

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9060 af 24/01/2025 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til ledsagere til deltagere på Sølund Festival

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Boligmin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2024-13731

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til ledsagere til deltagere på Sølund Festival

Ansøgningsfrist

Midlerne fordeles efter et først-til-mølle-princip til ansøgere, der lever op til puljens krav. Der kan søges om tilskud, indtil der ikke er flere midler i puljen, eller indtil den endelige ansøgningsfrist den 22. april 2025 kl. 23.59. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Spørgsmål til puljen og ansøgningen

Spørgsmål til puljen og ansøgningen kan rettes til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af puljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Puljens baggrund og midler til fordeling

2 Ansøgerkreds

3 Målgruppe

4 Formål

5 Hvad kan der søges om tilskud til?

6 Fordeling af midler og periode for brug af tilskuddet

7 Krav og vurdering af ansøgning for at opnå tilskud

7.1 Krav og vurdering

8 Udgifter, som puljen dækker

9 Udgifter, som puljen ikke dækker

10 Vejledning for udfyldelse af ansøgningsskema og budget

10.1 Udfyldelse af ansøgningsskema

10.2 Udarbejdelse af budget

11 Ansøgningsfrist og -procedure

11.1 Indgivelse af ansøgning

11.2 It-problemer ved indgivelse af ansøgning

11.3 Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

11.4 Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

12 Statsstøtte

13 Udbetaling af tilskud

14 Bilag til ansøgningen

15 Faglig afrapportering og regnskab

1 Puljens baggrund og midler til fordeling

Sølund Musik-Festival er en musikfestival for borgere med udviklingshæmning fordelt på tre dage. Festivalen afholdes den 10. - 12. juni 2025.

For at give flere borgere med udviklingshæmning mulighed for at deltage på festivalen, er der etableret en ansøgningspulje, hvor der kan søges om midler til socialpædagogisk ledsagelse til deltagere på Sølund Festival 2025.

Midlerne er afsat som led i udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2025-2028 af november 2024 og fremgår af finansloven for 2025 på § 15.64.50.10.

Se mere om Sølund Musik-Festival på www.solundfestivalen.dk.

2 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er botilbud for borgere med udviklingshæmning. Botilbuddene kan være kommunale, regionale, private, selvejende mv.

Botilbuddene skal være botilbud efter servicelovens §§107 eller 108 eller botilbud efter almenboliglovens §105 med støtte efter servicelovens §85, hvor hovedparten af beboerne er borgere med udviklingshæmning, der grundet markant nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne har brug for omfattende støtte i hverdagen.

Det er det enkelte botilbud, der kan ansøge puljen.

3 Målgruppe

Puljens målgruppe er borgere med udviklingshæmning.

4 Formål

Puljens formål er at yde tilskud til ekstra ledsagelse ud over ledsagelse efter servicelovens §85 til målgruppens deltagelse på Sølund Musik-Festival. Ledsagelsen skal derfor være socialpædagogisk ledsagelse efter serviceloven §85.

5 Hvad kan der søges om tilskud til?

Puljen kan dække udgifter til ledsagerens løn, billet, kost og overnatning på festivalen eller tilsvarende. Herudover kan der søges om dækning af udgifter til ledsagerens transport til og fra festivalen og lovpligtig forsikring, hvis disse ikke allerede er dækket af botilbuddets drift.

Vær opmærksom på, at der ikke kan søges til udgiftstyper (aktiviteter), der fuldt ud er finansieret fra anden side.

6 Fordeling af midler og periode for brug af tilskuddet

Midlerne fordeles efter et først-til-mølle-princip til ansøgere, der lever op til puljens krav. Der kan søges om tilskud, indtil der ikke er flere midler i puljen, eller indtil den endelige ansøgningsfrist den 22. april 2025 kl. 23.59. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Puljen vil have en løbende udmøntning. Det betyder, at de ansøgninger der modtages først i ansøgningsperioden (i forhold til dato og klokkeslæt for modtagelse af ansøgningen hos Social-og Boligstyrelsen), vil blive sagsbehandlet først, indtil der ikke er flere midler til fordeling. Når der ikke er flere midler til fordeling, vil puljen blive lukket for indsendelse af nye ansøgninger.

Hvis der opnås tilskud fra puljen, skal midlerne anvendes i forbindelse med Sølund Festival i året 2025.

Der kan ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev givet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til ansøgningen. Det vil sige, hvis der på ansøgningstidspunktet allerede er købt billet mv. til ledsageren, vil der kunne søges om at få udgifterne hertil dækket af puljen.

7 Krav og vurdering af ansøgning for at opnå tilskud

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om puljens krav er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse.

7.1 Krav og vurdering

1. Ansøgerkreds	Ansøger skal ligge inden for puljens ansøgerkreds . Dvs. ansøger er et botilbud for borgere med udviklingshæmning. Botilbuddet skal være botilbud efter servicelovens §§107 eller 108 eller botilbud efter almenboliglovens §105 med støtte efter servicelovens §85, hvor hovedparten af beboerne er borgere med udviklingshæmning, der grundet markant nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne har brug for omfattende støtte i hverdagen, jf. afsnit 2.
2. Målgruppe	Ansøgningens målgruppe skal ligge inden for puljens målgruppe . Dvs. målgruppen er borgere med udviklingshæmning, jf. afsnit 3.
3. Formål	Ansøgningens formål skal ligge inden for puljens formål . Dvs. der kan ansøges om tilskud til ekstra ledsagelse ud over ledsagelse efter servicelovens §85 til målgruppens deltagelse på Sølund Musik-Festival 2025, jf. afsnit 4.
4. Budget	Krav til udarbejdelse af ansøgningens budget skal overholdes. Læs mere om krav til budgettet m.m. i afsnit 10.2.
5. Sammenhæng	Der skal være sammenhæng mellem ansøgningens formål, målgruppe, aktiviteter (dvs. de udgiftstyper der søges til) og budget. Det vil blive vurderet, om der er rimelig sammenhæng mellem de oplysninger, som fremgår af den samlede ansøgning om støtte til festivalen.

8 Udgifter, som puljen dækker

Tilskud ydes til enten hel eller delvis dækning af puljens relaterede udgifter, som ansøger afholder eller påtager sig efter tilsagn om tilskud.

Der kan søges om tilskud til følgende udgiftstyper:

- Ledsagerens **løn** i forbindelse med, at ledsageren deltager i Sølund Musik-Festival.
- Ledsagerens **billet** til Sølund Musik-Festival.
- Ledsagerens **morgenmad, frokost og aftensmad** på Sølund Musik-Festival.
- Ledsagerens **overnatning** ifm. Sølund Musik-Festival eller tilsvarende. Der kan maksimalt gives støtte svarende til prisen for indendørs overnatning på Sølund Musik-Festival (125 kr. pr. ledsager pr. nat).
- Ledsagerens **transport** fra botilbuddet til Sølund Musik-Festival og retur, hvis ledsagerens transport ikke er dækket af botilbuddets drift. Der kan dækkes udgifter til offentlig transport samt udgifter til transport i egen bil.
- Lovpligtig **forsikring**, herunder arbejdsskade-forsikring, af ledsageren ifm. dennes deltagelse på Sølund Musik-Festival, hvis ledsagerens forsikring ikke er dækket af botilbuddets drift.
- **Revision**, hvis tilskuddet er over 100.000 kr. Regnskaber for tilskud til og med 100.000 kr. skal **ikke** revideres.

9 Udgifter, som puljen ikke dækker

Udgifter, der ikke kan dækkes gennem tilskud fra puljen:

- Køb af materiel.
- Køb af fast ejendom.
- Anlægsudgifter, herunder ombygning og renovering.
- Dækning af underskud eller anden gæld.
- Støtte til enkeltpersoners underhold, herunder vouchers, gavekort og gaver.
- Udgifter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter.
- Overhead, administrationsbidrag og uforudsete udgifter.
- Aktiviteter eller tilsvarende for personer uden lovligt ophold i Danmark.
- Projekter forankret i udlandet, i Grønland eller på Færøerne.

10 Vejledning for udfyldelse af ansøgningsskema og budget

10.1 Udfyldelse af ansøgningsskema

Botilbuddet kan søge for flere ledsagere/borgere i samme ansøgning. Der skal udfyldes en ansøgning pr. botilbud.

I ansøgningsskemaet skal I oplyse, hvor mange ledsagere der søges om midler til, samt hvor mange borgere med udviklingshæmning der søges om ledsagere til.

Herudover skal I kunne bekræfte (med et kryds), at I opfylder puljens krav til ansøgerkreds, målgruppe og formål, udgiftstyper og budget, herunder at de midler, som I søger om, vil blive brugt til at give ekstra ledsagelse, ud over ledsagelse efter servicelovens §85, til målgruppens deltagelse på Sølund Musik-Festival.

Endvidere skal I kunne bekræfte, at de oplysninger, der er registreret om botilbuddet i CVR-registeret er korrekte og afspejler de faktiske forhold.

Alle krav skal være opfyldt for at komme i betragtning til et eventuelt tilskud.

10.2 Udarbejdelse af budget

Budgettet **skal** indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som kan hentes på puljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen **skal** budgetskemaet vedlægges, for at den samlede ansøgning skal kunne vurderes. Social- og Boligstyrelsen kan indkalde grunddokumentation for de afholdte udgifter.

Vedr. udgifter til løn af ledsager

- Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time.
- Lønudgifter kan anføres under ”Lønninger” i budgettet og må ikke inkluderes under andre budgetposter.
- Ved beregning af timesats skal der anvendes en beregningsteknisk årsnorm på 1.649 timer for den beregnede timesats for fuldtidsansatte. Årsnormen svarer til et årsværk på 1.924 timer fraregnet ferie og søgnehelldage. Det givne tilskud dækker hermed feriepenge, mens der ikke gives indirekte tilskud til andre formål, der ikke er knyttet til projektet.
- 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.
- Lønnen indregnes med den direkte løn, der kan henføres til medarbejderen, og som kan dokumenteres. I den direkte løn kan indgå de almindelige lønelementer, der sædvanligvis er knyttet til ansættelsesforholdet.
- Udgifter, som fremgår af lønsedlen, kan indgå i den støtteberettigede løn, herunder pension, ATP samt A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag (inklusive værdien af arbejdsgiverbetalt fri bil, fri telefon, sundhedsforsikring og lignende) med fradrag af tillæg, som er givet for opgaver, der ikke er relevante for projektet.
- Udgifter, som ikke er en del af den støtteberettigede løn, kan være aflønning, der har karakter af eksempelvis overskudsdeling og lignende samt engangsvederlag eller andre former for vederlag, som baserer sig på eksempelvis opnåede resultater igennem projektperioden, arbejdslegater samt honorarer for specifikke ydelser. Honorarer afgrænses som udgangspunkt som vederlag for personligt arbejde, der

udføres uden for et tjenesteforhold, som heller ikke stammer fra selvstændig erhvervsvirksomhed, og som udbetales som B-indkomst, medmindre det er gjort til A-indkomst, jf. skatteforvaltningens juridiske vejledning afsnit C. A. 3.1.2.

Vedr. udgifter til offentlig transport til ledsager

- Der kan ydes tilskud til udgifter til offentlig transport for ledsageren, hvis ledsagerens transport ikke er dækket af botilbuddets drift.
- Transportudgifter anføres under "Transport" i budgettet og må ikke inkluderes under andre budgetposter.

Vedr. udgifter til transport i egen bil til ledsager

- Der kan ydes tilskud til udgifter til transport i egen bil for ledsageren, hvis ledsagerens transport ikke er dækket af botilbuddets drift.
- Transportudgifter anføres under "Transport" i budgettet og må ikke inkluderes under andre budgetposter.
- Udgifter til kørsel i egen bil skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km. Takst pr. km. er angivet i budgetske maet til 2,23 kr. pr. km., hvilket er statens lave takst i 2025.
- Udgifter til Brobizz eller andre typer transportudgifter skal anføres under "Øvrig transport" og specificeres.

Vedr. udgifter til festivalbillet, forplejning og overnatning til ledsager

- Der kan ydes tilskud til festivalens forskellige billettyper, morgenmad, frokost og aftensmad samt overnatning udbudt af festivalen. Hvis der er behov for tilskud til overnatning uden for festivalen (fx i sommerhus), anføres det i budgetske maet under udgiftstypen 'Overnatning øvrigt sted'. Der er i budgetske maet angivet en fast takst pr. ledsager for disse udgiftstyper, som puljen kan støtte.

Vedr. udgifter til lovpligtige forsikringer til ledsager

- Der kan ydes tilskud til lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikring, af ledsageren ifm. dennes deltagelse på Sølund Musik-Festival, hvis ledsagerens forsikring ikke er dækket af botilbuddets drift.

Vedr. udgifter til revisor

- Der kan ydes tilskud til udgifter til revision af regnskab ved en revisor.
- Regnskaber for tilskud til og med 100.000 kr. skal ikke revideres. Læs mere herom i bekendtgørelsens kapitel 9. Revisionsudgifter er derfor kun tilskudsberettigede for tilskud over 100.000 kr.

Der gælder følgende krav til udarbejdelse af projektets budget

- Budgettet skal udgøre en fyldestgørende beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til ansøgningens formål og aktivitetsniveau.

- Budgettet skal være sandfærdigt, realistisk og sparsommeligt.
- Udgifterne skal specificeres i budgettet og kan ikke samles i overordnede budgetposter.
- Udgifterne i budgettet skal fordeles på kvartaler i det projektår, hvor udgiften forventes afholdt.

Der gøres opmærksom på, at

- Udgifter skal være afholdt, bogført, godkendt i henhold til regnskabskrav for tilskuddet og betalt.
- Tilskud ydes alene i det omfang, der ikke er opnået eller senere opnås tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilsagn om tilskud fra ansøgningspuljen.

Noter til budgettet

Ved behov kan der udarbejdes forklarende noter til de udgiftstyper, som anføres i budgettet.

Moms

Der ydes tilskud til momsudgifter, hvis ansøger ikke er omfattet af en momskompensationsordning eller på anden vis kan få dækket eller afløftet momsen. Det er op til ansøger at undersøge forhold omkring moms.

11 Ansøgningsfrist og -procedure

Puljens 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 en ansøgning.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskeam og eventuelle budgetnoter.

11.1 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 budgetskeam, 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.

11.2 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 samt 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-mailen 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.

11.3 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.

11.4 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 for sent, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger (anslag inkl. mellemrum) i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

12 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/

13 Udbetaling af tilskud

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

14 Bilag til ansøgningen

Der skal medsendes et budget til ansøgningen. Puljens budgetskebelon skal anvendes, og budgettet skal indeholde fyldestgørende og sandfærdige oplysninger til budgetposterne.

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle noter til budgettet.

15 Faglig afrapportering og regnskab

Der skal indsendes faglig afrapportering samt regnskab til Social- og Boligstyrelsen ved opnåelse af tilskud. Den faglige afrapportering er indeholdt i puljens regnskabsskema. Frister for indsendelse af faglig afrapportering og regnskab vil fremgå af tilskudsbrevet.

Social- og Boligstyrelsen, den 24. januar 2025

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen