

---

## Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til flere pædagoger til institutioner med mange børn i udsatte positioner

§ 15.25.21.10.

Ansøgningsfrist den 16. april kl. 12.00

### INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning
2. Ansøgningspuljens formål
3. Ansøgerkreds
4. Målgruppe
5. Baggrund om ansøgningspuljen
6. Forventede resultater
7. Projektets indhold
8. Projektperiode
9. Tidsplan
10. Tildelingskriterier og vurdering
  - 10.1. Fordelingsnøgle
11. Tilskudsberettigede udgifter
12. Ikke tilskudsberettigede udgifter
13. Udarbejdelse af budget
14. Ansøgningsfrist og -procedure
15. Udbetaling af og forpligtelser ved tilskud
16. Statsstøtte

## **1. Indledning**

Som led i Aftale mellem regeringen (Venstre, Liberal Alliance og Konservative) og Dansk Folkeparti, Socialdemokratiet og Radikale Venstre om ”Stærke Dagtilbud – alle børn skal med i fællesskabet”, er der afsat i alt 46,1 mio. kr. i 2018 og 84,2 mio. kr. årligt fra 2019 til en ansøgningspulje til flere pædagoger til institutioner med mange børn i udsatte positioner. Med denne ansøgningspulje udmeldes i alt 254,0 mio. kr., svarende til midlerne afsat i 2018, 2019, 2020 og halvdelen af bevillingen afsat i 2021. Ansøgningspuljen udmeldes efterfølgende hvert tredje år. Næste udmøntning forventet i 2021.

Kommunerne kan på vegne af kommunale daginstitutioner, selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner søge om tilskud til ansættelse af flere pædagoger mv. i institutioner med mange børn i udsatte positioner.

Puljen er målrettet 100 daginstitutioner, således at hver institution i gennemsnit forventes at kunne modtage ca. 800.000 kr. årligt, svarende til omkring 1½ pædagogårsværk i en gennemsnitlig daginstitution/enhed. Daginstitutionerne tildeles midlerne proportionelt til enhedens størrelse målt på antal børn. Projektperioden for første udmøntning er september 2018 til og med august 2021.

## **2. Ansøgningspuljens formål**

Gode dagtilbud med trygge og stimulerende læringsmiljøer har betydning for alle børns trivsel og udvikling, herunder særligt for børn i udsatte positioner.

Ansøgningspuljens formål er, at mindske betydningen af negativ social arv ved at understøtte læring, trivsel og udvikling for børn i udsatte positioner gennem flere uddannede pædagoger, som kan arbejde systematisk og vidensbaseret med pædagogiske læringsmiljøer i daginstitutioner med mange børn i udsatte positioner.

## **3. Ansøgerkreds**

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner, der søger på vegne af kommunale daginstitutioner, selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner.

Kommunerne har adgang til at trække de oplysninger, som er nødvendige for at identificere, hvilke daginstitutioner, der er omfattet af ansøgningspuljens målgruppe. Selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner har ikke en tilsvarende adgang. Ansøgende kommuner er derfor forpligtet til at gøre selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksom på, at de lever op til puljens krav. Kommunen er forpligtet til at ansøge på vegne af de selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner, der tilkendegiver ønske om deltagelse.

Hvis en daginstitution består af flere enheder (se definition under målgruppe), er det den enkelte enhed, som kommunen ansøger på vegne af.

Hver kommune skal indsende én samlet ansøgning, der redegør for andelen af børn i udsatte positioner i den enkelte institution/enhed, det samlede børnetal i den enkelte institution/enhed og hvordan kommunen

forventer at anvende midlerne til flere pædagoger i daginstitutioner med mange børn i udsatte positioner i projektperioden fra september 2018 til og med august 2021.

#### **4. Målgruppe**

Målgruppen for ansøgningspuljen er daginstitutioner med mange børn i udsatte positioner.

I overensstemmelse med dagtilbudsloven er følgende typer af daginstitutioner omfattet af puljens målgruppe:

- Kommunale daginstitutioner (§ 19, stk. 2)
- Selvejende daginstitutioner (§ 19, stk. 3)
- Udliciterede daginstitutioner (§ 19, stk. 4)
- Privatinstitutioner (§ 19, stk. 5)
- Puljeordninger (Etableret efter tidligere regler for dagtilbud, jf. også § 101 og § 102)

Daginstitutioner/enheder med mange børn i udsatte positioner defineres som institutioner med minimum 25 procent børn, hvis forældre får

- a) mindst 80 procent økonomisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 2 og/eller
- b) en andel af socialpædagogisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 4.

Hvis en daginstitution består af flere enheder, søger kommunen på vegne af den enkelte enhed og ikke den samlede institution. En daginstitution med flere enheder er som hovedregel kendetegnet ved, at daginstitutionen har flere enheder, der er fysisk adskilt fra hinanden på en måde, så børn og personale ikke i det daglige kan bevæge sig fra en enhed til de andre enheder i daginstitutionen. Samtidigt er der et samarbejde i den enkelte fysisk afgrænsede enhed omkring den daglige opgavevaretagelse, der er afgrænset til den pågældende enheds børnegruppe og personalegruppe.

Det er hensigten med ansøgningspuljen, at midlerne skal gå til flere pædagoger i institutioner, hvor der reelt er mange børn i udsatte positioner, og dermed ikke institutioner, hvor en stor andel af forældrene eksempelvis er på SU, og som derfor har en lav indkomst. Inden ansøgning bør kommunen derfor sikre sig at vurdere for hver daginstitution, om der reelt er mange børn i udsatte positioner i daginstitutionen.

#### **5. Baggrund om ansøgningspuljen**

Gode dagtilbud med trygge, stimulerende læringsmiljøer har betydning for alle børns trivsel og udvikling, herunder særligt for børn i udsatte positioner.

En tidlig indsats i dagtilbud kan bidrage til at mindske den negative sociale arv. Høj kvalitet i dagtilbud medvirker til, at udsatte børn får bedre skolegang, tilknytning til arbejdsmarkedet, bliver mindre kriminelle mv.

Undersøgelser viser, at der er forskel på op til to år i børns kompetencer ved 3-årsalderen og skolestart. Særligt børn af mødre med korterevarende uddannelse, børn af enlige mødre, samt børn med ikke-vestlig baggrund har gennemsnitligt svagere sociale, sproglige og tidlige matematiske kompetencer end andre børn. Undersøgelser viser, at der kan arbejdes mere systematisk og vidensbaseret med læringsmiljøer, der

understøtter alle børns læring, sådan at børn med svage kompetencer opnår samme forudsætninger for læring, udvikling og trivsel som de øvrige børn.

Det pædagogiske personales kompetencer er blandt de mest betydende faktorer for at løfte udsatte børn i dagtilbud. Det handler konkret om, at personalet skal have viden om børns udvikling og læring, om curriculum, om hvordan der skabes stimulerende læringsmiljøer samt om forældresamarbejde.

## **6. Forventede resultater**

Det forventes, at kvaliteten af det pædagogiske læringsmiljø styrkes i de daginstitutioner, der modtager midler fra puljen.

## **7. Projektets indhold**

Midlerne anvendes til flere uddannede pædagoger i daginstitutioner med mange børn i udsatte positioner. Det er hensigten, at midlerne skal gå til løn til flere pædagoger i daginstitutioner, hvor der reelt er mange børn i udsatte positioner, og dermed ikke institutioner, hvor en stor andel af forældrene eksempelvis er på SU, og som derfor har en lav indkomst.

Daginstitutionernes indsats vejledes og dokumenteres af Team Dagtilbud i Socialstyrelsen. Dette uddybes i afsnit 10 ad 5).

Hvis kommunen kan redegøre for, at den enkelte daginstitution/enhed i forvejen har en pædagogandel på 75 pct. eller derover, eller hvis kommunen kan sandsynliggøre, at der er særlige praktiske eller organisatoriske omstændigheder, der vanskeliggør ansættelse af flere pædagoger, f.eks. rekrutteringsudfordringer, kan midlerne i stedet anvendes til ansættelse af PAU'er eller pædagogmedhjælpere.

Pædagogandelen på 75 pct. opgøres som andelen af det samlede pædagogiske personale, der er uddannet pædagog. Pædagogandelen skal opgøres i årsværk, således at ansatte i fleksjob opgøres svarende til deres faktiske arbejdstid, ligesom deltidsansatte ikke tæller for et helt årsværk.

I opgørelsen af pædagogandelen på 75 pct. kan der ikke medtages:

- Pædagogiske assistenter
- Pædagogmedhjælpere
- Støttepædagoger, der udøver støtte til børn efter dagtilbudslovens § 4, stk. 2
- Pædagogstuderende i uddannelsespraktik
- Pædagogiske assistentelever
- Ekstraordinært ansatte, herunder ansatte i jobtræning og seniorer

## **8. Projektperiode**

Midlerne anvendes i perioden september 2018 til og med august 2021.

## 9. Tidsplan

Detaljeret tidplan for aktiviteter i relation til guidning og dokumentation ved Team Dagtilbud i Socialstyrelsen udarbejdes i samarbejde med den pågældende institution.

## 10. Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af tildelingskriterierne i tabel 1, som skal være opfyldt. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

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 således ikke indgå i sagsbehandlingen.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
<b>1. Relevans</b>	At ansøgeren falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.  At projektets formål og målgruppe falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.
<b>2. Ansøgningsproces</b>	Ansøgende kommuner skal  a) gøre selvejende institutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede institutioner, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksom på at de lever op til puljens krav og  b) ansøge på vegne af de institutioner, der tilkendegiver accept af deltagelse.
<b>3. Andel børn i udsatte positioner</b>	Kommunen skal dokumentere, at der søges på vegne af daginstitutioner, der lever op til kravet om minimum 25 pct. børn, hvis forældre får  a) mindst 80 pct. økonomisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 2 og/eller  b) en andel af socialpædagogisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 4.
<b>4. Anvendelse af midlerne</b>	Midlerne skal anvendes til ansættelse af flere uddannede pædagoger.  Hvis kommunen kan redegøre for, at daginstitutionen i forvejen har en pædagogandel på 75 pct. eller derover, eller hvis kommunen kan sandsynliggøre, at der er særlige praktiske eller organisatoriske omstændigheder, der vanskeliggør ansættelse af flere pædagoger, kan midlerne i stedet anvendes til ansættelse af PAU'ere eller pædagogmedhjælpere.

	Midlerne skal komme oveni det vedtagne årlige budget.
<b>5. Guidning og dokumentation</b>	Daginstitutionernes indsats skal guides og dokumenteres af Team Dagtilbud i Socialstyrelsen.

Hvis flere end 100 ansøgende institutioner lever op til de angivne ansøgningskrav vægter andelen af børn hvis forældre får

- a) mindst 80 pct. økonomisk fripladstilskud og/eller
- b) en andel af socialpædagogisk fripladstilskud højest.

Det vil sige, at en institution, hvor 40 pct. børn har forældre, der modtager mindst 80 pct. fripladstilskud vil vægtes højere end en institution, hvor 35 pct. af børnene har forældre, der modtager eksempelvis 90-100 pct. fripladstilskud.

Hvis ansøgende institutioner er lige i forhold til kriteriet om andelen af børn i udsatte positioner, vægtes størst mulig geografisk spredning af midlerne.

Ovenstående tildelingskriterier uddybes nedenfor:

#### Ad 1) Relevans

Det vil blive vurderet, hvorvidt formål og målgruppe for ansøgningen ligger inden for puljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen af ansøgningen skal ansøger vedlægge dokumentation for, at der søges på vegne af daginstitutioner, der lever op til kravet om minimum 25 pct. børn, hvis forældre får a) mindst 80 pct. økonomisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 2 og/eller b) en andel af socialpædagogisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 4. Kommunen skal ved ansøgning angive følgende for hver institution, der søges på vegne af:

- Det samlede antal helårsbørn i den pågældende daginstitution for 2017 jf. opgørelsesmetode, der benyttes i de kommunale budgetindberetninger: Alle børn der bliver passet i institutionen skal tælles med. Det gælder også børn fra andre kommuner. Der skal tages højde for sæsonudsving og planlagte udvidelser/nedlæggelser i løbet af året. Eksempel: hvis en institution udvides, og der starter 20 børn d. 1. april, skal udvidelsen tælles ved dens helårseffekt som  $9/12$  af året:  $20 \text{ børn} \times (9/12) = 15$  helårsbørn. Deltidsbørn omregnes ligeledes til helårsbørn.
- Antallet af børn, hvis forældre får a) mindst 80 procent økonomisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 2 og/eller b) en andel af socialpædagogisk fripladstilskud efter dagtilbudslovens § 43, stk. 1, nr. 4. Fripladstilskud opgøres som et nedslag 1. september 2017 (opgjort efter evt. genberegning af fripladsen). De to typer af fripladstilskud er sidestillede. Ansøger skal derfor angive antallet af børn for begge typer af fripladstilskud, såfremt begge typer af fripladstilskud er repræsenteret i institutionen/enheden. Der er ikke krav om, at begge typer af fripladstilskud skal være repræsenteret i institutionen/enheden for at opnå tilskud fra puljen.

Tilskuddet gives på baggrund af opgørelsen af antal udsatte børn på ansøgningstidspunktet. Kommunerne skal ikke gentage opgørelsen i den treårige projektperiode og tilskuddet bortfalder ikke på baggrund på af ændring i sammensætningen af børn i løbet af projektperioden.

## Ad 2) Ansøgningsproces

Kommunen er forpligtet til at ansøge på vegne af de selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner, der tilkendegiver accept af deltagelse. Hvis en daginstitution består af flere enheder, er det den enkelte enhed, som kommunen ansøger på vegne af.

Kommunerne har adgang til de oplysninger, som er nødvendige for at identificere, hvilke daginstitutioner, der er omfattet af ansøgningspuljens målgruppe. Selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner har ikke en tilsvarende adgang. Kommunen skal derfor gøre selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksom på at de lever op til puljens krav.

Kommunen skal i forbindelse med ansøgningen:

- a) Bekræfte, at kommunen har gjort selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksom på at de lever op til puljens krav.
- b) Bekræfte, at kommunen har ansøgt på vegne af de selvejende daginstitutioner, privatinstitutioner, puljeordninger og udliciterede daginstitutioner, der tilkendegiver accept af deltagelse.

Hver kommune skal indsende én samlet ansøgning.

## Ad 3) Andel børn i udsatte positioner

Kommunen skal redegøre for det samlede antal helårsbørn i 2017, andelen af børn i udsatte positioner, som beskrevet under pkt. 1 Relevans.

Til brug for vurderingen skal kommunen angive hvilke(n) daginstitution(er), der søges på vegne af. Hvis en daginstitution består af flere enheder, er det den enkelte enhed, som kommunen ansøger på vegne af.

## Ad 4) Anvendelse af midlerne

På baggrund af ansøgningen vil det blive vurderet, hvorvidt anvendelsen af midlerne sker i overensstemmelse med puljens krav.

For hver institution skal kommunen i forbindelse med ansøgningen angive:

- 1) Institutionens navn, adresse, institutionstype, cvr-nummer og p-nummer.
- 2) At midlerne anvendes til flere uddannede pædagoger.

Såfremt der søges om midler til ansættelse af PAU'ere og/eller pædagogmedhjælpere i daginstitutionen skal kommunen gøre ét af følgende:

- a) Dokumentere at daginstitutionen, som kommunen søger midler til eller på vegne af, i forvejen har en andel uddannede pædagoger på 75 pct. eller

b) Beskrive og sandsynliggøre, at der er særlige praktiske eller organisatoriske omstændigheder, som vanskeliggør ansættelsen af flere uddannede pædagoger, herunder rekrutteringsudfordringer, hvilket betyder, at institutionen ønsker at ansætte PAU'ere eller pædagogmedhjælpere.

Endvidere skal kommunen i forbindelse med ansøgningen forpligte sig til, at midlerne kommer oveni det vedtagne årlige budget. Det er dermed hensigten, at der er tale om en reel opnormering af personale i den pågældende daginstitution/enhed.

Det bemærkes, at der forventes gennemført en ændring af dagtilbudsloven, som betyder, at midler fra puljer udmøntet af Børne- og Socialministeriet ikke må indregnes i de budgetterede bruttodriftsudgifter for en plads i dagtilbud efter dagtilbudslovens § 32, stk. 2, 4 og 5, § 33, stk. 2, og § 34, stk. 3, der ligger til grund for beregning af kommunens tilskud og forældrenes egenbetaling. Det forventes, at lovforslaget om ændring af dagtilbudsloven fremsættes for Folketinget den 28. februar 2018. I relation til den forventede ændring af reglerne for opgørelse af bruttodriftsudgifter for en plads i dagtilbud vil denne have virkning for midler fra nærværende pulje.

#### Ad 5) Guidning og dokumentation

Kommunen skal i ansøgningskemaet tilkendegive sin accept af, at daginstitutionernes indsats guides og dokumenteres af Team Dagtilbud i Socialstyrelsen.

Team Dagtilbud i Socialstyrelsen udarbejder en ramme for evaluering og dokumentation af indsatsen med udgangspunkt i grundlæggende elementer i den styrkede pædagogiske læreplan. Dokumentation vil tage udgangspunkt i nyt materiale til realisering af den styrkede læreplan, som udarbejdes af Danmarks Evalueringsinstitut for Børne- og Socialministeriet. Materialet har til formål, at give institutionerne indblik i, hvordan de kan arbejde med elementer fra den styrkede pædagogiske læreplan. Institutionerne vil ikke blive pålagt dokumentation, der ikke er i tråd med eller rækker ud over den pædagogiske læreplan. Der afrapporteres ved udgangen af hver tilskudsperiode.

Socialstyrelsens guidning vil tage udgangspunkt i grundlæggende elementer fra den styrkede pædagogiske læreplan, fx organisering af pædagogisk læringsmiljø, evalueringspraksis og forældresamarbejde. Vejledningen gennemføres eksempelvis som konferencer, temadage, gå-hjem-møder, videnssaloner eller lignende aktiviteter.

#### *10.1. Fordelingsnøgle*

Ansøgningspuljen er målrettet 100 dagsinstitutioner, således at hver institution i gennemsnit kan modtage ca. 800.000 kr. årligt.

Midlerne fordeles mellem tilskudsmodtagerne efter en objektiv fordelingsnøgle, svarende til børnetallet i institutionen. Børnetallet i den enkelte institution eller enhed opgøres som det samlede antal helårsbørn i den pågældende daginstitution for 2017 jf. opgørelsesmetode, der benyttes i de kommunale budgetindberetninger. Se endvidere beskrivelsen under pkt. 1 Relevans.

### **11. Tilskudsberettigede udgifter**

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



1. **Lønudgifter** til ansættelse af pædagoger inkl. bidrag til pension.
2. **Lønudgifter** til ansættelse af PAU'er eller pædagogmedhjælpere inkl. bidrag til pension - såfremt særlige omstændigheder sandsynliggøres jf. tildelingskriterierne.
3. **Afledte udgifter tilknyttet det ekstra pædagogiske personale**, herunder udgifter til forsikring, lønadministration, personale-juridisk bistand og eventuelle personaleafhængige bidrag til syge- og barselsfond.
4. **Udgifter til revision.**

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. De statslige overenskomster findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.moderniseringsstyrelsen.dk](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk) og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Der vælges en overenskomst for den faggruppe, som medarbejderen, der ønskes ansat, tilhører. Hvis der ikke er en statslig overenskomst for faggruppen tages der udgangspunkt i en overenskomst, der i videst muligt omfang bl.a. svarer til medarbejderens uddannelse, herunder indhold og længde. Lønniveauet beregnes ud fra den valgte passende overenskomst i forhold til løntrinsindplacering og eventuelle rimelige løntillæg.

## 12. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Der kan ikke ydes tilskud til udgifter udover de udgifter, som er nævnt i afsnit 11. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der bl.a. ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Materialeanskaffelser.**
2. **Køb af fast ejendom.**
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til **enkeltpersoners underhold.**
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. Udgifter til **transport.**
8. Generelle **uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
9. **Aktiviteter for personer uden lovligt ophold** i Danmark.
10. Udgifter til projekter **forankret i udlandet** samt Grønland og Færøerne.

## 13. Udarbejdelse af budget

Der skal ikke udarbejdes budget i forbindelse med ansøgning, da midlerne fordeles blandt 100 daginstitutioner efter en objektiv fordelingsnøgle baseret på børnetallet i de pågældende institutioner. I stedet skal et budget udarbejdes efter kommunen har fået tilsagn om tilskud. I praksis betyder det, at tilskudsmodtagere udarbejder og indsender budget forventeligt i juli og august måned 2017. Af tekniske grunde skal der dog ved ansøgning indsættes et beløb i budgetskemaet. Der skal derfor indtastes 1 kr. i det første projektår.

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer, jf. § 11 i bekendtgørelsen.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

### **Krav til budgettet**

Udgifter skal specificeres i budgettet. Der skal budgetteres fordelt på 12 måneder. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet.

### **Periodiserede budgetter**

Har det ansøgte projekt et budget på 100.000 kr. eller derover, skal udgifterne i det enkelte årsbudget 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. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Hvis det ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., behøves projektudgifter ikke at være opdelt i måneder. De kan samles i den første måned, hvor projektet har udgifter.

### **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.

### **Noter til budgettet**

Ved behov skal der 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. No-

ten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

## **Moms**

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter til ansættelser i kommunale institutioner skal derfor i budgettet være ekskl. moms. Udgifter til ansættelser i private institutioner skal angives med moms.

## **14. Ansøgningsfrist og -procedure**

Ansøgningsfristen er den 16. april 2018, kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo juni 2018.

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen behandles af Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning i 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.

Tekniske spørgsmål i forhold til anvendelse af Tilskudsportalen kan sendes til [portal@socialstyrelsen.dk](mailto:portal@socialstyrelsen.dk).

### **Tekniske problemer i forbindelse med ansøgning?**

Hvis ansøger oplever IT-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Socialstyrelsen kontaktes via telefon eller via mail [portal@socialstyrelsen.dk](mailto:portal@socialstyrelsen.dk) inden ansøgningsfristens udløb, samt kunne fremvise dokumentation for det IT-tekniske problem, for at ansøgningen kan komme i betragtning.

## **NemID**

Ansøgere med CVR-nummer skal ved oprettelse og indsendelse af ansøgninger anvende en NemID medarbejdersignatur tilknyttet det relevante CVR-nummer. Den tilskudsansvarlige såvel som den medarbejder, der opretter ansøgningen, skal have en NemID medarbejdersignatur.

Ansøgere, som ikke er CVR-registrerede, kan søge med sin egen NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer.

### **Hvilke afgørelser kan der blive truffet?**

Socialstyrelsen kan efter konkret og individuel vurdering af den enkelte ansøgning træffe en afgørelse om tilskud eller afslag. I særlige tilfælde gives der en reservation.

Opnår ansøger et tilskud, er det enten tilskud på det ansøgte beløb eller en reduktion til et beløb mindre end det ansøgte.

Opnår ansøger en reservation, fx pga. stor reduktion, skal ansøger indsende yderligere oplysninger, før der kan træffes en endelig afgørelse om tilskud.

## **15. Udbetaling af og forpligtelser ved tilskud**

Udbetaling af tilskuddet påbegyndes, når Socialstyrelsen har modtaget udbetalingsblanketten, der vedlægges tilskudsbrevet.

Tilskuddet udbetales bagudrettet på baggrund af budgettet. Udbetalingen sker som udgangspunkt i slutningen af hver måned.

Hvis projektet får tilskud, er der en række forpligtelser, som skal overholdes. Disse fremgår af bekendtgørelse om ansøgningspuljen og afgørelsen ("tilskudsbrevet"). Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter, udbetalingsanmodning og regnskab. Der skal indsendes årlige rapporter bl.a. med oplysning om:

- Omfanget af ansættelse, dvs. antal ansatte samt ugentlig arbejdstid
- Hvilken type medarbejder der ansættes

Hvis en tilskudsmodtager ikke overholder forpligtelserne, kan Socialstyrelsen eksempelvis beslutte, at tilskuddet tilbageholdes, bortfalder eller skal tilbagebetales.

Skabelonen for rapport kan hentes på puljesiden i Tilskudsportalen. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Tilskudsportalen. Frister for indsendelse af rapporter fremgår af tilskudsbrevet.

## **16. 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 støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsstyrelsen.

*Socialstyrelsen, den 22. februar 2018*

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen