det landsdækkende element, vil der blive lagt vægt på beskrivelsen under sagsbehandling.

9.2 Ad 2) Formål, målgruppe og målsætninger

9.2.1 Formål

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

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til formål at styrke den frivillige ulønnede indsats og forebygge og/eller afhjælpe sociale problemer for målgruppen. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål. Det er derfor centralt, at det beskrives, hvordan projektet medvirker til styrke den frivillige indsats og bidrager til at forebygge og/eller afhjælpe målgruppens sociale problemstillinger.

9.2.2 Målgruppe

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

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

På baggrund af ansøgers beskrivelse af målgruppen vil det blive vurderet, om målgruppen ligger inden for ansøgningspuljens målgruppe, som er mennesker med sociale problemstillinger eller i en svær livssituation.

9.2.3 Målsætninger

Det vil endvidere blive vurderet, om ansøger har opstillet konkrete **målsætninger på borgerniveau**, og om målsætningerne har sammenhæng med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i vejledningens afsnit 6.

Til brug for vurderingen skal der opstilles klare og præcise målsætninger på borgerniveau, for de borgere der skal indgå i projektet. Målsætningerne på borgerniveau skal afspejle de konkrete resultater eller forandringer, som projektet er formet til, og som projektet forventes at opnå i relation til borgerne. Det er således ikke tilstrækkeligt at opstille mål alene med fokus på gennemførelse af aktiviteter. Målsætningerne skal desuden være realistiske i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter.

Et eksempel på en målsætning på borgerniveau er, at:

- 75 pct. af deltagerne i et gruppeforløb for unge og voksne med ADHD oplever, at gruppeforløbet styrker deres evne til at håndtere udfordringer i hverdagen. Dokumenteres gennem samtaler med deltagerne hver tredje måned.

- 65 pct. af deltagerne i et gruppeforløb for borgere med psykisk sårbarhed, oplever at deres deltagelse i gruppeforløbet giver dem mere mod på at bidrage til andre frivillige fællesskaber. Dokumenteres gennem spørgeskemaer til deltagerne i sidste kvartal af projektperioden.

9.3 Ad 3) Tema og frivillighed

9.3.1 Aktiviteter

Det vil blive vurderet, om projektets **aktiviteter** bidrager til opfyldelse af ansøgningspuljens tema.

Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger. Indholdet i projektets aktiviteter skal beskrives, så det fremgår, hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer.

9.3.2 Tema

Det vil blive vurderet på baggrund af projektbeskrivelsen, om ansøgningen falder inden for temaet:

Fremme deltagelse i frivillige fællesskaber gennem etablering af gruppebaserede forløb for sårbare børn, unge eller voksne med samme type livsudfordring, i hvilke de mødes med et formål om at yde hinanden gensidig støtte gennem samtale og aktiviteter.

På baggrund af ansøgers beskrivelse af aktiviteterne og hvordan de gruppebaserede forløb er med til at fremme borgernes deltagelse i frivillige fællesskaber og forebygger og afhjælper sociale problemer, vurderes det, om projektet falder inden for ansøgningspuljens tema. Det er derfor centralt, at projektets aktiviteter er tydeligt beskrevet i ansøgningen.

9.3.3 Tidsplan

Projektets tidsplan skal ligeledes beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

9.3.4 Frivillighed

Endelig vil det blive vurderet, om ansøger har beskrevet det **frivillige element** i projektets aktiviteter. Det vil blive vurderet, hvorvidt det frivillige ulønnede arbejde udgør et betydeligt element i projektet eller indsatsen, herunder om der er en beskrivelse af, hvor mange frivillige der indgår i projektet samt deres rolle og opgaver.

9.4 Ad 4) Organisering

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

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets opgavefordeling. 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.

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.

9.5 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 styrke den frivillige ulønnede indsats og at forebygge og afhjælpe sociale problemer.
- 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.

9.6 Ad 6) Sammenhæng

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

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

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 samarbejds-partnere. 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 der-med 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 for udarbejdelse af forklarende noter.

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 regnskabet.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskade-forsikringer.
5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomitstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til **offentlig transport**, heraf ifm. deltagelse i rådgivning og vejledning for tilskudsmodtagere.

7. Udgifter til **aktiviteter målrettet borgere inden for målgruppen**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige 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** for frivillige
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.
10. **Kommercielle aktiviteter**.

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 16. august 2024 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema og budgetskema.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i oktober 2024.

13.1 Indgivelse af ansøgning

Ansøgere kan indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. 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.

For **alle** ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskeema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningmaterialet 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.

13.2 It-problemer ved indgivelse af ansøgning

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.

13.3 Vurdering af ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen med budget. 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.

13.4 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 efter ansøgningsfrist, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskema, eller hvis anlagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningskemaet 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/arbejdsmraader/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 Nem-Konto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Social- og Boligstyrelsen, den 23. april 2024

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen