

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9040 af 28/01/2025 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til landsdækkende ældreorganisationer

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Boligmin., Social- og
Boligstyrelsen, j.nr. 2024-14542

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til landsdækkende ældreorganisationer

Ansøgningsfrist den 21. marts 2025 kl. 23:59

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning**
- 2 Ansøgerkreds**
- 3 Ansøgningspuljens formål**
- 4 Målgruppe**
- 5 Projektperiode**
- 6 Krav for at opnå tilskud**
- 7 Fordelingsnøgle**
- 8 Tilskudsberettigede udgifter**
- 9 Ikke tilskudsberettigede udgifter**
- 10 Ansøgningsfrist og -procedure**
- 11 Statsstøtte**
- 12 Udbetaling af tilskud**

1. Indledning

Social- og Boligstyrelsen udmønter årligt ansøgningspuljen til landsdækkende ældreorganisationer. Midlerne er afsat på finansloven for 2025. Det endelige beløb til udmøntning afhænger af størrelsen på overskuddet fra Danske Spil A/S og Det Danske Klasselotteri A/S.

Udmøntningen sker i henhold til lov om udlodning af overskud fra lotteri (lov nr. 1532 af 19. december 2017 om overskud og udbytte af lotteri), Finansloven samt aktstykke nr. 333 af 16. august 2022.

2. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landsdækkende ældreorganisationer, som primært har ældre personer, der er fyldt 65 år, som medlemmer.

3. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til drift til landsdækkende ældreorganisationer.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er den ansøgende organisations medlemmer, der er fyldt 65 år.

5. Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden 1. januar 2025 til 31. december 2025.

6. Krav for at opnå tilskud

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om kravene er opfyldt.

Ansøgere skal leve op til alle krav for at modtage støtte.

De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

1. Ansøgerkreds	– Ansøger er en landsdækkende ældreorganisationer, som primært har ældre personer, der er fyldt 65 år, som medlemmer – Organisationen skal være landsdækkende og skal kunne dokumentere dette – Organisationen skal være formaliseret som en juridisk enhed – Organisationen skal have eksisteret i mindst to år – Organisationen skal være hjemmehørende i Danmark – Organisationen skal i seneste afsluttende årsregnskab have en omsætning på mindst 25.000 kr.
2. Målgruppe	– Målgruppen er organisationers medlemmer, der er fyldt 65 år.
3. Faglige Krav	– Den sociale indsats er organisationens hovedformål eller udgør den væsentligste del af organisationens aktiviteter. – Organisationen arbejder primært for at varetage ældres interesser og gør en social indsats primært i forhold til medlemsgruppen – Frivillig indsats skal være en del af organisationens aktiviteter
4. Krav til dokumentation	– Ansøgere skal medsende følgende bilag: ◦ Seneste to reviderede årsregnskaber ◦ Seneste årsberetning ◦ Dokumentation for landsdækkende virke ◦ Opgørelse af medlemstal påtegnet af revisor ◦ Budget
5. Tilskud fra andre udlodningspuljer	– Hvis organisationen har modtaget tilskud til drift fra andre udlodningspuljer, der fordeles efter lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri, kan der ikke ydes tilskud fra denne ansøgningspulje.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds

Det vil blive vurderet om ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Ansøgerkredsen for puljen er landsdækkende ældreorganisationer, som primært har ældre personer, der er fyldt 65 år, som medlemmer. I ansøgningsskemaet angives organisationens samlede medlemstal og antal medlemmer, der er fyldt 65 år.

For at komme i betragtning til fordeling af midlerne, skal en organisation desuden opfylde følgende krav:

- Organisationen skal være formaliseret som en juridisk enhed der er hjemmehørende i Danmark. Dette afkrydses i ansøgningsskemaet og vurderes pba. kontrol af CVR-nummer samt indsendte vedtægter eller lign.
- Organisationen skal have eksisteret i mindst to år. Der skal indsendes afsluttede, reviderede årsregnskaber med ansøgningen.
- Organisationen skal i senest afsluttede årsregnskab, have en omsætning på mindst 25.000 kr. Dette oplyses i ansøgningen og dokumenteres ved indsendelsen af de reviderede årsregnskaber.

Organisationen skal indsende den korrekte dokumentation for at være landsdækkende. Der skal indsendes dokumentation for, at mindst ét af nedenstående kriterier er opfyldt.

- Enten skal organisationen i de to senest afsluttede regnskabsår have gennemført en landsdækkende, politigodkendt indsamling
- eller løbende have modtaget personlige gaver i medfør af godkendelse af ligningslovens § 8 A,
- eller tilbagevendende have gennemført selvstændige, ikke-kommercielle aktiviteter i mindst 3 regioner, dokumenteret ved programmer eller tilsvarende

Ad 2) Faglige krav

I ansøgningen skal foreningens formål og aktiviteter fremgå, herunder punkterne:

- Foreningens formål
 - Dette beskrives i ansøgningsskemaet og fremgår af årsberetning/vedtægter.
- Foreningens tilbud og målgruppen for det enkelte tilbud.
 - Dette beskrives i ansøgningsskemaet og/eller i årsberetningen.
- Om organisationen primært arbejder for at varetage ældres interesser.
 - Dette bekræftes ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.
- Om organisationen udøver aktiviteter baseret på frivillig indsats.
 - Det beskrives i ansøgningsskemaet, hvilke aktiviteter baseret på frivillig indsats, foreningen har haft i 2024.
- Om den sociale indsats for de ældre medlemmer er organisationens hovedformål eller den væsentligste del af organisationens aktiviteter.
 - Dette bekræftes ved afkrydsning i ansøgningsskemaet og kontrolleres i foreningens vedtægter og aktivitetsbeskrivelse.

Den seneste årsberetning skal vedlægges ansøgningen. Såfremt foreningens tilbud og aktiviteter for målgruppen ikke fremgår af årsberetningen, skal de beskrives i ansøgningen.

Ad 3) Dokumentation

Følgende supplerende materiale skal indsendes sammen med ansøgningen:

- Seneste to reviderede årsregnskaber.
- Hvis regnskabet ikke indeholder en årsberetning, skal denne vedlægges særskilt.
- Revisors (statsautoriseret/registreret) påtegning af opgørelse af medlemstallet (afsnit 7.2.2).
- Organisationens samlede budget for 2025 (afsnit 7.3 samt kapitel 8-10).
- Organisationens vedtægter eller love.
- Dokumentation for landsdækkende virksomhed
 - Enten dokumentation for at have gennemført en landsdækkende, politigodkendt indsamling i de senest to afsluttede regnskabsår
 - Eller dokumentation for godkendelse ved ligningslovens § 8 A
 - Eller dokumentation i form af programmer eller tilsvarende for at have gennemført selvstændige, ikke-kommercielle aktiviteter i mindst 3 regioner.

Alle ovenstående bilag skal indsendes inden ansøgningsfristen.

7. Fordelingsnøgle

7.1 Beregning af tilskud

Midlerne fordeles efter antallet af medlemmer, der er fyldt 65 år. Mindre organisationer kan have større udgifter pr. medlem. Derfor fastsættes tilskuddet således, at de første 10.000 medlemmer i en organisation medregnes ved fordelingen med en vægt på 1,2. Medlemstallet ultimo året før bevillingsåret danner grundlag for fordelingen. Der medregnes registrerede medlemmer, for hvilke der betales kontingent.

Støtten til en organisation kan ikke overstige 50 pct. af det samlede støttebeløb for finansåret.

7.2 Opgørelse af medlemstal

7.2.1 Det er en forudsætning for støtte, at organisationen primært har ældre som medlemmer. Her forstået som personer, der er fyldt 65 år, og som betaler kontingent til organisationen. Kravene til opgørelse og registrering af medlemmer er, at der for hvert medlem, som medregnes i medlemstallet, skal være dokumentation for:

- Kontingentindbetaling
- Fødselsdato og år eller CPR-nr.
- Navn og adresse

7.2.2 Hvis et medlem deltager i flere aktiviteter, kan det kun medregnes som et medlem. Opgørelsen af medlemstallet til ansøgningen skal påtegnes af registreret eller autoriseret revisor. Revisor skal ved stikprøver efterprøve medlemsregistreringen. Revisors redegørelse for de udførte stikprøver skal indsendes sammen med ansøgningen. Stikprøvens omfang afhænger af organisationens antal af medlemmer, der er fyldt 65 år. Stikprøven skal følge nedenstående medlemstal:

Antallet af medlemmer, der er fyldt 65 år – Mindstekrav til stikprøvens størrelse:

- Til og med 25.000 – stikprøven skal mindst udgøre 50 medlemmer, der er fyldt 65 år,
- 25.001-50.000 – stikprøven skal mindst udgøre 100 medlemmer, der er fyldt 65 år,
- 50.001-75.000 – stikprøven skal mindst udgøre 150 medlemmer, der er fyldt 65 år,

- over 75.000 – stikprøven skal mindst udgøre 200 medlemmer, der er fyldt 65 år.

7.2.3 Revisors redegørelse skal som minimum omfatte en nøje beskrivelse af kontrolmetoden og antallet af kontrollerede medlemmer. Hvor registreringen af medlemmer sker i lokalafdelinger, skal revisor også foretage stikprøver i lokalafdelingerne. Revisors redegørelse skal vedlægges.

7.3 Budget for 2025

Ansøger skal indsende et samlet budget for tilskudsåret (2025). 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 forventede tilskud fra puljen for 2025 skal indgå med det samme beløb, som blev givet i tilskud i 2024. Såfremt organisationen ikke har modtaget tilskud i 2024 budgetteres med 1 mio. kr., der er et vejledende beløb.

8. Tilskudsberettigede udgifter

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

- 1) Lønudgifter i organisationen
- 2) Konsulenthonorarer
- 3) Udgifter til revisor
- 4) Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer
- 5) Udgifter til transport
- 6) Udgifter til aktiviteter
- 7) Udgifter til uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige
- 8) Udgifter til formidling
- 9) Udgifter til lokaler
- 10) Småanskaffelser, herunder kontorhold
- 11) Øvrige aktiviteter inden for puljens formål.

9. Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

- 1) Organisationer der modtager driftstilskud fra andre ministeriers udlodningspuljer, kan ikke modtage tilskud fra Sundhedsministeriets puljer til ældreorganisationer.
- 2) Køb af **fast ejendom**.
- 3) **Anlægsudgifter**.
 - a) Der kan ikke ydes tilskud til udgifter til fx ombygning og renovering.
- 4) Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
 - a) Der kan ikke ydes tilskud til dækning af udgifter til vouchers, gavekort og gaver.
- 5) Udgifter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
- 6) Overhead, administrationsbidrag og uforudsete udgifter.
- 7) Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
- 8) Projekter forankret i **udlandet, Grønland og på Færøerne**.

9) **Kommerciel virksomhed**

10. 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 21. marts 2025 kl. 23:59. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, organisationens samlede budget og 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 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

Hvis ansøger oplever driftsforstyrrelser på Social- og Boligstyrelsens tilskudsportal, så det ikke er muligt at indgive ansøgning, skal ansøger gøre følgende:

1. Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende en e-mail til tilskudsadministrationen, hvor ansøger oplyser, at ansøger grundet it-tekniske problemer på tilskudsportalen ikke kan indsende ansøgning via Tilskudsportalen inden ansøgningsfristen.
2. Efterfølgende skal ansøger uden unødigt ophold indsende en e-mail til tilskudsadministrationen med ansøgningen med tilhørende budget og eventuelle bilag samt dokumentation for det it-tekniske problem. Dokumentationen skal bestå af en beskrivelse af problemet og af et eller flere skærmpoint, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens tilskudsportal.

E-mailene sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk.

Ovenstående er en forudsætning for, at ansøgningen kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Ansøger bærer selv ansvaret herfor.

Hvis ansøger oplever it-problemer på egne systemer, er det ansøgers 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 (anslag inkl. mellemrum) i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

11. 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 statsstøttere­gler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

12. Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet tilskudsmodtagers CVR-nummer. Hvis tilskudsmodtager ikke har en NemKonto, skal tilskudsmodtager således kontakte tilskudsmodtagers pengeinstitut og anmode dem indberette en NemKonto. Yderligere information om NemKonto samt udbetaling af tilskud findes på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Social- og Boligstyrelsen, den 28. januar 2025

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Jakob Tjalve