

Udskriftsdato: 11. januar 2026

VEJ nr 9929 af 22/09/2025 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningsrunden til optag på ordningen for grundfinansiering af etablerede frivilligcentre (FRIG)

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Boligmin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2025-4025

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningsrunden til optag på ordningen for grundfinansiering af etablerede frivilligcentre (FRIG)

Ansøgningsfrist den 18. november 2025 kl. 23.59

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Indledning

2 Ansøgerkreds

3 Ansøgningsrundens formål

4 Indhold i ansøgningsrunden

4.1 Hvad er et frivilligcenter?

5 Tilskudsperiode

6 Krav for at opnå tilskud

7 Ansøgningsfrist og -procedure

7.1 Indgivelse af ansøgning

7.2 It-problemer ved indgivelse af ansøgning

7.3 Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

7.4 Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

7.5 Statsstøtte

8 Hvis en ansøger optages på grundfinansieringsordningen

8.1 Krav og regler vedr. tilskud

8.2 Udbetaling af tilskud

1 Indledning

På finansloven for 2025 er der på § 15.71.03.10. adgang til at søge om optag på grundfinansieringsordningen for frivilligcentre med virkning fra det kommende års finanslov (2026). Ordningen søges via en ansøgningsrunde.

2 Ansøgerkreds

Ansøgningsrundens ansøgerkreds er frivilligcentre, der er etableret som enten selvejende institutioner eller frivillige foreninger, og som opfylder definitionen af et frivilligcenter (jf. afsnit 4.1).

Frivilligcentrene har bl.a. til formål at gøre det lettere for den enkelte borger at engagere sig i frivilligt socialt arbejde og styrke samspillet mellem kommuner og frivillige foreninger på det sociale område.

Der skal være tale om etablerede frivilligcentre, som ikke allerede er optaget på grundfinansieringsordningen, eller frivilligcentre som modtager støtte fra ansøgningspuljen til etablering af nye frivilligcentre (ETFRI) § 15.71.03.20., som afslutter deres toårige etableringsperiode i året for ansøgningen. Er ansøger et frivilligcenter under etablering, skal etableringsfasen derfor være gennemført inden optag på ordningen, dvs. fra det kommende finansårs begyndelse. Optagelsen sker med virkning fra 2026.

3 Ansøgningsrundens formål

Formålet med ansøgningsrunden er at give mulighed for, at eksisterende frivilligcentre, som ikke i forvejen modtager grundfinansiering, kan optages på ordningen for grundfinansiering af etablerede frivilligcentre.

4 Indhold i ansøgningsrunden

4.1 Hvad er et frivilligcenter?

Definition af et frivilligcenter: Et frivilligcenter er en selvejende institution eller frivillig forening, som arbejder i et afgrænset lokalområde – typisk en kommune. Et frivilligcenter har til formål at støtte, synliggøre, udvikle og fremme det lokale frivillige sociale arbejde og det lokale foreningsliv, som har et socialt sigte. Et frivilligcenter skal endvidere arbejde på at understøtte det frivillige arbejde bredt på en sådan måde, at det kommer forskellige målgrupper til gavn.

Dette kan fx ske ved, at frivilligcentrene:

- Støtter borgere i at deltage i frivillige fællesskaber og giver mulighed for at få hjælp og støtte. Dette sker ved at have kendskab til lokalområdets foreninger og tilbud, og vil ofte kunne sikre muligheder for følgeskab mhp. at understøtte borgeres vej ind i fællesskaber.
- Sikrer infrastruktur og netværk mellem organisationer, myndigheder, virksomheder og enkeltpersoner, der samarbejder om at støtte og fremme frivilligt arbejde.
- Understøtter foreningslivet ved at tilbyde ressourcer såsom lokaler, udstyr, materialer og økonomisk støtte, der kan være nødvendige for at støtte de frivillige aktiviteter og organisationer lokalt.
- Tilbyder frivillige foreninger rådgivning om foreningsarbejde og -udvikling.
- Formidler viden om frivilligt socialt arbejde.

Mere information: FriSe ønsker at samarbejde med frivilligcentre under etablering og tilbyder under hele etableringsfasen processtøtte og konsulentbistand for at hjælpe nye frivilligcentre godt i gang. Der kan hentes mere information om frivilligcentre hos frivilligcentrenes landsorganisation Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark (FriSe) på adressen: www.frise.dk.

Kvalitetsmodel

De etablerede frivilligcentre har sammen med Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark (FriSe) og Social- og Boligstyrelsen udarbejdet en kvalitetsmodel, der har til formål at sikre, at det enkelte frivilligcenter arbejder resultat- og udviklingsorienteret. Der kan med fordel skeles til indholdet i kvalitetsmodellen i forbindelse med udarbejdelsen af ansøgningen (Link: <https://sbst.dk/media/18087/frivilligcentrenes-kvalitetsmodel.pdf>).

5 Tilskudsperiode

Hvis et frivilligcenter optages på grundfinansieringsordningen, vil det varigt modtage et årligt driftstilskud med virkning fra det efterfølgende finansår. De årlige tilskud skal i udgangspunktet anvendes i finansåret, fx fra 1. januar 2026 til 31. december 2026.

6 Krav for at opnå tilskud

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

Tabel 1: Krav og vurdering

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds og formål	• Frivilligcentret falder inden for ansøgningsrundens ansøgerkreds. • Frivilligcentrets formål falder inden for ansøgningsrundens formål.
2. Bestyrelsessammensætning	• Frivilligcentret fremlægger dokumentation for vedtægter, der danner grundlag for en bredt sammensat bestyrelse med repræsentanter for forskellige brancher og sektorer og med forskellige kompetencer og erfaringer.
3. Strategi og forandringsteori	• Frivilligcentret fremlægger dokumentation for en overordnet strategi eller forandringsteori for frivilligcentret med mål og opfølgning herpå.
4. Kommunal medfinansiering	• Frivilligcentret skal modtage kommunal medfinansiering på et beløb, der minimum svarer til den statslige grundfinansiering.
5. Organisering	• Frivilligcentret skal arbejde i et afgrænset lokalområde, typisk en kommune. • Frivilligcentret må ikke være kommunalt ejet, og det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar må ikke ligge i den kommunale myndighed. • Frivilligcentrets organisering skal understøtte optagelse på grundfinansieringsordningen.
6. Budget	• Frivilligcentret fremsender et bestyrelsesgodkendt budget for frivilligcentrets samlede drift i 2026.

7. Sammenhæng	• Der er sammenhæng mellem formål, strategi og organisering mm.
----------------------	---

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds og formål

Det vil blive vurderet, om frivilligcentrets formål ligger inden for ansøgningsrundens formål.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan frivilligcentret har til formål at gøre det lettere for den enkelte borger at engagere sig i frivilligt socialt arbejde og styrke samspillet mellem kommunen og frivillige foreninger på det sociale område.

Det vil blive vurderet, om ansøger lever op til definitionen af et frivilligcenter, jf. afsnit 4.1. Frivilligcentret skal vedlægge relevant dokumentation for dette og som minimum vedtægter.

- Vedtægterne skal være underskrevet af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.
- Placeringen af det økonomiske og retlige ansvar, valg af bestyrelse, fremlæggelse af regnskab og revision, generalforsamling og anvendelse af formue ved opløsning af foreningen, skal fremgå af vedtægterne.
- En kommunal repræsentant kan ikke bestride posten som formand og næstformand.

Ad 2) Bestyrelsessammensætning

På baggrund af ansøgers vedtægter vil det blive vurderet, om vedtægterne danner grundlag for en bredt sammensat bestyrelse med repræsentanter for forskellige brancher, sektorer og med forskellige kompetencer og erfaringer. Såfremt ansøger ved ansøgningsfristen i 2025 endnu ikke har haft ordinær generalforsamling, skal udkast til vedtægter, som forventes godkendt på den ordinære generalforsamling, indsendes som dokumentation. De pågældende ansøgere, som indsender udkast til vedtægter, vil i så fald modtage et betinget tilsagn. Betingelserne kan ophæves, når de endeligt vedtagne vedtægter er indsendt og godkendt af Social- og Boligstyrelsen. Når de vedtagne vedtægter foreligger, skal vedtægterne indsendes med underskrifter af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.

Ad 3) Strategi og forandringsteori

Frivilligcentret skal fremlægge dokumentation for en overordnet strategi eller forandringsteori for frivilligcentret med mål og opfølgning herpå.

Til brug for vurderingen skal frivilligcentret indsende en beskrivelse af centrets overordnede strategi. Beskrivelsen bør indeholde frivilligcentrets strategiske fokus for den kommende periode, der understøtter frivilligcentrets formål om at støtte, synliggøre, udvikle og fremme det lokale frivillige sociale arbejde og det lokale foreningsliv, som har et socialt sigte, og om at understøtte det frivillige arbejde bredt på en sådan måde, at det kommer forskellige målgrupper til gavn.

Endvidere skal strategien som minimum indeholde en beskrivelse af mål og opfølgning for følgende:

- a) Hvordan frivilligcentret understøtter rekruttering af frivillige i lokale organisationer.
- b) Hvordan frivilligcentret understøtter rekruttering af udsatte borgere som frivillige i lokale organisationer.
- c) Mangfoldighed i medlemssammensætningen.
- d) Facilitering af netværk for medlemsorganisationerne.

Strategien skal være bestyrelsesgodkendt, dvs. at den skal være underskrevet af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.

Såfremt ansøger ved ansøgningsfristen i 2025 endnu ikke har udarbejdet en overordnet strategi eller forandringsteori for frivilligcentret, skal foreløbige målsætninger og handleplan vedlægges ansøgningen. Når den vedtagne strategi foreligger, skal denne indsendes til Social- og Boligstyrelsen med underskrifter af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.

Ad 4) Kommunal medfinansiering

Kommunen skal bidrage med mindst det samme beløb som statens tilskud. Det endelige statslige grundfinansieringstilskud kendes først, når ansøgningsrunden er færdigbehandlet, men i 2025 er beløbet på 350.000 kr., og der kan evt. ske en forhøjelse af beløbet. Dokumentation for dette kriterium skal være en erklæring fra kommunen indeholdende det præcise beløb, kommunen har forpligtet sig til at støtte frivilligcentret med i 2026. Som en del af støtten kan indgå rene huslejeudgifter til lokaler stillet til rådighed af kommunen. Såfremt huslejeudgifter indgår i støttebeløbet, skal størrelsen af lokalerne samt kvadratmeterprisen fremgå af dokumentationen. Såfremt det ikke ved ansøgningstidspunktet kan fastlægges, skal den forventede størrelse af lokalerne samt den forventede kvadratmeterpris angives.

Erklæringen skal som minimum være underskrevet af en kontorchef eller tilsvarende i kommunen. Det bemærkes, at indsendelse af oplysninger om forventet kommunal støtte ikke er tilstrækkeligt for at opfylde dette kriterium. Der skal således foreligge en endelig og forpligtende aftale med kommunen om støtte i 2026. Såfremt en del af medfinansieringen er baseret på en forventet pris på husleje eller værdi af lokaler, skal kommunen derfor eksplicit forpligte sig til at finde alternativ finansiering, hvis det skulle vise sig, at den faktiske værdi af lokaler eller pris på husleje afviger fra det forventede.

Ad 5) Organisering

Det skal beskrives, hvordan frivilligcentrets organisering understøtter optagelse på grundfinansieringsordningen. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af antal ansatte, overordnet lederansvar, evt. samarbejdspartnere og frivillige og deres bidrag mv.

Frivilligcentret skal dokumentere, at det ikke er kommunalt ejet, og at det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar ikke ligger hos den kommunale myndighed. Frivilligcentrets daglige leder må ikke være ansat af kommunen. Herudover må frivilligcentrets formand og næstformand ikke være kommunale repræsentanter. Vedtægter kan eksempelvis bruges som dokumentation herfor.

Herudover skal det seneste samlede regnskab for frivilligcentret vedlægges ansøgningen som dokumentation for frivilligcentrets selvstændighed. Der kan fx være tale om det seneste reviderede årsregnskab eller tilsvarende. Regnskabet skal være underskrevet af de tegningsberettigede jf. vedtægterne. Hvis frivilligcentret i en del af den seneste regnskabsperiode har været en del af kommunens økonomi, indsendes et samlet regnskab for den del af perioden, hvor frivilligcentret har været uafhængigt af kommunens regnskab. Hvis frivilligcentret i hele den forudgående periode frem til 2025 har været kommunalt, indsendes en opgørelse over centrets økonomi/regnskab i 2024, som er det seneste regnskabsår.

Endelig skal frivilligcentret dokumentere, at det arbejder i et afgrænset lokalområde, typisk en kommune. Vedtægter kan eksempelvis bruges som dokumentation herfor.

Ad 6) Budget

Frivilligcentret skal indsende det bestyrelsesgodkendte budget for 2026 gældende for frivilligcentrets samlede drift. Indtægter fra grundfinansiering og kommunal medfinansiering skal fremgå særskilt af budgettet. Budgettet skal opstilles på en måde, så det er muligt at sammenligne budget og regnskab. Budgettet skal være underskrevet af de tegningsberettigede jf. vedtægterne. Der er udarbejdet en vejledning til udarbejdelse af budgetter målrettet frivilligcentre, som der kan tages udgangspunkt i (jf. vejledning til driftstilskud for FRIG, afsnit 4.1).

Ad 7) Sammenhæng

På baggrund af den samlede ansøgning inkl. bilag (vedtægter mv.) og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem formål, strategi og organisering mm.

7 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsrundens 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 18. november 2025 kl. 23.59. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskeam og eventuelle bilag. De bilag, der skal indsendes, er følgende:

- Frivilligcentrets vedtægter
- En overordnet strategi eller forandringsteori. Læs mere herom i afsnit 6, Ad 3).
- Dokumentation for kommunal medfinansiering i 2026. Læs mere herom i afsnit 6, Ad 4).
- Seneste samlede regnskab for frivilligcentret. Læs mere herom i afsnit 6, Ad 5).
- Bestyrelsesgodkendt budget for 2026. Læs mere herom i afsnit 6, Ad 6).

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

7.1 Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningsrunden ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens tilskudsportal.

Private ansøgere kan indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningsrunden 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 ansøgningsrunden skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskeam, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningsrunden. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningsrundens 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.

7.2 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 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.

7.3 Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og eventuelle bilag.

Manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

7.4 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 ansøgningsrundens ansøgningsskema eller budgetskema, og hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

7.5 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 statsstøtteregler. For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

8 Hvis en ansøger optages på grundfinansieringsordningen

8.1 Krav og regler vedr. tilskud

Ansøgningsrunden vedrører alene optagelse på grundfinansieringsordningen fra og med år 2026. Såfremt frivilligcentret optages på ordningen vil det i forhold til grundfinansieringen i 2026 være sidestillet med de øvrige frivilligcentre på ordningen og være underlagt de samme krav. Det betyder, at frivilligcentret efter optag på grundfinansieringsordningen hvert andet år skal indsende en aktivitetsplan for frivilligcentret samt årligt indsende dokumentation for kommunal medfinansiering på mindst det samme beløb som det statslige tilskud. Endvidere betyder det, at frivilligcentret reguleres i overensstemmelse med reglerne for kategori C-institutioner i bekendtgørelse nr. 1776 af 20. december 2024 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Boligministeriet på følgende områder:

- 1) Ændringer i budget, vedtægter m.v.
- 2) Rapportering.
- 3) Regnskab og revision.
- 4) Overførsel af uforbrugte tilskud.

5) Bortfald og tilbagebetaling af tilskud.

8.2 Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud via ansøgningsrunden, 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 22. september 2025

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen