



# Lovtidende A

## Bekendtgørelse om ansøgningspuljen til at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere

I medfør af tekstanmærkning nr. 111, stk. 1, ad 15.85.32. til § 15 på finansloven for finansåret 2024 fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 2, nr. 1 og 2, i bekendtgørelse nr. 510 af 16. maj 2023 om delegation af ældreministerens beføjelser i lov om udlodning af overskud fra lotteri og visse beføjelser i finansloven:

### Kapitel 1

#### *Anvendelsesområde og formål*

§ 1. Bekendtgørelsen finder anvendelse på Social- og Boligstyrelsens forvaltning af tilskud fra ansøgningspuljen til at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere, jf. § 15.85.32.10. på finansloven for finansåret 2024.

§ 2. Ansøgningspuljens formål er at udvikle og afprøve indsatser til at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere.

### Kapitel 2

#### *Kompetence*

§ 3. Social- og Boligstyrelsen kan yde tilskud fra ansøgningspuljen til at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere i overensstemmelse med reglerne i denne bekendtgørelse.

### Kapitel 3

#### *Ansøgerkreds og målgruppe*

§ 4. Tilskud kan ydes til civilsamfundsorganisationer og foreninger.

§ 5. Målgruppen for ansøgningspuljen er ældre borgere. Ældre mænd skal være en del af projektets samlede målgruppe.

### Kapitel 4

#### *Tildelingskriterier*

§ 6. Der gælder følgende faglige krav for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen:

1) Ansøger skal skabe aktiviteter og understøtte sociale relationer for målgruppen.

2) Ansøger skal arbejde ud fra Sundhedsstyrelsens 'Principper for den frivillige indsats'. Principperne beskrives i vejledningen til ansøgningspuljen.

3) Ansøger skal bidrage til at modne principperne, som justeres og konkretiseres løbende i projektperioden af Sundhedsstyrelsen.

Stk. 2. Der gælder endvidere følgende organisatoriske krav for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen:

1) Ansøger skal inddrage målgruppen i planlægning og udvikling af aktiviteterne.

2) Ansøger skal samarbejde med fagprofessionelle.

3) Ansøger skal samarbejde med Sundhedsstyrelsen om gennemførelsen af initiativet og med VIVE i forhold til at bidrage til evalueringen.

§ 7. Ansøgningen vurderes på baggrund af, hvordan den beskriver følgende tildelingskriterier:

1) Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål.

2) Ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.

3) Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.

4) Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og ansøgers tilgang til at bidrage til modning af 'Principper for den frivillige indsats', der kan forventes at bidrage til opfyldelse af ansøgningspuljens formål, jf. § 2.

5) Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering m.v.

6) Ansøgningen skal opfylde krav til budget, jf. § 8.

§ 8. Der gælder følgende krav til udarbejdelse af budget:

1) Budgettet skal være realistisk og sparsommeligt.

2) Budgettet skal fordeles kvartalsvis i de projekttår, hvor projektet har udgifter.

3) Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.

4) Indholdet af den enkelte aktivitet og forudsætningerne for udgiftens størrelse skal fremgå af ansøgningen.

- 5) Udgifter skal specificeres i budgettet.
- 6) Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- 7) Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.
- 8) Lønniveauet for ansatte i projektet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. 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.
- 9) Udgifter til transport i egen bil kan højst udgøre statens lave takst pr. km.

## Kapitel 5

### *Ansøgning om tilskud og indberetning af oplysninger*

**§ 9.** Social- og Boligstyrelsen fastsætter retningslinjer for indkaldelse af ansøgninger og for kravene til sådanne ansøgninger. Retningslinjerne offentliggøres på Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal.

**§ 10.** Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen og indberette oplysninger ved anvendelse af den digitale løsning, som Social- og Boligstyrelsen stiller til rådighed (Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

*Stk. 2.* Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen og indberette oplysninger ved anvendelse af den digitale løsning, som Social- og Boligstyrelsen stiller til rådighed (Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

*Stk. 3.* Ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen efter denne bekendtgørelse. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet.

*Stk. 4.* Indberetning af oplysninger skal overholde eventuelle formkrav.

*Stk. 5.* Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger og indberettede oplysninger, som ikke overholder formalia.

## Kapitel 6

### *Ydelse og udbetaling af tilskud*

**§ 11.** Tilskud ydes til enten hel eller delvis dækning af projektrelaterede udgifter. Ved projektrelaterede udgifter forstås udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Ved udgifter forstås afholdte udgifter, der er bogført, godkendt i henhold til regnskabskrav for tilskuddet og betalt, dog maksimalt det bevilligede tilskudsbeløb.

*Stk. 2.* Tilskud kan i særlige tilfælde ydes til dækning af udgifter, som ansøgeren har afholdt eller påtaget sig at afholde, før der blev ydet tilskud, hvis de er åbenbart knyttet til projektet.

*Stk. 3.* 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 tilskud fra den ansøgte ansøgningspulje.

**§ 12.** Der kan ydes tilskud til følgende udgifter:

- 1) Lønudgifter, der afholdes i forbindelse med, at medarbejdere deltager i projektet.
- 2) Konsulenthonorarer.
- 3) Udgifter til revisor.
- 4) Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- 5) Udgifter til transport.
- 6) Udgifter til aktiviteter målrettet målgruppen.
- 7) Udgifter til specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter.
- 8) Udgifter til formidling.
- 9) Udgifter til lokaler.
- 10) Udgifter til materielanskaffelser for op til 50.000 kr. pr. år.
- 11) Småanskaffelser, herunder kontorhold.
- 12) Andre relevante udgifter til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

**§ 13.** Der kan ikke ydes tilskud til dækning af følgende udgifter:

- 1) Materielanskaffelser for over 50.000 kr. pr. år.
- 2) Anskaffelse af fast ejendom.
- 3) Anlægsudgifter, herunder ombygning og renovering.
- 4) Dækning af underskud.
- 5) Tilskud 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.
- 10) Udgifter til særskilt evaluering

**§ 14.** Social- og Boligstyrelsen fastsætter de nærmere betingelser for udbetaling, herunder betingelser med hensyn til følgende:

- 1) Regnskab og revision vedrørende aktiviteter, hvortil der gives tilskud.
- 2) Løbende rapportering af resultater og indberetning vedrørende aktiviteter, hvortil der gives tilskud.
- 3) Offentliggørelse af projektets resultater.
- 4) Evaluering af projektet, herunder om efterfølgende opfølgning og effektmåling.

**§ 15.** Udbetaling af tilskud sker efter, at Social- og Boligstyrelsen har modtaget tilkendegivelse fra tilskudsmodtager om udbetaling.

*Stk. 2.* Tilskudsmodtagers tilkendegivelse om modtagelse af tilskuddet skal være modtaget i Social- og Boligstyrelsen senest 3 måneder efter, at Social- og Boligstyrelsen har udstedt tilskudsbrevet. Hvis tilkendegivelsen om modtagelse af tilskuddet ikke er modtaget i Social- og Boligstyrelsen inden for fristen, kan Social- og Boligstyrelsen lade tilskuddet bortfalde uden yderligere varsel, jf. § 30, nr. 7.

**§ 16.** Tilskud udbetales ratevis.

## Kapitel 7

### *Ændring i projektet*

§ 17. Forud for en væsentlig ændring i projektet eller budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

### *Projektforlængelse*

§ 18. Social- og Boligstyrelsen kan i særlige tilfælde godkende en projektforlængelse. Forud for en projektforlængelse skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget for den forlængede periode. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt forlængelsen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister. En anmodning om forlængelse af projektperioden skal indsendes inden udgangen af den fastsatte projektperiode.

## Kapitel 8

### *Rapportering*

§ 19. Tilskudsmodtager skal aflægge projekterklæring om gennemførte aktiviteter og resultater for projektperioden og til den frist, som er fastsat i tilskudsbrevet.

## Kapitel 9

### *Regnskab og revision*

§ 20. Tilskudsmodtager skal indsende revideret regnskab eller anden dokumentation i henhold til kravene i tilskudsbrevet.

§ 21. Regnskabet skal opfylde følgende krav:

- 1) Tilskudsmodtager skal anvende det regnskabsskema, som findes på Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal.
- 2) Tilskuddet skal være opført som særskilt indtægtspost.
- 3) Tilskuddet skal være anvendt i projektperioden, som fremgår af tilskudsbrevet.
- 4) Udgifter, der er afholdt af tilskuddet, skal være specificeret på samme måde som det senest godkendte budget. Væsentlige udgifter skal være yderligere specificeret.
- 5) Eventuelt tilskud fra anden side til samme projekt, eventuel medfinansiering samt eventuelle øvrige indtægter skal opføres som særskilte indtægtsposter.

*Stk. 2.* Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtager.

*Stk. 3.* Social- og Boligstyrelsen kan indkalde grunddokumentation, herunder bilag, for de afholdte udgifter.

§ 22. Regnskabet for tilskud over 100.000 kr. skal være revideret af en registreret eller statsautoriseret revisor.

*Stk. 2.* Regnskabet for tilskud op til 100.000 kr. skal være revideret af en af tilskudsmodtager valgt revisor, der skal være regnskabskyndig, men ikke behøver være registreret eller statsautoriseret. Revisor skal være uafhængig af tilskudsmodtagers virksomhed og må ikke have nogen personlig eller økonomisk interesse i revisionens udfald.

*Stk. 3.* I tilfælde af revisorskift i tilskudsperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse årsagen til fratrædelsen. Desuden skal tilskudsmodtager skriftligt give Social- og Boligstyrelsen besked om revisorskift.

§ 23. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m., jf. lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012, samt i Rigsrevisionens standarder for offentlig revision (SOR).

*Stk. 2.* Ved revisionen efterprøves, om projektregnskabet er retvisende, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektregnskabet.

§ 24. Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 25. Ved revisionen skal revisor efterprøve, om:

- 1) projektregnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, herunder at dispositionerne er inden for de godkendte satser for løn, transport og konsulentbistand,
- 2) tilskudsbetingelserne er opfyldt,
- 3) tilskuddet er anvendt til formålet,
- 4) tilskudsmodtagers ledelse har foretaget en afrapportering, og
- 5) tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.

*Stk. 2.* For tilskud over 500.000 kr. skal der gennemføres forvaltningsrevision.

*Stk. 3.* Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelse.

§ 26. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses for at have betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 27. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom, samt påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden 3 uger foretager underretning til Social- og Boligstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Social- og Boligstyrelsen. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

*Stk. 2.* Hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse

er usikker af økonomiske eller andre grunde, finder stk. 1 tilsvarende anvendelse.

**§ 28.** Det reviderede regnskab forsynes med en erklæring, hvoraf det fremgår, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne om revision og regnskab. Eventuelle forbehold og supplerende oplysninger skal fremgå af erklæringen.

*Stk. 2.* Revisor skal afgive en revisionsprotokol med sin vurdering og konklusion af den udførte revision, jf. § 25. Revisionsprotokollen kan afgives i slutningen af erklæringen.

*Stk. 3.* Genpart af revisionsprotokollen indsendes af tilskudsmodtager til Social- og Boligstyrelsen sammen med det påtænkte regnskab.

## Kapitel 10

### *Midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud*

**§ 29.** Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskud indstilles midlertidigt, hvis:

- 1) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, rapporter m.v. i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- 2) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende tilkendegivelse om modtagelse af tilskud, statusrapport, løbende regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, det endelige regnskab eller den afsluttende rapport,
- 3) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- 4) Social- og Boligstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskud i overensstemmelse med de givne vilkår, eller
- 5) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

*Stk. 2.* Udbetaling af tilskud genoptages, når Social- og Boligstyrelsen træffer beslutning herom.

**§ 30.** Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at tilskuddet bortfalder helt eller delvist, hvis:

- 1) projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet,
- 2) tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om ydelse af tilskud eller beslutningen om udbetaling af tilskud,
- 3) projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter godkendt startdato,
- 4) projektet indstilles,
- 5) tilskudsmodtager går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager,
- 6) aktiviteten eller de opnåede resultater i projektet afviger markant fra det beskrevne i ansøgningen,
- 7) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, herunder tilkendegivelse om modtagelse af

tilskud, rapporter m.v. i overensstemmelse med vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,

- 8) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende statusrapport, løbende regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, tilkendegivelse om modtagelse af tilskud, det endelige regnskab eller den afsluttende rapport,
- 9) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- 10) de samlede godkendte, bogførte og faktiske projektrelaterede udgifter, fratrukket eventuelle indtægter i det endelige regnskab, er mindre end tilskuddet, herunder at tilskud fra anden side m.v. viser sig at overstige det forudsatte ved ydelsen af tilskuddet, eller
- 11) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

**§ 31.** Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvis, hvis:

- 1) der er sket helt eller delvist bortfald af tilskud i henhold til § 30,
- 2) tilskudsmodtager efterfølgende får ydet tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud fra ansøgningspuljen,
- 3) der i forbindelse med projektet udvikles teknologier m.v., der af tilskudsmodtager efterfølgende udnyttes erhvervsmæssigt, eller
- 4) hele beløbet ikke er brugt og ikke ønskes overført til næste periode.

*Stk. 2.* Ved hel eller delvis tilbagebetaling af udbetalt tilskud opkræves det skyldige beløb til betaling senest 14 dage efter påkrav.

## Kapitel 11

### *Underretnings- og dokumentationspligt*

**§ 32.** Tilskudsmodtager skal straks, og senest inden for 3 uger, underrette Social- og Boligstyrelsen skriftligt, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre midlertidigt ophør, bortfald, reduktion eller tilbagebetaling af tilskud, jf. §§ 29-31, eller hvis tilskudsmodtager skifter revisor i løbet af projektperioden, jf. § 22, stk. 3.

**§ 33.** Social- og Boligstyrelsen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for udbetaling af tilskud fortsat er opfyldt.

*Stk. 2.* Tilskudsmodtager kan pålægges at indsende nærmere oplysninger om projektet, herunder statusrapporter, projektregnskaber, reviderede regnskaber, budgetter og revisionserklæringer m.v.

*Stk. 3.* Hvis Social- og Boligstyrelsen skal have mulighed for at offentliggøre projektresultater, skal det fremgå af tilskudsbrevet.

**§ 34.** Tilskudsmodtager er forpligtet til at opbevare regnskabsmaterialet på betryggende vis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

## Kapitel 12

### *Projektets anskaffede materiel ved projektophør*

§ 35. Når projektet ophører, kan tilskudsmodtager eller projektmedarbejder erhverve tiloversblevet materiel.

*Stk. 2.* Det afsluttende regnskab skal indeholde indtægter fra eventuelt salg af tiloversblevet materiel ved projektophør.

*Stk. 3.* Projektet kan uden forudgående beslutning fra Social- og Boligstyrelsen beholde anskaffet materiel, hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør, og hvis værdien af materiellet er til og med 10.000 kr.

*Stk. 4.* Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at projektet kan beholde anskaffet materiel til en værdi på over 10.000 kr., hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør.

*Stk. 5.* Der kan foretages afskrivning af materiellet. Værdien fastsættes af den revisor, der reviderer regnskabet.

## Kapitel 13

### *Ikrafttrædelsesbestemmelser*

§ 36. Bekendtgørelsen træder i kraft den [xx] 202[x].

*Stk. 2.* For tilskud, der ydes i medfør af denne bekendtgørelse, finder bekendtgørelse nr. 97 af 27. januar 2014 om regnskab og revision m.v. af regnskaber for modtagere af tilskud fra puljer under Social-, Børne- og Integrationsministeriets område ikke anvendelse.

*Underskriftssted*

UNDERSKRIVER 1

/ Underskriver 2