Social- og Boligstyrelsen

Enhed:
Økonomi, Tilskud og Styring
Sagsnr.:
2026 - 8958

Dato:
November 2026

Betingelser for direkte tilskud

Modtagere af direkte tilskud skal overholde en række betingelser i forbindelse med forvaltningen af tilskuddet, som beskrives i det følgende.

2. Formål og budget

Formålet med tilskuddet er at fremme kommuners strategiske brug af velfærdsteknologi . Det er et krav, at I anvender tilskuddet til dette formål. Samtlige aktiviteter skal være afholdt inden for tilskudsperioden, som fremgår af tilskudsbrevet eller senest godkendte projektforlængelse.

Tilskudsmodtager skal udarbejde et budget for tilskuddets anvendelse, som overholder følgende krav:

1) Budgettet skal udgøre en fyldestgørende beskrivelse af projektets forventede udgifter, og må kun indeholde udgifter, som kan henføres direkte til det konkrete projekts gennemførsel.
2) Budgettet skal være sandfærdigt, realistisk og sparsommeligt.
3) Udgifterne skal specificeres i budgettet og kan ikke samles i overordnede budgetposter.
4) Udgifterne i budgettet skal fordeles på kvartaler i det tilskudsår, hvor udgiften forventes afholdt.

2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskud ydes til enten hel eller delvis dækning af projektrelaterede udgifter, som ansøger afholder eller påtager sig efter modtagelse af tilskudsbrevet. Udgifter skal være afholdt, bogført, godkendt i henhold til regnskabskrav for tilskuddet og betalt.

Der kan ydes tilskud til følgende udgifter:

1. **Løn** til medarbejdere i projektet, under følgende forudsætninger:
   a. Timesatsen beregnes ud fra en årsnorm på 1.649 timer, og der skal foreligge dokumentation for faktisk anvendte timer.
   b. Lønnen skal indregnes med den direkte løn, der kan henføres til medarbejderen.
   c. Lønniveauet 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.
2. **Konsulenthonorarer.**
3. Udgifter til **transport**. Transportudgifter skal opgøres efter statens regler, jf. cirkulære om Tjenesterejseaftalen og Personale Administrativ Vejledning. Udgiften til transport i egen bil kan højst udgøre statens lave takst pr. km.
4. Udgifter til **materielanskaffelser** (fx indkøb af udstyr eller andet inventar). Indkøbes der materiel, skal dette ske under hensyn til forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder på sagligt grundlag og uden private interessehensyn m.v.

5. Udgifter til **formidling**.
6. Specifikke **uddannelses- og kursusaktiviteter** for ansatte af begrænset omfang.
7. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
8. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revision af projektregnskabet.
9. **Andre relevante udgifter** til projektets gennemførelse. I skal beskrive relevansen af udgifterne i projektbeskrivelsen eller budgetnoter.

2.2. Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Der kan ikke ydes tilskud til dækning af følgende udgifter:

1) Køb af fast ejendom.
2) Anlægsudgifter, herunder ombygning og renovering.
3) Dækning af underskud eller anden gæld.
4) Støtte til enkeltpersoners underhold, herunder vouchers, gavekort og gaver.
5) Udgifter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
6) Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter.
7) Overhead, administrationsbidrag og uforudsete udgifter.
8) Aktiviteter eller tilsvarende for personer uden lovligt ophold i Danmark.
9) Projekter forankret i udlandet, i Grønland eller på Færøerne.

3. Ændringer i projektet

3.1. Budget- og projektændring

Forud for en budget- eller projektændring skal tilskudsmodtager indhente en godkendelse fra Social- og Boligstyrelsen på baggrund af en skriftlig begrundet anmodning. Der skal også vedlægges et nyt budget.

Tilskudsmodtager kan foretage budgetændringer på op til 10 pct. af en budgetpost inden for et tilskudsår uden forudgående godkendelse fra Social- og Boligstyrelsen.

3.3. Projektforlængelse

Der kan i udgangspunktet ikke søges om projektforlængelse. Social- og Boligstyrelsen kan på baggrund af en skriftlig begrundet anmodning fra tilskudsmodtager i særlige tilfælde godkende en projektforlængelse. En anmodning om projektforlængelse skal indsendes til Social- og Boligstyrelsen inden udgangen af den fastsatte projektperiode

4. Faglig afrapportering

Tilskudsmodtager skal indsende faglig afrapportering til Social- og Boligstyrelsen i henhold til de perioder og frister, som er fastsat i tilskudsbrevet.

Den faglige afrapportering skal udarbejdes i overensstemmelse med de krav, som er fastsat i tilskudsbrevet. Den faglige afrapportering skal underskrives af tilskudsmodtager.

Social- og Boligstyrelsen kan indkalde grunddokumentation for den faglige afrapportering.

5. Regnskab og revision

Tilskudsmodtager skal indsende revideret regnskab i henhold til de perioder og frister, som er fastsat i tilskudsbrevet.

5.1. Krav til regnskab

Regnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med de krav, som er fastsat i tilskudsbrevet samt opfylde følgende krav:

1. Tilskudsmodtager skal anvende det regnskabsskema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til brug for tilskuddet.
2. Tilskuddet skal være opført som en særskilt indtægtspost.
3. Tilskuddet skal være anvendt i den godkendte projektperiode.
4. Tilskudsfinansierede aktiviteter skal afholdes i projektperioden.
5. Udgifter, der er afholdt af tilskuddet, skal være specificeret på samme måde som i det budget, Social- og Boligstyrelsen senest har godkendt.
6. Eventuelle indtægter skal opføres som særskilte indtægtsposter.

Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtager.

Social- og Boligstyrelsen kan indkalde grunddokumentation for de afholdte udgifter.

5.2. Krav til revision

Regnskabet skal revideres og påtegnes af en godkendt revisor, jf. dog følgende to undtagelser:

- Regnskaber for tilskud til og med 100.000 kr. skal ikke revideres. Tilskudsmodtager skal med regnskabet fremsende oversigt over bilag og dokumentation for faktisk anvendte løntimer.
- Statsinstitutioner og andre institutioner m.v., hvis regnskaber revideres af Rigsrevisionen i medfør af lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (rigsrevisorloven) eller bestemmelser i anden lovgivning, er ikke omfattet af kravet om revision af regnskabet ved en godkendt revisor.

Revisionen skal udføres af en person, der er godkendt som statsautoriseret eller registreret revisor efter lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven). Revisionen skal udføres efter aftale mellem tilskudsmodtager og den godkendte revisor. Revisor skal påse, at forudsætningerne for, at revisor kan acceptere og gennemføre opgaven, er opfyldt. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses at have betydning for revisors opgave. De vilkår for revisors opgave, der følger af disse betingelser, kan ikke tilsidesættes ved aftale mellem revisor og tilskudsmodtager.

Den godkendte revisors opgave angår det regnskab, som udarbejdes af tilskudsmodtager i henhold til kravene om regnskabet i disse betingelser og tilskudsbrevet.
Revisionen omfatter regnskabet. Regnskabet udarbejdes til brug for Social- og Boligstyrelsen med det formål at give Social- og Boligstyrelsen et sikkert grundlag for

kontrol med tilskuddets anvendelse. Regnskabet skal være rigtigt og udarbejdet i overensstemmelse med retningslinjerne i disse betingelser, herunder at regnskabets oplysninger om gennemførte aktiviteter og opnåede resultater er korrekte, og at de indtægter og udgifter, der indgår i regnskabet, er opnået og afholdt i overensstemmelse med de fastsatte generelle og individuelle betingelser for tilskud.

Revisionen skal udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision. Standarderne for offentlig revision præciserer de særlige krav til en revision af et tilskudsregnskab, der følger af god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. Dette indebærer, at revisor gennemfører juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner som led i opgaven.

For tilskud over 500.000 kr. skal revisor efterprøve, om:

1) De oplysninger, som tilskudsmodtager har meddelt Social- og Boligstyrelsen om opfyldelse af resultatkravene, er dokumenterede.
2) Tilskudsmodtagers ledelse har foretaget en faglig afrapportering, og at de data, der ligger til grund herfor, er pålidelige.

Revisor skal udarbejde en erklæring om den udførte revision, hvoraf det skal fremgå, at opgaven er udført på grundlag af bestemmelserne i disse betingelser.
Revisor skal oplyse i erklæringen, at revisor har udført sin revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision.

Revisor skal udarbejde et protokollat, der skal indeholde de oplysninger, som revisor skriftligt kommunikerer til tilskudsmodtagerens øverste ledelse som led i opgaven. Protokollatet skal indeholde revisors rapportering af konklusionerne af alle juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner, som revisor gennemfører i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.
Revisor skal påse, at tilskudsmodtager indsender en genpart af protokollaterne til Social- og Boligstyrelsen sammen med revisors erklæring og det reviderede regnskab.

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med tilskuddets forvaltning, skal revisor straks give tilskudsmodtager meddelelse herom og påse, at tilskudsmodtager straks giver Social- og Boligstyrelsen meddelelse herom. Indsender tilskudsmodtager ikke meddelelse efter 1. pkt., skal revisor orientere Social- og Boligstyrelsen om overtrædelserne eller tilsidesættelserne. Revisors bemærkninger til lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning indsendes sammen med meddelelsen.
Bliver revisor opmærksom på, at gennemførelsen af det projekt eller den samlede aktivitet, hvortil der ydes tilskud, er usikker af økonomiske eller andre årsager, eller agter revisor at fratræde opgaven, fordi forudsætningerne for gennemførelsen af en revision i overensstemmelse med gældende etiske og faglige krav og standarder ikke længere er til stede, og dette skyldes forhold hos tilskudsmodtageren, skal revisor straks give tilskudsmodtager meddelelse herom og påse, at tilskudsmodtager straks giver Social- og Boligstyrelsen meddelelse herom.

7. Underretnings- og dokumentationspligt

Tilskudsmodtager skal straks underrette Social- og Boligstyrelsen skriftligt, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre suspension, bortfald eller tilbagebetaling af tilskud jf. afsnit 8, eller hvis tilskudsmodtager skifter revisor i løbet af tilskudsperioden, og tilskudsperioden overstiger 1 år.
Social- og Boligstyrelsen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for tilskud er opfyldt.

Tilskudsmodtager skal opbevare dokumentation for gennemførelse af projektet i mindst 5 år regnet fra udgangen af det kalenderår, hvor projektets sidste regnskab eller faglige slutrapportering afgives.

8. Suspension, bortfald og tilbagebetaling af tilskud

8.1 Suspension

Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskuddet suspenderes, hvis

1) Social- og Boligstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskuddet i overensstemmelse med den godkendte indholdsmæssige og økonomiske ramme,
2) tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for tilsagnet om tilskud,
3) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet, eller Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende oplysningerne heri,
4) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen,
5) projektet ophører inden projektperiodens ophør,
6) tilskudsmodtager begæres konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager, eller
7) forudsætningerne for tilskuddet i øvrigt er ændrede.

Udbetaling af tilskuddet genoptages, når Social- og Boligstyrelsen træffer beslutning herom.

8.2 Bortfald

Social- og Boligstyrelsen kan træffe afgørelse om, at tilskuddet bortfalder helt eller delvist, og at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvist, hvis

1) projektet er suspenderet, eller der er grundlag for at suspendere udbetaling af tilskuddet, jf. afsnit 8.1 nr. 2-7,
2) projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med eller afviger markant fra den godkendte indholdsmæssige og økonomiske ramme for tilskuddet,
3) projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter godkendt startdato,
4) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen, eller
5) projektet genererer kommercielle indtægter efter projektperioden.

8.3 Tilbagebetaling af tilskud

Tilskud skal tilbagebetales, hvis

1) hele tilskuddet ikke er brugt, og det uforbrugte tilskud ikke kan overføres til næste periode, eller 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
2) projektet får ydet tilskud fra anden side til hel eller delvis dækning af de budgetposter, som Social- og Boligstyrelsen har givet tilskud til.