



## Vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen under Den Europæiske Fond for Bistand til de Socialt Dårligst Stillede (FEAD)

### § 15.75.21.50

- Opsøgende samt nye sociale aktiviteter for de mest udsatte hjemløse personer

**Ansøgningsfrist d. 25.04 2016 kl. 12:00**

#### INDHOLDSFORTEGNELSE

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | Indledning .....                                      | 3 |
| 2  | Ansøgerkreds .....                                    | 3 |
| 3  | Puljens formål .....                                  | 3 |
| 4  | Forventede resultater for puljen .....                | 3 |
| 5  | Projektperiode .....                                  | 3 |
| 6  | Støtteegnede projekter .....                          | 4 |
| 7  | Puljens målgruppe .....                               | 4 |
| 8  | Forventede resultater for projekterne .....           | 5 |
| 9  | Kriterier for tildeling af støtte .....               | 5 |
| 10 | Krav til beskrivelse af projektet .....               | 6 |
|    | 10.1 Projekts formål .....                            | 6 |
|    | 10.2 Projekts målgruppe .....                         | 6 |
|    | 10.3 Projektets mål på brugerniveau .....             | 6 |
|    | 10.4 Dokumentation .....                              | 8 |
|    | 10.5 Projektets aktiviteter og sammenhæng .....       | 8 |
|    | 10.6 Projekts organisation og ledelse .....           | 9 |
|    | 10.7 Ligestilling og ligebehandling i projektet ..... | 9 |
|    | 10.8 Forankring .....                                 | 9 |
|    | 10.9 Projektets budget .....                          | 9 |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>11</b> | <b>Krav til regnskabsafklæggelse .....</b> | <b>11</b> |
| <b>12</b> | <b>Krav til dokumentation.....</b>         | <b>12</b> |
| <b>13</b> | <b>Krav til information om FEAD.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>14</b> | <b>Praktiske oplysninger.....</b>          | <b>12</b> |

## 1 Indledning

I januar 2014 blev Den Europæiske Fond for Bistand til de Socialt Dårligst Stillede (FEAD) lanceret med det overordnede formål at bekæmpe fattigdom. Den nye europæiske fond skal i dansk kontekst medvirke til bekæmpelse af fattigdom og hjemløshed og dermed styrke social inklusion blandt de mest socialt udsatte personer i Danmark. Således skal programmet bidrage til EU 2020-initiativet om "En europæisk platform mod fattigdom og social udstødelse" og samtidig medvirke til at adressere de danske 2020-målsætninger på det sociale område. Midlerne til fonden stammer fra Den Europæiske Socialfond samt medfinansiering fra Danmark.

Det danske program vil blive udmøntet via to ansøgningspuljer, der gennem støtte til opsøgende indsatser, sociale indsatser og rådgivning har til formål at sikre de mest socialt udsatte hjemløse personer en mere stabil, sund og tryk tilværelse med mulighed for at anvende eksisterende indsatser med henblik på varige forbedringer af deres livssituation.

Der er afsat ca. 33 mio. kr., som udmøntes i to ansøgningspuljer. Den første ansøgningspulje indeholder ca. 16,5 mio. kr. Midlerne skal anvendes i perioden 1. juli 2016 til 30. juni 2019. Den anden ansøgningspulje udmøntes i umiddelbar forlængelse af den første pulje.

## 2 Ansøgerkreds

Frivillige foreninger, evt. i samarbejde med kommuner, kan komme i betragtning til midler fra ansøgningspuljen. Det forventes, at der udvælges mellem tre og fem projekter til støtte.

## 3 Puljens formål

Formålet med puljen er, gennem opsøgende indsatser, sociale indsatser og rådgivning, at sikre de mest udsatte hjemløse personer en mere stabil, sund og tryk tilværelse med bedre mulighed for at anvende eksisterende sociale tilbud med henblik på varige forbedringer af deres livssituation.

## 4 Forventede resultater for puljen

Med ansøgningspuljen forventes det, at målgruppen opnår en mere stabil, sund og tryk tilværelse med bedre mulighed for at anvende eksisterende sociale tilbud med henblik på varige forbedringer af deres livssituation.

Midlerne kan anvendes til opsøgende aktiviteter med det formål, at skabe kontakt mellem væresteder og gruppen af de svageste hjemløse personer, som kun har sporadisk eller ingen kontakt til det etablerede system. Midlerne kan endvidere anvendes til etablering og gennemførelse af konkrete aktiviteter i væresteder mv. med det formål at støtte og rådgive den enkelte i en proces frem mod at kunne anvende eksisterende sociale tilbud.

## 5 Projektperiode

Ansøgningspuljens midler skal anvendes i perioden 1. juli 2016 til 30. juni 2019.

## 6 Støtteegnede projekter

Midlerne kan anvendes til opsøgende aktiviteter samt etablering og gennemførelse af konkrete aktiviteter i væresteder mv.

Støtteegnede projekter kan udføre opsøgende aktiviteter, som kan tiltrække målgruppen til de sociale aktiviteter, som væresteder o. lign. etablerer. Der kan bevilliges midler til én eller flere af følgende aktiviteter:

- Udvikling af opsøgende aktiviteter
- Etablering og drift af kontaktskabende aktiviteter
- Informations- og motivationsskabende aktiviteter
- Etablering af samarbejde med relevante aktører vedr. opsøgende aktiviteter
- Initiativer, der dokumenterer og monitorerer behov og udvikling i målgruppen i lokalt perspektiv.

De opsøgende aktiviteter skal medvirke til at stabilisere den enkeltes situation mest muligt og skabe grobund for, at den enkelte kan opnå en mere stabil anvendelse af tilbuddet. Indsatserne skal tage udgangspunkt i målgruppens behov og tilrettelægges i overensstemmelse hermed. Indsatserne kan både forankres i eksisterende tilbud og i nye og alternative projektorganiseringer.

Støtteegnede projekter kan udføre nye sociale aktiviteter, som skal hjælpe målgruppen til at bryde isolation, stabilisere en kaotisk livssituation og afklare behov og ønsker med henblik på at modtage tilbud fra det etablerede system, som modsvarer disse. Der kan bevilliges midler til én eller flere af følgende aktiviteter:

- Etablering og drift af netværksaktiviteter.
- Etablering og drift af klubaktiviteter.
- Etablering og drift af sociale aktiviteter, som fremmer dannelse af sociale relationer.
- Etablering og drift af afklaringsaktiviteter.
- Etablering og drift af rådgivningsaktiviteter.

Indsatserne skal udvikles af frivillige foreninger evt. i samarbejde med kommuner. Hvis der udelukkende søges om midler til gennemførelse af nye sociale aktiviteter, er det et krav, at foreningen i forvejen udfører opsøgende aktiviteter for målgruppen.

## 7 Puljens målgruppe

Puljens målgruppe er de mest udsatte hjemløse personer, som ikke i tilstrækkeligt omfang kan anvende de eksisterende sociale tilbud. Målgruppen har ofte komplekse og sammensatte, sociale problemstillinger, fx psykiske problemer, misbrugsproblemer, prostitution, hjemløshed, udpræget isolation, uoverskuelig gæld og ringe sundhedstilstand mv. Derudover har målgruppen ingen eller meget begrænset tilknytning til arbejdsmarkedet.

Det fremgår af rapporten *Viden til gavn* fra Socialstyrelsen, at:

- 27 pct. af hjemløse mennesker har en eller flere fysiske sygdomme.
- 65 pct. af hjemløse mennesker har et misbrug af illegale stoffer, alkohol eller medicin.
- 47 pct. af hjemløse mennesker har en psykisk sygdom.
- 31 pct. af hjemløse mennesker har både psykiske vanskeligheder og misbrugsproblemer.
- Hjemløse mennesker har en markant overdødelighed i forhold til resten af befolkningen. (Kilde: Socialstyrelsens publikation *Viden til gavn*)

De ofte komplekse og sammensatte, sociale problemstillinger understreger dels behovet for at have fokus på sammenhængende og helhedsorienterede indsatser og dels behovet for at sætte ind på tværs af kommunale forvaltninger og sektorer.

Målgruppen anvender typisk eksisterende tilbud sporadisk, har en kaotisk livsførelse uden faste rutiner som for eksempel et fast overnatningssted, regelmæssige måltider mv., og uden fast tilknytning til behandlings-tilbud og sociale tilbud i øvrigt. Derfor er det opsøgende arbejde vigtigt, da det kan tiltrække målgruppen til de sociale aktiviteter.

Målgruppen udgør således en andel af de personer, som i dag lever som hjemløse med massive sociale og sundhedsmæssige problemstillinger. Indsatserne kan omfatte alle hjemløse borgere, som opholder sig lovligt i Danmark.

## 8 Forventede resultater for projekterne

Omfanget af hjemløshed har med enkelte udsving været relativt stabilt, siden den første kortlægning af området blev gennemført i 2007. Det samlede antal hjemløse har ifølge kortlægningerne ligget mellem 5.000 og 6.000, dog med en svagt stigende tendens.

Det forventes, at ca. 200 personer i målgruppen i løbet af et år vil anvende indsatserne. Tidligere erfaringer fra lignende initiativer indikerer, at der kan forventes en succesrate på ca. 35 pct. På den baggrund forventes ca. 70 brugere af indsatserne i programmet hvert år (svarende til ca. 40 pct.) at opnå en højere deltagelsesfrekvens og tilknyttes andre tilbud målrettet den enkeltes specifikke behov.

De forventede resultater er, at indsatserne bidrager til, at målgruppen sættes bedre i stand til at ændre egne livsbetingelser samt bidrager til at bryde hjemløshed. Derudover er de forventede resultater, at målgruppen:

- Sættes i stand til at kunne anvende de eksisterende tilbud samt får gavn af eksisterende sociale tilbud om behandling, egen bolig, støtte mv.
- Bryder isolation og får øget motivation til at indgå i sociale fællesskaber
- Opnår en mere stabil, sund og tryk tilværelse
- Opnår forbedringer af livssituation
- Får afklaret eget behov.

## 9 Kriterier for tildeling af støtte

Det er en forudsætning for at få støtte fra ansøgningspuljen, at nedenstående krav efterkommes.

- Det er et krav, at projektets formål ligger indenfor puljens formål.
- Det er et krav, at projektet, der modtager støtte fra puljen, ikke i forvejen modtager støtte fra andre EU-instrumenter jf. artikel 23, stk. 6 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 223/2014.
- Det er et krav, at projektet indvilger i, at en liste indeholdende foreningens navn, adresse og tildelte tilskud offentliggøres jf. artikel 19, stk. 5 Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 223/2014.
- Det er et krav, at projektet gennemgår en workshop med fokus på projektdesign, implementering og resultatopfølgning. Workshopen vil derudover give projektet mulighed for at danne praktisk netværk.

- Det er et krav, at projektet bidrager til løbende afrapportering om aktiviteter og resultater samt bidrager til Socialstyrelsen evaluering af indsatsen.
- Det er et krav, at projektet dokumenterer aktiviteterne og resultaterne. Endvidere at projektet registrerer antal deltagende personer fordelt på alder, køn og social situation, herunder hjemløshed, opholdsstatus, misbrug, psykisk lidelse, funktionsnedsættelse mv.
- Det er et krav, at projektet aflægger regnskab samt udarbejder statusrapportere og informationsmateriale.
- Det er et krav, at projektet i forvejen udfører opsøgende aktiviteter for målgruppen, hvis der udelukkende søges om midler til gennemførelse af nye sociale aktiviteter.
- Det er et krav, at projektet er bæredygtigt efter projektperiodens ophør.

## 10 Krav til beskrivelse af projektet

Ved vurdering af ansøgninger om støtte fra ansøgningspuljen vil der blive lagt vægt på de nedenstående elementer i ansøgningen.

### 10.1 Projekts formål

At **projektets formål** er beskrevet i ansøgningen. I projektets formål beskrives hvilket problem, projektet skal løse for målgruppen, og hvilken/hvilke forandring det skal medføre for målgruppen. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens formål.

### 10.2 Projekts målgruppe

At projektets **målgruppe** er beskrevet kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen?
- Hvor mange er omfattet af målgruppen?
- Hvor mange fra målgruppen forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet. Der skal både tage hensyn til det økonomiske grundlag for projektet og kapaciteten (f.eks. antal ansatte, antal frivillige, deres faglige forudsætninger og projektets organisatoriske rammer og muligheder).
- Hvordan vil antal deltagere i projektet blive opgjort/dokumenteret? Det skal beskrives, hvordan i systematisk vil opgøre antallet af brugere.
- Er der relevante undergrupper (er det f.eks. relevant at skelne mellem mænd og kvinder)? Når i beskriver målgruppen, skal i være opmærksomme på, om der f.eks. er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, geografiske, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet.

### 10.3 Projektets mål på brugerniveau

At projektets **mål** på brugerniveau er klart og præcist beskrevet i ansøgningen. Således skal projektet opstille klare og præcise udviklingsmål på brugerniveau, der sandsynliggøres, at indsatsen vil sikre de mest udsatte hjemløse personer en mere stabil, sund og tryk tilværelse med bedre mulighed for at anvende eksisterende sociale tilbud med henblik på varige forbedringer af deres livssituation. Målene er de konkrete

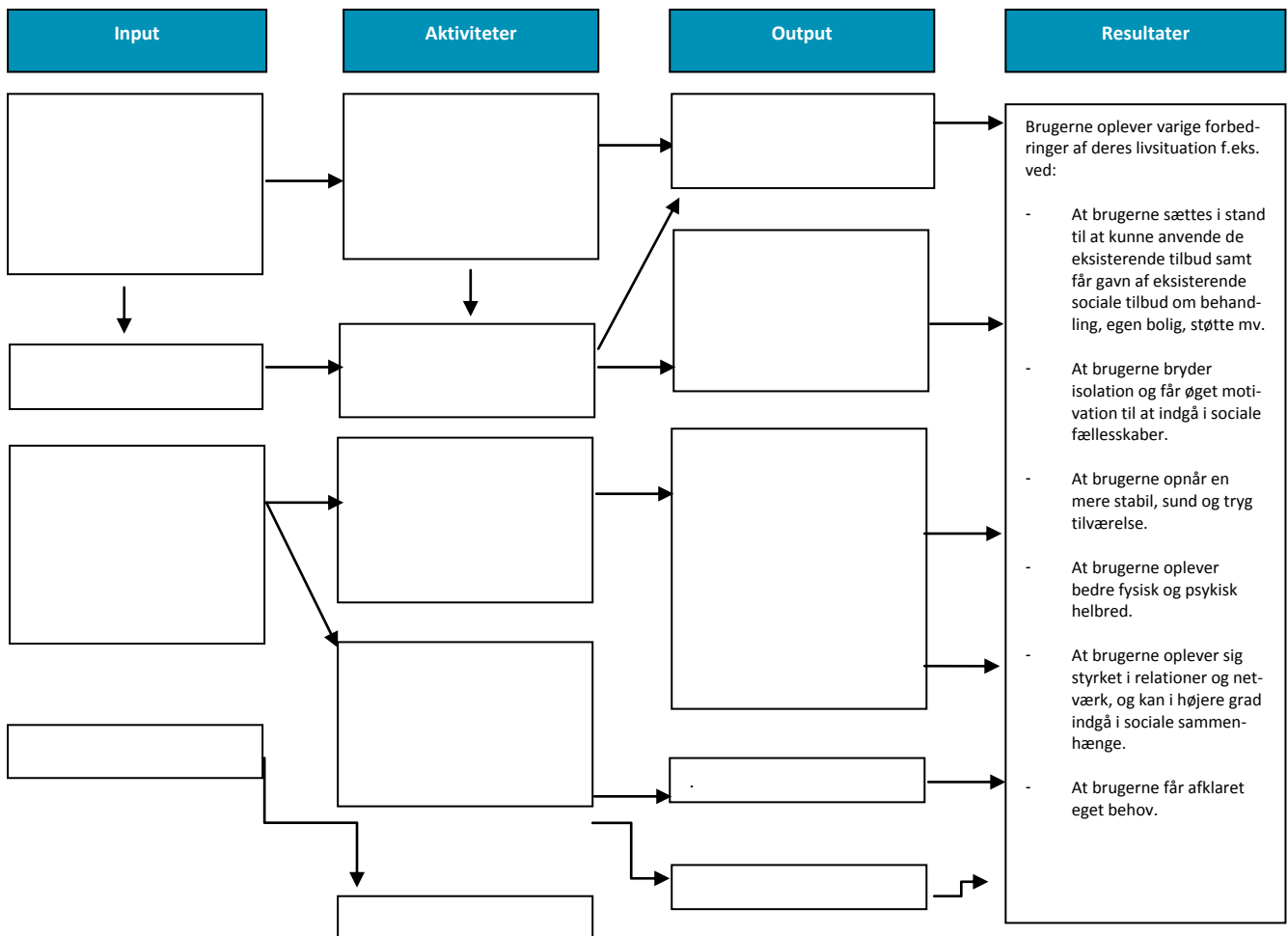
resultater, som projektet forventes at opnå. Projektets resultater skal være realistiske ift. bl.a. projektets målgruppe, bemanning i projektet, økonomi og aktiviteter.

**De overordnede mål for puljen er:**

- Aktiviteterne forventes at bidrage til at sikre de mest udsatte hjemløse personer en mere stabil, sund og tryk tilværelse med mulighed for at anvende eksisterende indsatser med henblik på varige forbedringer af deres livssituation. Målet skal realiseres gennem etablering og drift af nye opsøgende aktiviteter og nye sociale aktiviteter i regi af eksisterende eller nye værestedstilbud o. lign., som gennem en række initiativer hjælper den enkelte fra en situation, hvor han/hun kun har sporadisk eller slet ingen kontakt til det etablerede system til en situation, hvor den enkelte kan tage imod og få gavn af eksisterende sociale tilbud om behandling, egen bolig, støtte mv.
- På længere sigt forventes aktiviteterne, som finansieres via programmet at bidrage til, at flere af de mest udsatte hjemløse personer modtager hjælp til at afklare egne udfordringer og muligheder og dermed sættes bedre i stand til at ændre egne livsbetingelser mere grundlæggende.

Det er centralt, at det i projektbeskrivelsen sandsynliggøres, at projektets mål og aktiviteter bidrager til at fremme puljens formål. Dette kan gøres ved at opstille en forandringsteori for projektet jf. figur 1.

Figur 1. Forandringsteorimodel



De sammenhænge, som identificeres i forandringsteorien, skal fremgå af de relevante afsnit i ansøgningen herunder beskrivelsen af projektets formål, mål og aktiviteter. Man skal således, via sin forandringsteori, gøre sig klart, hvilke aktiviteter der er centrale for, at formålet med projektet kan opfyldes, dvs. for at der skabes en effekt for brugeren.

Man skal i projektet have fokus på systematisk at dokumentere effekten af projektet for brugerne. En forudsætning for den systematiske opfølgning er, at der er opstillet klare mål for, hvad der skal opnås med indsatsen. Målene skal både have fokus på aktiviteter (output) og effekten for brugeren (outcome).

De opstillede mål skal være SMART-sikrede jf. nedenstående beskrivelse. Et SMART-sikret mål har fokus på forandring for brugeren. Udvælg nogle få og væsentlige forandringsmål, så arbejdet med måling og dokumentation koncentrerer sig om det centrale i projektet. Målene viser/dokumenterer hvilke *konkrete forandringer*, der skal ske for målgruppen, for at projektets gennemførelse kan betragtes som *en succes*. En *forandring* kan også være, at en dårlig udvikling for målgruppen stoppes eller sinkes. Men der skal være nogle beviser i form af registrerede data for, at projektet er en succes. Overvej derfor hvilke synlige forandringer, man skal kunne identificere hos målgruppen, når projektet er slut.

**Et SMART sikret mål** er et mål, som er specifikt, målbart, accepteret, realistisk og tidsafgrænset, dvs. målet skal opfylde alle fem nedenstående betingelser:

1. **S – Specifikt** (konkret, præcist, detaljeret). Hv-spørgsmål kan hjælpe jer til at gøre målet tilstrækkeligt specifikt. F.eks.: Hvem er involveret? Hvad skal der ske? Hvorfor er det vigtigt? Hvordan skal det ske?
2. **M – Målbart**. Et mål skal kunne måles. Hvordan kan I vide, at ændringen er indtrådt? Kan målingen gennemføres?
3. **A – Accepteret**. Er der enighed om målet blandt de vigtigste aktører og i målgruppen? Er det et godt mål for, hvad der vil blive opfattet som en succes?
4. **R – Realistisk**. Et accepteret mål er ikke nødvendigvis realistisk. Er det sandsynligt, at målet kan nås med de ressourcer, der er til rådighed? Er der en klar og logisk sammenhæng mellem mål og midler?
5. **T – Tidsafgrænset**. Hvornår skal det måles, om målet er nået? Tidsfristen skal være realistisk og opnåelig.

#### Eksempel

Gennem et kognitivt behandlingsprogram skal brugeren ændre adfærd således, at den uønskede adfærd (fx tvangstanker) mindskes og efter et halvt år forsvinder. Dette skal medføre, at 75 pct. af projektets brugere indenfor et år ændrer adfærd, at fravær i skolen nedbringes til normalt, at brugeren påbegynder fritidsaktiviteter og opnår et større netværk.

Der foretages løbende opfølgning og monitorering, som er indarbejdet i metodemanualerne. Der er etableret et registreringssystem, der løbende kan måle på ovenstående parametre.

## 10.4 Dokumentation

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, hvordan projektet vil **dokumentere aktiviteterne og resultaterne**. For yderligere beskrivelse se overstående afsnit om målbeskrivelse. Endvidere skal det fremgå af ansøgningen, hvordan projektet vil registrere antal deltagende personer fordelt på alder, køn og social situation, herunder hjemløshed, opholdsstatus, misbrug, psykisk lidelse, funktionsnedsættelse mv.

## 10.5 Projektets aktiviteter og sammenhæng

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, hvordan *målene/resultaterne nås*, dvs. at det er beskrevet kort og præcist, hvilke **aktiviteter**, som projektet vil gennemføre. Det skal også beskrives, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan aktiviteterne bidrager til at opnå målet.



Således skal projektet være formuleret **sammenhængende**, og der skal være sammenhæng mellem projektets formål og målgruppe, aktiviteter, målsætninger og de ønskede ressourcer, herunder om det er sandsynligt, at projektet kan resultere i de forventede resultater for brugerne. I skal ud fra jeres beskrivelse af projektets målgruppe og dens udfordringer, beskrive indholdet af projektets aktiviteter, så det tydeligt fremgår, hvordan aktiviteterne kan afhjælpe målgruppens udfordringer.

**Tidsplan for aktiviteter** skal udarbejdes. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før I fortsætter med projektet.

Hvis der udelukkende søges om midler til gennemførelse af nye sociale aktiviteter, er det et krav, at projektet i forvejen udfører opsøgende aktiviteter for målgruppen og beskriver disse aktiviteter i ansøgningen.

## 10.6 Projekts organisation og ledelse

Projektets **organisation og ledelse** er fyldestgørende beskrevet i ansøgningen. Beskriv projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Fx hvor mange ansatte, der er i projektet, projektlederens beføjelse, hvem der har det overordnede ansvar for projektet, projektets evt. samarbejdsparter, og hvad disse bidrager med osv.

## 10.7 Ligestilling og ligebehandling i projektet

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, hvordan **køn** tænkes ind i projektet. Det skal overvejes, om projektet er målrettet enten mænd eller kvinder eller begge køn. Det forudsættes, at metoder, der bruges, modsvarer de behov i målgruppen, som hhv. kvinder og mænd kan have. Projektet skal overveje om kvinder og mænd har samme behov for hjælp. Projektet må ligeledes overveje, om projektet vil indrette tilbuddet på en måde, der gør det muligt for både kvinder og mænd at få udbytte af det. Endvidere skal projektet tage stilling til, om projektet bidrager til reel ligestilling mellem mænd og kvinder. Endelig skal projektet tænke ligebehandling mellem køn ind, og dermed må forskelsbehandling på grund af køn ikke finde sted.

## 10.8 Forankring

**Videreførelse** af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb skal være beskrevet i ansøgningen. Det skal således fremgå af ansøgningen, hvordan ansøger vil sikre, at projektet er bæredygtigt efter projektperiodens ophør dels i forhold til den organisatoriske kapacitet til at videreføre projektet og dels i forhold til at fortsat finansiering af projektet.

## 10.9 Projektets budget

Der skal udarbejdes et fyldestgørende **budget** for projektet, hvor der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og budgettet. Budgettet oprettes i forbindelse med udfyldelse af ansøgningen.

### Periodiserede budgetter

For hvert projektår (12 måneder) skal der udfyldes et årsbudget. For et fireårigt projekt skal der således laves fire årsbudgetter. Udgifterne i det enkelte årsbudget skal endvidere fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Er en konference en del af projektet, anføres udgiften i den/de måneder, som udgiften til konferencen forventes afholdt. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.moderniseringsstyrelsen.dk](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk) og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Lønniveauet skal angives i budgettet.

### **Enhedspriser**

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f. eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

### **Transportudgifter**

Transportudgifter skal fordeles på følgende to udgiftsposter:

- a. Offentlig transport.
- b. Transport i egen bil, som skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km. Vi gør opmærksom på, at udgifter til transport i egen bil højst kan udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.moderniseringsstyrelsen.dk](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på [www.sm.dk](http://www.sm.dk) i afsnittet om Puljer. Satsen skal angives i budgettet.

### **Materialeanskaffelser**

Med mindre særlige forhold taler derfor, kan udgiften til materialeanskaffelser som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. i hvert projektår. Der bør altid udarbejdes en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

### **Noter til budgettet**

Der kan 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, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Noten kan vedhæftes efter budgettet er udfyldt i ansøgningen.

### **Følgende udgiftsposter kan ikke medtages i budgettet:**

1. Uforudsigelige udgifter
2. Overhead
3. Administrationsbidrag
4. Diverse

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

### **Tilskudsberettigede udgifter:**

Der kan ydes støtte til generelle driftsudgifter i forbindelse med foreningers og organisationers frivillige sociale arbejde. Derudover kan der ydes støtte til enkeltprojekter. Tilskudsberettigede udgifter kan være:

- Lønudgifter til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- Revisionsudgifter.
- Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.modst.dk](http://www.modst.dk). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på portalens forside.
- Udgifter til aktiviteter.
- Udgifter til formidling.
- Udgifter til lokaler.
- Kontorhold.
- Mindre materielanskaffelser. Der kan ydes tilskud til materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. år (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar).
- Andre definerede udgifter.

#### Der kan ikke søges tilskud til:

- Aktiviteter i udlandet.
- Aktiviteter for udlændinge, som ikke er bosiddende i Danmark.
- Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.
- Anskaffelse af fast ejendom.
- Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
- Dækning af underskud.
- Støtte til enkeltpersoners underhold.
- Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- Uddannelsesmæssige aktiviteter af frivillige. Der henvises til Uddannelsespuljen for frivillige.
- Renter af gæld.
- Udgifter til genbrugsvarer.
- Moms [Se A27.4a-d].

## 11 Krav til regnskabsaflæggelse

Der skal aflægges regnskab for tilskuddet, og regnskabet skal være revisorpåtegnet.

Ved aflæggelse af regnskab, skal de budgetterede poster, der var nævnt i projektets budget svare til posterne i regnskabet.

Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet **skal** der anvendes et særligt regnskabsregneark, som kan findes på *min tilskudssag* på portalen.

Regnearket er låst og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger foretages automatisk. I regnearket findes kun de poster, som fremgår af vejledningens afsnit "Tilskudsberettigede udgifter", og som fremgår af budgetske-maet. Udover ovennævnte poster er der mulighed for at indtaste navne på fire poster, som Socialstyrelsen har godkendt i budgettet.

- I skal kun udfylde de felter, som er relevante for jeres regnskab.
- I skal udarbejde forklarende noter til poster/udgifter i regnskabet.
- Det er vigtigt, at der i regnskabet er angivet projektets titel og journalnummer.

Regler for revision af regnskab findes på Tilskudsportalens forside under vejledninger.

## 12 Krav til dokumentation

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet. Det skal desuden være muligt for Socialstyrelsen at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede virkning for borgerne. Derfor skal det rapporteres til Socialstyrelsen om de mål, projektet opstillede for sin indsats, er/bliver opfyldt.

Der skal indsendes en årlig statusrapport for den foregående periode, hvor der til Socialstyrelsen afrapporteres i forhold til projektets opstillede mål. Projektet resultater vil blive forelagt et overvågningsudvalg og Kommissionen og vil have indvirkning på evalueringen af indsatsen i forbindelse med en evt. ansøgning til den anden ansøgningsrunde.

Projektet skal registrere antal deltagende personer fordelt på alder køn og social situation, herunder hjemløshed, opholdsstatus, misbrug, psykisk lidelse, funktionsnedsættelse mv.

Skabelon for afrapportering kan hentes på Socialstyrelsens Tilskudsportal under Min tilskudssag. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Tilskudsportal. Fristen for indsendelse af rapporter fremgår af det tilskudsbrev, som tilskudsmodtagere modtager fra styrelsen.

Der gennemføres evaluering af det samlede program, og projektet forpligter sig til at bidrage til dette arbejde. Derudover forpligter projektet sig til at gennemgå en workshop med fokus på projektdesign, implementering og resultatopfølgning.

## 13 Krav til information om FEAD

Projektet skal informere om den opnåede støtte fra puljen ved enten at opsætte mindst én plakat (minimumsstørrelse A3) synlig for brugerne, hvor enten EU logoet er på, eller hvor det fremgår, at der er modtaget støtte fra FEAD. Derudover skal projektet informere indsatsens brugere om støtten fra FEAD.

Hvis projektet har en hjemmeside, skal der offentliggøres en kort beskrivelse af indsatsen, der indeholder indsatsen mål og resultater. Derudover skal det fremgå af hjemmesiden, at der er opnået støtte fra FEAD ligesom EU-logoet skal fremgå.

## 14 Praktiske oplysninger

**Ansøgningsfristen er d. 25. april. 2016 kl. 12:00.** Efter denne dato kan ansøgninger ikke fremsendes. Når ansøgningerne er behandlet, bliver indstillingerne forelagt Socialstyrelsens direktør til godkendelse.

Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen i juni 2016.

Socialfaglige spørgsmål og spørgsmål om administration af ansøgningspuljen behandles af Socialstyrelsen. Spørgsmål kan stilles via tlf. 91 37 02 00, mandag – fredag mellem kl. 10.00 – 14.00, eller e-mail: [tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk](mailto:tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk)

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under *Min tilskudssag*.