Social- og Boligstyrelsen

Vejledning til driftstilskuds-modtagere

Frivilligcentre der modtager grundfinansiering (FRIG)

Oktober 2026

Viden til gavn

Indhold

Indhold 1
1. Generelt 2
2. Generelle krav til FRIG 3
3. Aktivitetsplan 4
4. Budget og kommunal medfinansiering 5
4.1 Krav til udarbejdelse af årligt budget 6
4.2 Dokumentation for kommunal medfinansiering 7
5. Årsrapport og revision 8
6. Afrapportering på aktivitetsplan 9
7. Bevillingsudløb 10
8. Tilsyn og sanktioner 10

Denne vejledning henvender sig til frivilligcentre, der modtager driftstilskud[1] via. finanslovens *§ 15.71.03.10. Grundfinansiering af etablerede frivilligcentre (FRIG)* og som herunder er omfattet af betingelserne for kategori C-institutioner ved driftstilskud.

Vejledningen indeholder nyttig information for driftstilskudsmodtagere, herunder vejledning i indsendelse af materiale m.m. Vejledningen uddyber de krav, der stilles i driftstilskudsbekendtgørelsen[2], herefter benævnt bekendtgørelsen.

1. Generelt

For driftstilskudsmodtagere i kategori C fører Social- og Boligstyrelsen tilsyn med driftstilskuddet i henhold til driftstilskudsbekendtgørelsen.

Bekendtgørelsen beskriver de krav der er til modtagere af driftstilskud. Det er derfor vigtigt at både tilskudsmodtager og revisor læser bekendtgørelsen og er opmærksomme på, at der kommer en ny bekendtgørelse hvert år. Den gældende bekendtgørelse kan findes på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Der kan være flere gældende bekendtgørelser. Der skal altid anvendes den senest udstedte bekendtgørelse for det tilskudsår, tilskuddet vedrører.

Driftstilskudsmodtagere, skal sende deres vedtægter og efterfølgende ændringer i vedtægterne til Social- og Boligstyrelsen til orientering.

Hvis der ydes vederlag til bestyrelsesmedlemmer, må vederlaget ikke overstige, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.

Kategori C-institutioner skal følge rimelige lønniveauer svarende til de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde, ligesom kilometergodtgørelse som udgangspunkt ydes efter statens laveste takst.

Driftstilskuddet gives under forudsætning af, at reglerne i bekendtgørelse nr. 1690 af 11. december 2023 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i visse tilbud efter lov om social service og i frivillige sociale organisationer og foreninger iagttages.

Hvis institutionen behandler personoplysninger, skal institutionen sikre overholdelse af databeskyttelsesforordningen[3] og databeskyttelsesloven[4].

Eventuelle returbetalinger skal altid ske til kontonummeret, der fremgår på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside: https://www.sbst.dk/puljer-og-tilskud/social-og-aeldreomraadet/generelle-informationer-om-tilskud/tilbagebetaling-af-tilskudsmidler.

[1] Driftstilskud er tilskud afsat på finansloven til navngivne organisationer.
[2] Bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud for 2027 fra Social- og Boligministeriet.
[3] Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF.
[4] Lovbekendtgørelse nr. 289 af 8. marts 2024 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

Social- og Boligstyrelsen indberetter på baggrund af driftstilskuddet til den statslige fleksjobordning. Institutioner kan derfor blive omfattet af ordningen på baggrund af driftstilskuddet.

Social- og Boligstyrelsen indberetter driftstilskuddet til Skattestyrelsen, uanset om det udbetalte tilskud er skattefrit eller ej.

Social- og Boligstyrelsen kan efter en faglig vurdering udtage institutioner til at modtage tilsynsbesøg. På tilsynsbesøget vil vi drøfte det aktuelle materiale, overvejelser omkring næste år og evt. andre relevante emner.

Driftstilskud oprettes på tilskudsportalen. På Social- og Boligstyrelsens hjemmeside kan der findes informationer om tilskudsportalen: https://www.sbst.dk/puljer-og-tilskud/social-og-aeldreomraadet/tilskudsportal. Her kan tilskudsmodtagere finde guides til at logge på, sende materiale ind og tilknytte andre brugere til deres sag på tilskudsportalen. Der er desuden en FAQ om de mest gængse udfordringer med tilskudsportalen.

Social- og Boligstyrelsen har to årlige deadlines, hvor der er krav til, at frivilligcentrene indsender materiale:

- **Den 15. november**: budget og dokumentation for kommunal medfinansiering for det kommende års bevilling, samt aktivitetsplan for de kommende to års bevilling.
    - Der skal indsendes aktivitetsplan hvert andet år. Det fremgår af tilskudsbrevet, hvornår der skal indsendes en aktivitetsplan.
    - Materialet den 15. november indsendes ved at bruge knappen "**Kontakt vedr. din sag**" på Tilskudsportalen.
- **Den 30. april**: underskrevet årsrapport, underskrevet revisionsprotokollat e.l. og den årlige afrapportering på aktivitetsplan for det foregående års bevilling
    - Materiale den 30. april indsendes ved at bruge knappen "**Indsend regnskab**" på Tilskudsportalen.
    - Såfremt der er behov for at sende yderligere materiale til regnskabet, ændringer eller spørgsmål, sendes det via knappen "**Kontakt vedr. din sag**" på Tilskudsportalen. Knappen "**Indsend regnskab**" bruges kun til at indsende selve regnskabet og det materiale, der sendes i samme omgang.

Kontakt gerne Social- og Boligstyrelsen ved spørgsmål gennem knappen "**Kontakt vedr. din sag**" på Tilskudsportalen eller ring ind i telefonvagten. Læs mere herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside under Puljer og tilskud: https://www.sbst.dk/puljer-og-tilskud/social-og-aeldreomraadet/kontakt.

2. Generelle krav til FRIG

Der gælder følgende generelle krav til frivilligcentre, der modtager driftstilskud via. finanslovens *§ 15.71.03.10. Grundfinansiering af etablerede frivilligcentre (FRIG)*. Disse generelle krav omfatter

- at vedtægterne danner grundlag for en bredt sammensat bestyrelse med repræsentanter for forskellige brancher, sektorer og med forskellige kompetencer og erfaringer,
- at frivilligcentret modtager kommunal medfinansiering på minimum tilsvarende det statslige støttebeløb,

- at frivilligcentret skal være en frivillig forening eller selvejende institution med selvstændigt regnskab,
- at frivilligcentret arbejder i et afgrænset lokalområde, typisk en kommune og
- at frivilligcentret ikke er kommunalt ejet, og det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar ikke ligger i den kommunale myndighed.

Den samlede definition af et frivilligcenter er:
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 foreningsliv, som har et socialt sigte. Et frivilligcenter arbejder for udbredelse af den frivillige indsats rettet mod målgrupper, der kan drage fordel af en frivillig social indsats. Et frivilligcenter skal arbejde på at understøtte det frivillige arbejde bredt på en sådan måde, at det kommer forskellige målgrupper til gavn.

3. Aktivitetsplan

Formålet med aktivitetsplanen
Formålet med aktivitetsplanen er at sikre, at driftstilskudsmodtagerne opfylder sine formål, jf. institutionens vedtægter og gældende politiske målsætninger for driftstilskuddet. Derudover skal aktivitetsplanen bidrage til, at tilskudsmodtager sikrer at der sker en fortsat kvalitetssikring af indsatsen. Aktivitetsplanen skal derfor også indeholde en plan for, hvordan indsatsen og resultaterne af indsatsen løbende dokumenteres og evalueres.

Aktivitetsplanen er som udgangspunkt toårig og skal indsendes hvert andet år senest den 15. november forud for finansåret. Det fremgår af institutionens tilskudsbrev, hvornår der skal indsendes aktivitetsplan. Af finanslovens anmærkningstekst fremgår, at frivilligcentrene skal udarbejde en overordnet strategi eller forandringsteori med mål og opfølgning herpå. Social- og Boligstyrelsen beder om indsendelse af en aktivitetsplan udfyldt i en fast skabelon, og som udgangspunkt med 3-5 hovedmål jf. nedenunder. For nogle frivilligcentre vil aktivitetsplanen derfor kun bestå af et uddrag af udvalgte mål fra frivilligcentrets strategi, hvis strategien fx dækker en 4-årig periode og indeholder et samlet overblik over de forskellige mål, som frivilligcentret arbejder med.

Aktivitetsplanen skal udarbejdes i Social- og Boligstyrelsens skabelon til aktivitetsplan og afrapportering for driftstilskudsmodtagere. Skabelonen findes på hjemmesiden.

Skriv kort og præcist.

Aktivitetsplanen skal indeholde følgende punkter:
- Frivilligcenterets formål
- Frivilligcenterets målgruppe
- Kommende to års mål, aktiviteter og betydning for brugerne
- Dokumentation af indsats og resultater
- Organisering

Frivilligcentrets formål
- En kort beskrivelse af frivilligcentres formål.

Frivilligcentrets målgruppe
- En kort beskrivelse af den/de målgrupper, frivilligcenteret dækker, herunder størrelsen på målgrupperne.

Kommende to års mål, aktiviteter og betydning for brugerne

- Mål: der skal opstilles konkrete mål med målbare måltal.
    - Det er valgfrit om målene er 1- eller 2-årige. Nogle mål kan være planlagt i år 1, mens andre mål kan være planlagt i år 2. Derudover kan der være mål, som er uændrede fra år 1 til år 2 eller strækker sig over begge år. Det specificeres, hvilke år målene gælder for.
    - Angiv gerne 3-5 mål per bevilling.
- Aktiviteter: der beskrives hvilke aktiviteter, der afholdes for at nå målene. Angiv hvilke aktiviteter der forventes gennemført, omfanget af hver type af aktiviteter og det forventede antal brugere.
- Betydning for brugerne: der beskrives, hvad indsatsen vil have af betydning for brugerne, hvis målene indfries.

Målene skal afspejle, hvordan frivilligcenteret arbejder med

1) at understøtte rekruttering af frivillige i lokale organisationer,
2) at understøtte rekruttering af udsatte borgere som frivillige i lokale organisationer,
3) mangfoldighed i medlemssammensætningen og
4) facilitering af netværk for medlemsorganisationerne.

Det anbefales, at alle mål *SMART-sikres,* dvs. at de skal være:

- *Specifikke* – målene skal formuleres så konkret som muligt.
- *Målbare* – kriterierne for, hvornår et mål er opfyldt, skal være klare.
- *Accepterede* – målene skal være forstået og accepteret af både ledelse og medarbejdere.
- *Realistiske* – der skal være en reel mulighed for at nå målene inden for tilskudsperioden.
- *Tidsbegrænsede* – det skal fremgå, hvornår målene skal være opfyldt.

Dokumentation af indsats og resultater

- En kort beskrivelse af, hvordan indsatserne og målopfyldelsen måles, dokumenteres og evalueres.
- Beskriv hvordan indsamlet dokumentation bruges internt, eksempelvis ift. medarbejdere, ledelse, bestyrelse og frivillige.

Organisation

- En kort beskrivelse af frivilligcenterets organisering generelt og ift. driftstilskuddet, herunder omfanget af den frivillige indsats samt antallet og type af medarbejdere.

Såfremt der i løbet af året sker ændringer, der har konsekvenser for målopfyldelsen i aktivitetsplanen, skal dette meddeles til Social- og Boligstyrelsen straks. Social- og Boligstyrelsen kan på denne baggrund træffe beslutning om, at der skal udarbejdes en opdateret aktivitetsplan.

4. Budget og kommunal medfinansiering

Driftstilskudsmodtagere på social- og ældreområdet skal årligt senest den 15. november forud for finansåret indsende et budget til Social- og Boligstyrelsens godkendelse. Formålet med budgettet er at vise, hvad driftstilskuddet forventes anvendt til i det forestående år, herunder om

anvendelsen ligger inden for formålet med tilskuddet, og om der i budgetlægningen tages skyldige økonomiske hensyn. Kravene til budget fremgår af bekendtgørelsen.

4.1 Krav til udarbejdelse af årligt budget

- Budgettet skal omfatte hele institutionens virksomhed.
- Budgettet skal være sandfærdigt, realistisk og sparsommeligt.
- Budgettet skal opstilles på en måde, så det er muligt at sammenligne budget- og regnskabsposter. Dette gøres ved at anvende de samme poster i budget og regnskab.
- Det skal ved indsendelse fremgå, at budgettet er godkendt af institutionens samlede bestyrelse. Ved fremsendelse af budgettet skal der derfor være en skriftlig bekræftelse på, at bestyrelsen har godkendt budgettet.
- Driftstilskuddet skal fremgå særskilt under indtægter i budgettet. Estimat for næste års driftstilskud fremgår af forslaget til kommende års finanslov som offentliggøres i starten af september hvert år.
    - Hvis institutionen modtager flere tilskud fra Social- og Boligstyrelsen, skal disse specificeres på hver sin linje per driftstilskud under indtægter i budgettet. Alternativt kan tilskuddene fremgå som en samlet post under indtægter og specificeres i en note til budgettet.
- Budgettet skal indeholde et estimat over overførte midler fra tidligere regnskabsår. De overførte midler skal specificeres per driftstilskud. Der kan maksimalt overføres op til og med 10 % per finanslovskonto til det efterfølgende år. Er der behov for at overføre mere end 10 % skal der anmodes herom.
- Under indtægter skal det specificeres, hvilke indtægter der er driftsindtægter, og hvilke der er projektindtægter. Dette gælder alle indtægter, uanset om Social- og Boligstyrelsen har ydet tilskud dertil. Specificeringen kan indsendes som et bilag til budgettet, så længe bilaget kan afstemmes til budgettet.
- Driftstilskuddet må ikke anvendes til kommercielle aktiviteter eller til udgifter der er fuldt ud finansieret fra anden side. Kommercielle indtægter skal også fremgå særskilt.
- Driftstilskuddets anvendelse skal fremgå under udgifter i budgettet. Det kan eksempelvis være i en særskilt kolonne eller i en samlet note til budgettet (se nedenstående skabelon).
- Under udgifter skal det specificeres, hvilke udgifter der er projektudgifter, og hvilke der er driftsudgifter. Dette gælder alle udgifter, uanset om Social- og Boligstyrelsen har ydet tilskud dertil. Specificeringen kan indsendes som et bilag til budgettet, så længe bilaget kan afstemmes til budgettet.
- Der ydes tilskud til momsudgifter, hvis ansøger ikke er omfattet af en momskompensationsordning eller på anden vis kan få dækket eller afløftet momsen.
- Er der budgetposter, der afviger væsentligt fra tidligere år, forklares dette med en supplerende note til budgettet.

Såfremt der i løbet af året sker ændringer i forudsætningerne for det godkendte budget, der har konsekvenser for målopfyldelsen i aktivitetsplanen skal dette meddeles til Social- og Boligstyrelsen straks. Social- og Boligstyrelsen kan på denne baggrund træffe beslutning om, at der skal udarbejdes et opdateret bestyrelsesgodkendt budget.

Tabel 1: eksempel på et samlet driftsbudget (driftstilskuddets anvendelse vises enten i en særskilt kolonne eller i en note).

Budgetskabelon			
		Institutionens samlede	Heraf tilskud fra Social- og

	Note	driftsbudget kr.	Boligstyrelsen kr.
Indtægter:			
Social- og Boligstyrelsen § 15.71.03.10.	1	1.600.000	1.600.000
Overførte midler fra 202x på § 15.71.03.10.	1	160.000	160.000
Andre indtægter (skal specificeres)	2	200.000	
Indtægter i alt		**1.960.000**	**1.760.000**
Udgifter:	3		
Personaleomkostninger		1.000.000	960.000
Lokaleleje		270.000	200.000
Revisor		20.000	
Aktiviteter		660.000	600.000
Udgifter i alt		**1.950.000**	**1.760.000**
Resultat i alt		**10.000**	**0**

Note 1 – Driftstilskud fra Social- og Boligstyrelsen, § 15.71.03.10.:	
Driftstilskud	1.760.000
Indtægter i alt	**1.760.000**
Personaleudgifter	960.000
Lokaleleje	200.000
Aktiviteter	600.000
Udgifter i alt	**1.760.000**

Note 2 – Andre indtægter	
Tilskud SUM (projekt)	90.000
Tilskud SBST (projekt)	70.000
Medlemskontingenter (drift)	30.000
Donationer (drift)	10.000
Andre indtægter i alt	**200.000**

Note 3 – Specificering af udgifter	
Driftsudgifter	1.790.000
Projektudgifter	160.000
Udgifter i alt	**1.950.000**

Samme opstilling kan anvendes i årsrapporten, hvor regnskabstal for indeværende regnskabsår suppleres med regnskabstal for forudgående regnskabsår samt senest godkendte budgettal for regnskabsåret.

4.2 Dokumentation for kommunal medfinansiering

Kommunen skal som minimum medfinansiere et beløb, der svarer til det statslige tilskud. Dokumentationen skal være en erklæring fra kommunen indeholdende det præcise beløb, kommunen har forpligtet sig til at støtte frivilligcentret med i det kommende år. Som en del af støtten kan indgå rene huslejeudgifter til lokaler stillet til rådighed af kommunen. Såfremt huslejeudgifter indgår i det lovpligtige støttebeløb, skal størrelsen af lokalerne samt kvadratmeterprisen fremgå af dokumentationen. Erklæringen skal som minimum være godkendt af en kontorchef eller tilsvarende i kommunen. Det bemærkes, at indsendelse af oplysninger om

forventet kommunal støtte ikke er tilstrækkeligt. Der skal således foreligge en endelig og forpligtende aftale med kommunen om støtte i det kommende år.

5. Årsrapport og revision

Frivilligcentre skal årligt indsende en underskrevet årsrapport og en afrapportering på aktivitetsplanen. Kravene til materialet fremgår af bekendtgørelsen.

Regnskabsåret skal følge kalenderåret og omfatte hele institutionens virksomhed.

Årsrapporten skal være underskrevet af samtlige medlemmer af institutionens bestyrelse samt institutionens leder. Det er ikke tilstrækkeligt, at tegningsberettigede underskriver eller at nogle underskriver med fuldmagt fra andre.

Årsrapporten skal indeholde

- Ledelsespåtegning.
- Assistanceerklæring (erklæring fra en godkendt revisor om opstilling af finansielle oplysninger (ISRS 4410).
- Ledelsesberetning, hvori der redegøres for årets drift og forventningerne til det kommende år samt øvrige forhold af betydning for institutionen, som ikke direkte fremgår af det øvrige årsregnskab. Såfremt der er væsentlige afvigelser i resultatopgørelsen eller balancen i forhold til sidste år, eller afvigelser mellem det seneste godkendte budget og resultatopgørelsen, forklares dette i ledelsesberetningen.
- Redegørelse for anvendt regnskabspraksis hvori der redegøres for eventuelle afvigelser til årsregnskabslovens principper.
- Resultatopgørelse, hvori regnskabstal for det indeværende og forudgående regnskabsår samt senest godkendte budgettal for regnskabsåret fremgår.
- Balance, som indeholder en opgørelse over anlægs- og omsætningsaktiver, kort- og langfristet gæld samt en opgørelse af egenkapitalen.
- Noter, herunder specifikationer af resultatopgørelsens og balancens poster. Eventuelle afskrivninger skal specificeres, og afskrivningsmetoderne skal oplyses.

Der stilles følgende krav til indholdet i årsrapporten

- Driftstilskuddet skal fremgå af resultatopgørelsens indtægter som en særskilt post. Hvis institutionen oppebærer flere tilskud fra Social- og Boligstyrelsen, skal tilskuddene specificeres på hver sin linje per driftstilskud under indtægter i resultatopgørelsen. Alternativt kan tilskuddene fremgå som en samlet post under indtægter og specificeres i en note til resultatopgørelsen.
- Årsrapporten skal indeholde eventuelle overførte midler på driftstilskuddet. Overført over- eller underskud på driftstilskuddet skal fremgå særskilt af regnskabet specificeret på finanslovskonto. Der kan overføres op til og med 10 % over- eller underskud på driftstilskuddet til anvendelse inden for tilskuddets formål til det efterfølgende regnskabsår, medmindre andet fremgår af tilskudsbrevet. Modtager en institution driftstilskud på flere forskellige finanslovskonto, kan der overføres op til og med 10 % over- eller underskud på hver finanslovskonto. Grænsen for overførsel af midler gælder også for overførsel til egenkapitalen. Overførsel af mere end 10 % over- eller underskud på driftstilskuddet til det efterfølgende regnskabsår skal godkendes af Social- og Boligstyrelsen.
- Tilbagebetalte midler i tilskudsåret skal være specificeret i resultatopgørelsen eller i en note til resultatopgørelsen.

- Under indtægter og udgifter skal det specificeres, hvilke indtægter og udgifter der er driftsindtægter og -udgifter, og hvilke der er projektindtægter og -udgifter. Dette gælder alle indtægter og udgifter, uanset om Social- og Boligstyrelsen har ydet tilskud dertil. Specificeringen kan indsendes som et bilag til årsrapporten, så længe bilaget kan afstemmes til årsrapporten. Specificering af projekt og drift har betydning for indberetningen til fleksjobordningen og kategoriseringen af driftstilskudsmodtagere.
    - Driftstilskud fra Social- og Boligstyrelsen, ULFRI- og ULHAN-tilskud samt andre tilskud målrettet/anvendt til institutioners drift specificeres som driftsindtægter (og –udgifter).
    - Alle andre tilskud fra Social- og Boligstyrelsen samt andre tilskud til konkrete tidsbegrænsede aktiviteter, der afvikles over en afgrænset periode og som har et konkret mål eller sluttidspunkt specificeres som projektindtægter (og –udgifter).
- Driftstilskuddet må ikke anvendes til kommercielle aktiviteter eller til udgifter der er fuldt ud finansieret fra anden side. Kommercielle indtægter skal fremgå særskilt.
- Driftstilskuddets anvendelse skal fremgå særskilt i en note til årsregnskabet specificeres på udgiftsposter per driftstilskud. Regnskabstal for indeværende og forudgående regnskabsår samt senest godkendte budgettal for regnskabsåret skal fremgå af noten.
- Indtægter og udgifter skal periodiseres, og tilskud skal indtægtsføres i overensstemmelse med tilskudsperioden.
- Størrelsen af eventuelt vederlag til bestyrelsen skal oplyses evt. i en særskilt note til årsregnskabet. Vederlaget må ikke overstige, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.
- Såfremt der forekommer hensatte forpligtelser, mellemregninger og indgåede forpligtelser skal disse specificeres.
- Eventuel momsregistrering skal oplyses.

For de tilskudsmodtagere, der modtager både driftstilskud og ULFRI/ULHAN-tilskud sagsbehandles regnskabet samlet for begge tilskud. Institutioner kan derfor opleve at modtage anmodning om supplerende information til regnskab før fristen for regnskab vedrørende begge tilskud.

For samlet tilskud til og med 500.000 kr. er der ikke krav om revision. Årsregnskabet skal dog som minimum forsynes med en erklæring fra en godkendt revisor om opstilling af finansielle oplysninger (ISRS 4410).

6. Afrapportering på aktivitetsplan

Der skal årligt afrapporteres på det foregående års opfyldelse af mål og aktiviteter i forbindelse med indsendelse af årsregnskab senest den 30. april i det efterfølgende år.

Afrapporteringen skal udarbejdes i Social- og Boligstyrelsens skabelon til aktivitetsplan og afrapportering for driftstilskudsmodtagere. Skabelonen findes på hjemmesiden.

Der skal i afrapporteringen aktivt tages stilling til om de enkelte mål er opfyldt, delvist opfyldt eller ikke opfyldt. Der knyttes desuden uddybende kommentarer til de enkelte mål.

7. Bevillingsudløb

Når tilskuddet står til at udløbe på finansloven skal institutionen bekræfte, at hele tilskuddet er anvendt. Såfremt hele tilskuddet ikke er anvendt, skal den uforbrugte del tilbagebetales til Social- og Boligstyrelsen. Eventuelle returbetalinger skal altid ske til kontonummeret, der fremgår på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside: https://www.sbst.dk/puljer-og-tilskud/social-og-aeldreomraadet/generelle-informationer-om-tilskud/tilbagebetaling-af-tilskudsmidler.

Det er muligt at anmode Social- og Boligstyrelsen om forlængelse af tilskudsperioden, hvis en forlængelse er en forudsætning for, at de aktiviteter som driftstilskuddet er ydet til, kan gennemføres og der er overskydende midler ved udgangen af året. Anmodningen om forlængelse af tilskudsperioden skal indgives senest ved udgangen af det afsluttende år.
Såfremt tilskudsperioden forlænges, underlægges tilskudsmodtager kravene i bekendtgørelsen i den forlængede tilskudsperiode.

Ved driftstilskuddets udløb på finansloven skal institutionen tilbagebetale modtaget driftstilskud til køb af materiel. Beløbet, der skal tilbagebetales skal svare til den regnskabsmæssige værdi efter afskrivning. Afskrivningen skal afspejle forbruget af materiellet med anvendelse af levetider på aktiver efter almindelig god regnskabspraksis.
Social- og Boligstyrelsen kan godkende, at tilskudsmodtager ikke skal tilbagebetale driftstilskud til materiel, hvis:
1) Det samlede anskaffelsesbeløb for driftstilskuddets indkøbte materiel er mindre end 10.000 kr.
2) Materiellet, som en del af driftstilskuddets formål, er forudsat at skulle anvendes efter driftstilskuddets udløb.
3) Materiellet anvendes til lignende aktiviteter efter driftstilskuddets udløb.
Social- og Boligstyrelsen kan i særlige tilfælde, herunder ved materiel af større værdi, beslutte, at institutionen skal opgøre markedsværdien af materiellet ved driftstilskuddets udløb. Markedsværdien skal dokumenteres ved en sagkyndig eller uvildig ekstern vurdering.

8. Tilsyn og sanktioner

Tilsynet tilrettelægges under hensyn til en vurdering af væsentlighed og risiko knyttet til de aktiviteter, som institutionen gennemfører, og under hensyn til institutionens formål samt størrelsen af det ydede tilskud. Social- og Boligstyrelsen kan træffe afgørelse om ændring af indholdet af tilsynet, herunder de oplysninger der skal kontrolleres, og hvor ofte kontrollen skal finde sted.

Social- og Boligstyrelsen kan pålægge institutionen at indsende nærmere oplysninger, herunder aktivitetsplaner, budgetter, afrapporteringer, reviderede regnskaber og revisionsprotokollater e.l. m.v.

Social- og Boligstyrelsen kan træffe afgørelse om, at institutionen skal underlægges et skærpet tilsyn, der supplerer det almindelige tilsyn, hvis omstændighederne taler herfor. Dette kan ske, hvis Social- og Boligstyrelsen f.eks. vurderer, at der er risiko for, at institutionen ikke overholder tilskudsbetingelserne, at det økonomiske grundlag for institutioners fortsatte drift er i fare, eller der er tvivl om, hvorvidt den styring, som gennemføres hos institutionen, er tilstrækkelig.

Driftstilskud fra Social- og Boligstyrelsen kan tilbageholdes eller bortfalde helt eller delvist, og udbetalte driftstilskud kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt, hvis

1) institutionen ikke længere opfylder betingelserne for driftstilskuddet efter denne bekendtgørelse, regler fastsat i medfør af denne bekendtgørelse eller anden lovgivning, indgåede aftaler eller øvrige betingelser for driftstilskuddet, eller
2) institutionen begæres konkurs eller standser sine betalinger, eller der i øvrigt er fare for, at institutionens virksomhed må indstilles.

Driftstilskud, der kræves tilbagebetalt, kan modregnes i kommende tilskudsudbetalinger.

Social- og Boligstyrelsen

Social- og Boligstyrelsen
Lerchesgade 35
5000 Odense C
Tlf.: 72 42 41 33

www.sbst.dk

Oktober 2026