



**Socialstyrelsen**

# Spørgeskemaundersøgelse af tilskudsadministration på det frivillige sociale område

Civilsamfundets oplevelse af administrationen af tilskud på det frivillige sociale område

september 2018

---

**Viden til gavn**



# Indhold

Afrapporteringen på spørgeskemaundersøgelsen består af i alt fem kapitler. Kapitel et og fem redegør for spørgeskemaundersøgelsens opbygning og metode, mens kapitel to til fire indeholder dele af undersøgelsen, som er skrevet, så de i vid udstrækning kan læses uafhængigt af hinanden.

<b>Sammenfatning</b> .....	<b>2</b>
Baggrund om tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område.....	2
Baggrund om arbejdsgruppen om den statslige støttestruktur og tilskudsadministration.....	2
Resumé .....	3
<b>1. Rapportens opbygning</b> .....	<b>9</b>
<b>2. Organisationernes erfaring og tidsforbrug med tilskudsadministration</b> .....	<b>11</b>
2.1 Sammenfatning .....	11
2.2 Organisationernes erfaring med at ansøge og administrere tilskudsordninger .....	12
2.3 Tidsforbruget med at administrere tilskudsordninger .....	13
2.4 Det siger organisationerne om tidsforbruget .....	16
2.5 Organisationernes erfaring med andre tilskudsområder .....	19
<b>3. Organisationernes forslag til forenkling af ansøgningspuljer</b> .....	<b>22</b>
3.1 Sammenfatning .....	22
3.2 Forslag til forenkling af ansøgningsprocessen.....	24
3.3 Forslag til forenkling af tilskudsfasen .....	32
3.4 Forslag til forenkling af opfølgning og revision af tilskuddet .....	34
<b>4. Organisationernes forslag til forenkling af driftstilskud</b> .....	<b>38</b>
4.1 Sammenfatning .....	38
4.2 Forslag til forenkling af fasen op til udbetaling .....	39
4.3 Forslag til forenkling af tilskudsfasen .....	41
4.4. Forslag til forenkling af opfølgning og revision af driftstilskud.....	42
<b>5. Metode</b> .....	<b>44</b>
5.1 Distribution.....	44
5.2 Population, svarprocent og datakvalitet .....	44
5.3 Kodestrategi .....	46
5.4. Spørgeskemaet .....	46
<b>Bilag 1.</b> Arbejdsgruppens kommissorium .....	<b>50</b>
<b>Bilag 2.</b> Spørgeskemaets følgebrev .....	<b>52</b>
<b>Bilag 3.</b> Screenshot af Socialstyrelsens nyhed om spørgeskemaet .....	<b>53</b>

# Sammenfatning

## Baggrund om tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område

I august 2015 blev kontoret for Tilskudsforvaltning flyttet fra det daværende Social-, Børne- og integrationsminister til Socialstyrelsen. Samtidig blev der påbegyndt en gennemgribende modernisering af tilskudsforvaltningen på det frivillige sociale område.

Der er bl.a. foretaget en gennemgang af alle ansøgningspuljer for at sikre den fornødne hjemmel til at udmønte bevillingerne samt sket en styrkelse af retsgrundlaget for udmøntning af ansøgningspuljer via bekendtgørelser. Udmøntning af ansøgningspuljer sker rettidigt, og der er med en ny puljekalender skabt overblik over, hvornår ansøgningspuljer forventes udmeldt og udmøntet. Herudover har Socialstyrelsen også styrket kommunikationen via informationsmøder og en løbende dialog med potentielle ansøgere og tilskudsmodtagere.

Parallelt med disse tiltag har Socialstyrelsen løbende haft fokus på en mere enkel og effektiv forvaltning. Der er iværksat en række aktiviteter med henblik på at udskifte IT-systemer, effektivisere arbejdsgange, forenkle administrationen af driftstilskud samt justere tilsynskoncept for selvejende institutioner, der modtager permanent driftsstøtte.

Der arbejdes fortsat på øget kommunikation, tilfredshed blandt tilskudsmodtagere og effektivisering af forvaltningen, som således også indgår som et mål i Resultatplan 2018 for styrelsen.

## Baggrund om arbejdsgruppen om den statslige støttestruktur og tilskudsadministration

Som led i regeringens *Strategi for et stærkere civilsamfund*, som indgår i satspuljeaftalen for 2018, har børne- og socialministeren nedsat en arbejdsgruppe, der skal kigge på den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område. Arbejdsgruppen består af Børne- og Socialministeriet, Finansministeriet, Socialstyrelsen, Frivilligrådet og KL. Arbejdsgruppen skal komme med forslag til, hvordan den statslige støttestruktur og tilskudsadministration i højere grad kan understøtte, at flest mulige kræfter kanaliseres til indsatser i frivillige sociale organisationer og foreninger samt sikre proportionalitet mellem krav forbundet med offentlige bevillinger og foreningens eller bevillingens størrelse.

Regeringen har endvidere lanceret arbejdet med *Sammenhængsreformen*, som bl.a. har til formål at afbureaukratisere og skabe bedre sammenhæng i den offentlige sektor. Det indgår i reformens arbejdsprogram, at regeringen vil understøtte civilsamfundets rammevilkår og skabe bedre mulighed for, at flere kan deltage i de frivillige fællesskaber, samt at styrke rammerne for samskabelse, herunder at frivillige, brugere og pårørende i højere grad kan inddrages og tage medansvar. Nedsættelsen af arbejdsgruppen skal derfor ses i sammenhæng med *Sammenhængsreformen* og de øvrige initiativer i *Strategi for et stærkere civilsamfund*, der bl.a. har til formål at styrke det frivillige initiativ i alle egne af landet, få flere udsatte grupper med ind i frivillige fællesskaber som frivillige og gøre det lettere at være frivillig.

Det fremgår af arbejdsgruppens kommissorium, at Socialstyrelsen skal gennemføre en undersøgelse, der gennem inddragelse af organisationer og foreninger på det frivillige sociale område udpeger de elementer/processer i tilskudsadministrationen, der af organisationerne og foreningerne opfattes som uhensigtsmæssige eller bureaukratiske. Dette kan både være fastsatte krav, der umiddelbart kan ændres, og krav, som tilskudsforvaltningen er underlagt at følge, og som kræver ændringer af eksisterende regelsæt. Undersøgelsen omfatter kun i begrænset omfang oplysninger om organisationernes og foreningernes egne ressourcer og kompetencer i forhold til at ansøge om og varetage administrationen af tilskud. Af den grund kan en mulig sammenhæng mellem organisationernes rammevilkår og tilkendegivelser ikke belyses. Socialstyrelsen har gennemført undersøgelsen via spørgeskema til frivillige og sociale foreninger og organisationer, som i 2017 eller 2018 har søgt om/modtaget støtte fra Socialstyrelsen. Spørgeskemaundersøgelsens resultater er præsenteret i denne afrapportering.

## Resumé

I perioden fra den 14. maj til den 1. juni 2018 har Socialstyrelsen via en spørgeskemaundersøgelse inviteret frivillige og sociale foreninger og organisationer mv.<sup>1</sup>, som i 2017 eller 2018 har søgt om/modtaget tilskud fra Socialstyrelsen til at tilkendegive deres oplevelse af tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område og komme med forslag til, hvordan den kan forenkles og forbedres.

I denne afrapportering gengiver Socialstyrelsen de bemærkninger og forslag, som organisationerne har indsendt.

Det bemærkes, at oplevelser og forslag er gengivet direkte uden nærmere forklaring af de nævnte forhold eller stillingtagen til forslagernes indhold og sammenhæng til rammevilkår for den statslige tilskudsadministration eller Socialstyrelsens praksis i øvrigt.

Det skal endvidere bemærkes, at undersøgelsen ikke belyser de forskelligheder, der måtte være blandt organisationernes forudsætninger for at kunne søge og administrere ansøgningspuljer og driftstilskud. Det kan eksempelvis være om organisationerne er frivillig drevet eller har sekretariater, der varetager puljeadministrationen, eller om der er regnskabskyndige medarbejdere i organisationen mv. Generelt om undersøgelsen:

- 194 organisationer<sup>2</sup> har deltaget i spørgeskemaundersøgelsen, med en repræsentativ fordeling af både store og små organisationer.
- Organisationerne har samlet indmeldt ca. 1.000 input og forslag til, hvordan tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område kan forenkles og forbedres.

Vedrørende forslagene gælder det:

- Flere forslag kræver egentlige regelændringer af tilskudsadministrationen, mens andre vurderes at kunne gennemføres inden for eksisterende rammer.
- Flere af forslagene er indbyrdes i modstrid og udtryk for forskellige behov blandt organisationerne.
- Flere af forslagene eller delelementer er allerede igangsat, fx puljekalender, forenkling af vejledning og tilskudsbreve, øget vejledning om ansøgning af ansøgningspuljer samt

---

<sup>1</sup> Herefter omtalt organisationer.

<sup>2</sup> 21 organisationer har dog sendt mere end et svar ind til Socialstyrelsen.

information om tilskudsadministrationen for frivillige organisationer på det sociale område.

- Flere af forslagene kræver en ny, mere enkel og smidig systemunderstøttelse i ansøgningsprocessen.
- Flere af forslagene vil kunne forbedre tilskudsadministrationen, herunder i form af øget mulighed for sparring og hjælp, men vil også være udgiftsdrivende.

Et resumé af organisationernes oplevelser samt forslag til tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område er indeholdt i sammenfatningen nedenfor.

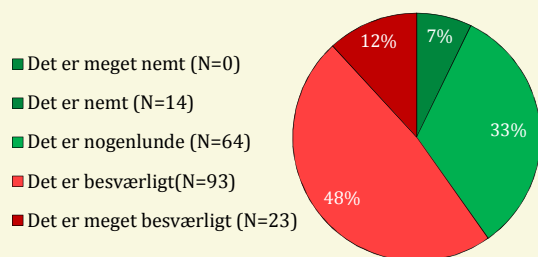
## Sammenfatning af civilsamfundets oplevelser af at søge og administrere tilskud på det sociale område

Med spørgeskemaundersøgelse har 194 organisationer indsendt ca. 1.000 forslag til, hvordan tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område kan forenkles og forbedres. Socialstyrelsens gennemgang af disse forslag har resulteret i ca. 100 konkrete forslag, som nedenfor er samlet under 5 temaer. Oplevelser og forslag er gengivet direkte, uden nærmere forklaring af de nævnte forhold eller stillingtagen til forslagernes indhold og sammenhæng til rammevilkår for tilskudsadministration på det sociale område mv. Både temaer og forslag indgår som bidrag til arbejdsgruppens arbejde.

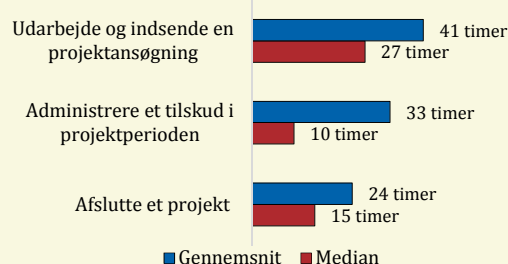
I spørgeskemaundersøgelsen er organisationerne også blevet bedt om at svare på, hvordan de samlet set oplever at administrere tilskud på det frivillige sociale område, samt hvor meget tid de i gennemsnit anvender på at udarbejde og indsende en ansøgning, administrere et tilskud i projektfasen og afslutte et projekt, bl.a. ved at indsende revideret regnskab og afrapportering. Det bemærkes, at der ikke er spurgt ind til organisationernes forudsætninger i form af ressourcer og kompetencer for at søge tilskud fra ansøgningspuljer samt administrere tilskud, herunder om organisationerne er frivilligt drevet eller har sekretariater, der varetager puljeadministrationen eller om der er regnskabskyndige medarbejdere i organisationen mv. På baggrund af organisationernes besvarelser fremgår det, at:

- 60 pct. af organisationerne oplever, at det er besværligt eller meget besværligt at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område.
- Organisationerne anvender i gennemsnit 41 timer i ansøgningsfasen, 33 timer i tilskudsfasen og 24 timer på opfølgning og revision ved projektafslutning

**Organisationernes oplevelse af at ansøge og administrere tilskud på det sociale område**



**Organisationernes gennemsnitlige tidsforbrug på administration af tilskud**



## Organisationernes forslag til en forbedring af tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område

Undersøgelsen viser et ønske fra organisationerne om at dele deres oplevelser og erfaringer med at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område. På baggrund af organisationernes besvarelser er der udarbejdet 5 overordnede temaer, som sammenfatter organisationernes forslag til, hvordan tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område kan forenkles. Nedenfor er disse 5 overordnede temaer fra spørgeskemaundersøgelsen oplistet med tilhørende oplevelser og forslag.

## **1. Mere enkle regler og rammer for driftstilskud**

- **Der ønskes flerårige driftstilskud og udbetaling ved årets start.**  
Flere organisationer foreslår, at udbetalingen af driftstilskuddet sker i starten af hvert år, idet senere udbetaling skaber usikkerhed omkring finansieringen af deres aktiviteter. Organisationerne foreslår også, at driftstilskud i udgangspunktet ikke skal være etårige, idet disse driftstilskud opleves at være administrativt tunge.
- **Bedre og mere enkelt afrapportering i tilskudsfasen og ved årsafslutning.**  
Flere organisationer foreslår, at udviklingsplanerne for driftstilskud afskaffes eller erstattes med skriftlige beretninger el. lign., idet organisationerne ikke oplever, at udviklingsplanerne matcher det politiske formål med driftstilskuddet. Organisationerne foreslår, at udviklingsplanerne bør være toårige, idet sagsbehandlingstiden i nogle tilfælde gør, at organisationerne først får svar senere på året. Organisationerne foreslår bl.a., at aktivitetsoversigter kan erstatte afrapporteringen på udviklingsplaner, og at afrapportering først sker ved afslutningen af bevillingsperioden. Organisationerne foreslår, at midtvejsevalueringen lægges tidligere på året, idet de herved kan komme tidligere i gang med at forberede næste års målplan.

## **2. Mere enkle regler og rammer for ansøgningspuljer**

- **Kravene til dokumentation og afrapportering er omfattende, og omfanget opfattes som tiltagende.**  
Mange organisationer oplever ikke, at der differentieres i de krav, der stilles til beskrivelsen af aktiviteter og indsatser samt i forhold til dokumentation og afrapportering. Organisationerne foreslår derfor, at kravene gøres mere proportionale med den enkelte ansøgningspulje samt det konkrete tilskud. Organisationerne foreslår også, at der tillades mere fleksibilitet og frihed i forhold til afrapportering og ændringer i budget- og projektaktiviteter.
- **Der kan være bedre budget- og regnskabsskemaer.**  
Mange organisationer oplever, at det er tidskrævende og udfordrende at anvende budgetskeamene, hvilket bl.a. skyldes detaljeringsgraden i budgetterne. Organisationerne foreslår på den baggrund, at periodiserede budgetter afskaffes eller reduceres til en mere overordnet periodisering, og at detaljeringsgraden i forhold til satser og specificering reduceres. Flere organisationer oplever også, at regnskabsaflæggelsen besværliggøres af, at organisationerne skal anvende skabeloner, som ofte ikke er tilpasset den revision, som i øvrigt gennemføres i organisationen. Enkelte organisationer efterspørger på den baggrund muligheden for at kunne indsende et regnskab, som i højere grad er tilpasset den øvrige regnskabsaflæggelse i organisationen, frem for standardskabeloner.



- **Ansøgningskemaet kan forbedres og være sammenhængende med vejledningen.**

Mange organisationer oplever, at der ikke er sammenhæng mellem ansøgningskema og vejledning. Det medfører en oplevelse af, at organisationerne skal angive en del information, som de ikke kan se værdien i. Herudover oplever organisationerne, at sproget i vejledningerne er knudret, og at de ikke er "vejledende". Organisationerne foreslår derfor, at vejledningerne foresimples, fx ved at sproget gøres mere simpelt, og at omfanget af juridiske betegnelser og formuleringer begrænses.

- **Faste deadlines for udmelding og udmøntning og længere ansøgningsfrister.**

Mange organisationer oplever, at det kan være både vanskeligt og tidskrævende at følge med i udmeldingen og udmøntningen af ansøgningspuljer på det frivillige sociale område. For at sikre bedre forudsigelighed i udmelding og udmøntningen af ansøgningspuljerne foreslår organisationerne etablering af faste perioder for udmelding af ansøgningspuljer og udarbejdelse af bedre oversigter til et årshjul for ansøgningspuljer. Som en del af udmeldingen af ansøgningspuljerne oplever flere af organisationerne også, at ansøgningsfristerne kan være korte. Derfor foreslår organisationerne at afsætte mere tid i ansøgningsperioden, så organisationerne får et bedre grundlag for at kunne udarbejde en ansøgning.

- **Tidligere udmøntning af ansøgningspuljer til driftsstøtte samt længere projektperioder**

Organisationer, som modtager tilskud fra driftspuljer, såsom FRIG, ULFRI (tidl. LOTFRI) mv. oplever, at udmøntningen af puljerne ikke tager højde for det forhold, at puljemidlerne skal understøtte organisationernes drift over et helt kalenderår. Det skaber økonomiske udfordringer i de tilfælde, hvor driftspuljerne udmøntes midt i året. Organisationerne peger også på, at flerårige projektperioder på puljerne kunne skabe mere stabilitet i deres drift, idet der er budgetsikkerhed for en længere periode.

### **3. Mere langsigtet støttestruktur**

- **Organisationerne har behov for mere økonomisk sikkerhed i forhold til udmelding og udmøntning af ansøgningspuljer.**

Mange organisationer oplever usikkerhed omkring deres økonomiske grundlag, og at det kan være svært for dem at planlægge aktiviteter og indsatser. Det skyldes bl.a., at flere af ansøgningspuljerne udmøntes sent på året, samt at udmøntningen af ansøgningspuljer af og til sker inde i ansøgningspuljens projektperiode. De organisationer, som hvert år søger om støtte fra de faste ansøgningspuljer på det frivillige sociale område oplever også en usikkerhed, idet ansøgningspuljernes projektperioder typisk er etårige. Det betyder, at de årligt skal søge om støtte uden at have sikkerhed for finansiering af deres aktiviteter. Organisationerne foreslår derfor, at tilskuddene fra ansøgningspuljerne i højere grad følger kalenderåret, at anvendelsen af flerårige projektperioder øges, samt at ansøgningspuljerne udmeldes så tidligt på året som muligt.

- **Ændringer i faste ansøgningspuljers krav fra år til år gør det besværligt at søge.**

Enkelte organisationer oplever, at ændringer i de 'faste' ansøgningspuljer såsom Handicappuljen og Frivilligt socialt arbejde (PUF) vanskeliggør en kontinuitet i organisationernes tilskudsadministration. Disse organisationer foreslår derfor, at omfanget af ændringer i de faste ansøgningspuljer minimeres.

#### **4. Styrket kommunikation og dialog mv.**

- **Der er lange svartider.**

Mange organisationer oplever, at svartiden på forespørgsler om fx budget- og projektændringer kan være lang. Organisationerne efterspørger bl.a., mere tydelighed omkring, hvornår organisationerne kan forvente svar på afgørelser, samt at organisationerne har en mere direkte indgang til Socialstyrelsen, fx via en kontaktperson i Socialstyrelsens Tilskudsforvaltning.

- **Øget brugervenlighed på Tilskudsportalen.**

Flere organisationer oplever, at Tilskudsportalen er besværlig at anvende, og at nogle tekniske udfordringer komplicerer ansøgningsprocessen. Organisationerne efterspørger derfor en mere brugervenlig Tilskudsportal, som bl.a. skal gøre det nemmere at ansøge ansøgningspuljer på det frivillige sociale område og administrere de tilskud, som organisationerne modtager. Organisationerne efterspørger også bedre vejledning om NemID og flere muligheder for at administrere "min tilskudsside".

- **Genbrug af organisationernes informationer og beskrivelser.**

Flere organisationer oplever, at de skal beskrive og dokumentere de samme oplysninger til hver ansøgning og afrapportering, som de indsender. Disse organisationer foreslår, at oplysningerne i stedet indtastes i en database med staminformation for organisationen, som derefter automatisk kan indhentes efter behov.

#### **5. Støttestruktur og tilskudsadministration på tværs af staten**

- **Organisationernes erfaringer med andre ministerielle og kommunale puljer samt private fonde.**

Nogle organisationer har bidraget med eksempler på elementer i administrationen af tilskud fra andre ministeriers tilskudsområde og det private fondsområde, som ønskes. De nævner for eksempel, at det bl.a. er brugervenlige tekniske løsninger, muligheder for tæt sparring i forbindelse med ansøgningsprocessen samt mere fleksible muligheder for omlægning af budgettet.

# 1. Rapportens opbygning

I spørgeskemaundersøgelsen kunne organisationerne komme med forslag til en forenkling og forbedring af administration af ansøgningspuljer, driftstilskud eller begge tilskudsområder på det frivillige sociale område. Herudover indeholdt spørgeskemaet også muligheden for, at organisationerne kunne kommentere på det tidsforbrug, som er forbundet med at ansøge, modtage og administrere ansøgningspuljer. Det bemærkes, at der ikke er spurgt ind til organisationernes forudsætninger i form af ressourcer og kompetencer for at søge tilskud fra ansøgningspuljer samt administrere tilskud, herunder om organisationerne er frivilligt drevet eller har sekretariater, der varetager puljeadministrationen eller om der er regnskabskyndige medarbejdere i organisationen mv.

I rapporten tematiseres de ca. 1.000 forslag, som Socialstyrelsen har modtaget gennem spørgeskemaundersøgelsen. Der afrapporteres enkeltvist om organisationernes tidsforbrug på tilskudsadministration samt organisationernes forslag til forenkling af henholdsvis ansøgningspuljer, driftstilskud, hvilket medfører tre delrapporter. Disse delrapporter er udformet, så de i vid udstrækning kan læses som selvstændige kapitler. Til at inspirere organisationerne og hjælpe dem med at konkretisere deres forslag, er der udarbejdet to procespile, som indeholder de tre overordnede tilskudsfaser i forbindelse med tilskud fra ansøgningspuljer og driftstilskud. Procespilen for ansøgningspuljer og driftstilskud samt de respektive tilskudsfaser er angivet i hhv. figur 1.1 og 1.2. Både delrapport B og delrapport C er struktureret omkring disse tre respektive tilskudsfaser.

- **Delrapport A** omhandler organisationernes generelle erfaring med ansøgningspuljer på det frivillige sociale område og det tidsforbrug, som er forbundet med organisationernes tilskudsadministration. Delrapporten er baseret på multiple choice spørgsmål samt kodning af åbne spørgsmål.
- **Delrapport B** omhandler organisationernes forslag til en forenkling og forbedring af tilskudsadministrationen af ansøgningspuljer på det frivillige sociale område, som er struktureret omkring de tre tilskudsfaser, *jf. figur 1.1*. Delrapporten er baseret på kodning af åbne spørgsmål.



- **Delrapport C** omhandler organisationernes forslag til en forenkling og forbedring af administrationen af driftstilskud, som er struktureret omkring de tre tilskudsfaser, *jf. figur 1.2*. Delrapporten er baseret på kodning af åbne spørgsmål.



I gennem rapporten anvendes citater fra de input, som organisationerne har fremsat. Citaterne understøtter de forslag og input, som fremgår af rapporten, og kan i mindre omfang være redigeret i forhold til forståelsen og læsbarhed.

# 2. Organisationernes erfaring og tidsforbrug med tilskudsadministration

## 2.1 Sammenfatning

Delrapport A redegør for organisationernes generelle erfaring og oplevelse af at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område. Analysen er baseret på organisationernes angivelse af, hvor meget erfaring de har med tilskudsadministration på det frivillige sociale område, hvordan de oplever at administrere tilskudsordninger, samt hvor meget tid organisationerne i gennemsnit vurderer at anvende herpå. Hertil har organisationerne haft mulighed for at beskrive de områder, som opfattes tidskrævende. I boks 2.1 er der angivet en sammenfatning på afsnittet.

### Boks 2.1

#### Sammenfatning på organisationernes tidsforbrug med tilskudsadministration

##### Organisationernes erfaring og deres vurdering af tidsforbruget med tilskudsadministration på det frivillige sociale område:

- På tværs af organisationerne vurderes det, at det besværligt at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område.
- Der er indikationer på, at organisationernes erfaring med at ansøge og opnå støtte har betydning for deres oplevelse af at ansøge og administrere tilskudsordninger på det frivillige sociale område.
- I gennemsnit anvender organisationerne 96 timer på at udarbejde en ansøgning, administrere tilskuddet i projektperioden samt afslutte projektet med regnskab og afrapportering. Der er dog forholdsvis stor variation i organisationernes vurderede tidsforbrug, hvilket bl.a. illustreres af medianangivelsen, som er på 55 timer.

##### Dele af tilskudsadministrationen, som organisationerne oplever som tidskrævende:

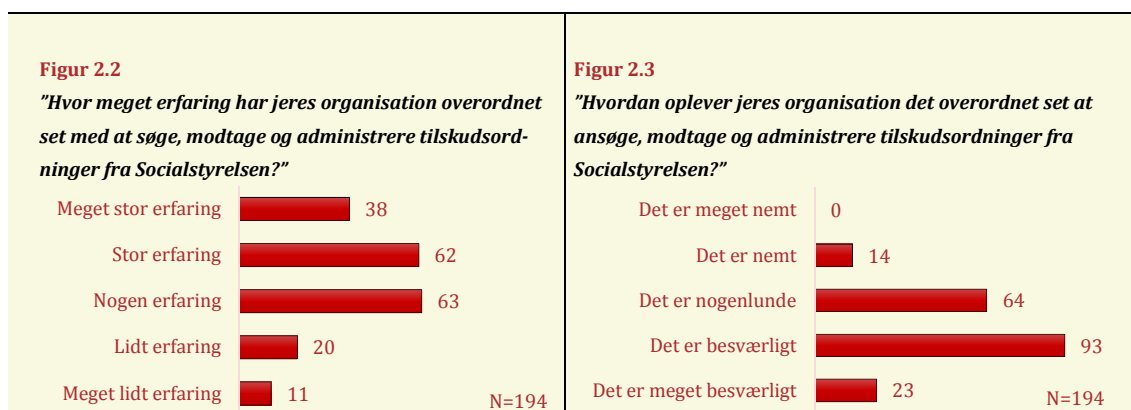
- **Krav til dokumentation og afrapportering opfattes for omfattende, og kravene opfattes som stigende.** Organisationerne foreslår derfor, at dokumentationskrav i højere grad er proportionale med de enkelte ansøgningspuljer, at omfanget af krav og betingelser for regnskab og afrapportering reduceres, samt at organisationerne får større frihed i projektperioden til at gennemføre budgetændringer.
- **Budgetskemaet er ikke brugervenligt og tidskrævende, og kravene er for store.** Organisationerne foreslår derfor bl.a., at budgetskemaet moderniseres og forenkles, så de fx kan downloade et budgetskema og efterfølgende indsende i udfyldt stand, og at krav om deltagelse og specificering reduceres.
- **Tilskudsportalen er ikke brugervenlig, og der forekommer ofte tekniske problemer.** Organisationerne foreslår derfor bl.a., at der udvikles en brugervenlig portal og udarbejdes en praktisk guide med råd og vejledning om, hvordan den tekniske ansøgningsproces forløber.
- **Ændringer i faste ansøgningspuljers krav fra år til år gør det besværligt at søge.** Organisationerne foreslår derfor, at der i højere grad kan være kontinuitet og forudsigelighed i de faste ansøgningspuljer.
- **Indtastning af staminformation og beskrivelser.** Organisationerne foreslår, at de ikke skal indtaste samme oplysninger til hver ansøgning og afrapportering, som i stedet skal indhentes automatisk fra en database.
- **Dele af ansøgningsfasen opleves som mere enkel hos nogle andre ministerier og private fonde.** Organisationerne foreslår, at der ses på praksis hos andre offentlige tilskudsydere og private fonde.

**Anm.:** Baseret på åbne svar fra 136 organisationer

## 2.2 Organisationernes erfaring med at ansøge og administrere tilskudsordninger

Overordnet set har de organisationer, som deltog i spørgeskemaundersøgelsen, ud fra deres egen vurdering, en stor erfaring med tilskudsadministration på det frivillige sociale område. Knap 50 pct. af organisationerne angiver, at de har "stor" eller "meget stor erfaring" med tilskudsadministration på det frivillige sociale område, mens 16 pct. angiver "lidt" eller "meget lidt erfaring", jf. figur 2.2. Det bemærkes, at kategorierne for erfaring ikke er fast defineret, og at der dermed er tale om organisationernes egen vurdering heraf. I forhold til organisationernes oplevelse af at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område er det samlede billede, at organisationer generelt finder det besværligt, jf. figur 2.3. Således fremgår det at:

- 48 pct. mener, at det er "besværligt" at ansøge, modtage og administrere tilskudsordninger på det frivillige sociale område, mens 12 pct. angiver, at det er "meget besværligt".
- Modsat er der 7 pct. af organisationerne, som oplever, at det er "nemt" at administrere tilskudsordninger på det frivillige sociale område, mens 33 pct. angiver, at det er "nogenlunde".



**Anm.:** 1) Idet alle ansatte og frivillige i organisationerne har haft mulighed for at give forslag til Socialstyrelsens tilskudsadministration, indeholder figur 2.2. og figur 2.3 flere svar fra samme organisation. I alt drejer det sig om ca. 10 organisationer, som har indsendt mere end ét svar. Idet erfaringen og oplevelsen kan variere i forhold til den person, som indsender forslag, er svarene dog ikke nødvendigvis identiske.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

Af tabel 2.4 nedenfor kan der synes en tendens til, at erfarne tilskudsmodtagere finder det en smule nemmere at ansøge og administrere tilskudsordninger på det frivillige sociale område, idet de organisationer, som oplever, at det er "nogenlunde" eller "nemt" at administrere tilskudsordninger, primært er organisationer, som i forvejen har erfaring med ansøgningspuljer og driftstilskud på det frivillige sociale område. Blandt de 38 organisationer, som har "meget stor erfaring" med tilskudsadministration, finder 42 pct. det "nogenlunde" eller "nemt" at ansøge og administrere tilskud, mens det for organisationer med "meget lidt erfaring" er 18 pct. Der er dog også mange organisationer med "meget stor erfaring", som finder det "besværligt" at ansøge og administrere tilskud. Tendensen er derfor ikke entydig. Samles set kan det udledes at:

- Det generelle billede, på tværs af organisationernes erfaring, er, at en overvægt af organisationerne finder det besværligt at ansøge, modtage og administrere tilskud på det frivillige sociale område.

- Der er indikationer på, at erfaring har betydning for organisationernes oplevelse af at ansøge, modtage og administrere tilskud på det frivillige sociale område.

**Tabel 2.4**

**Organisationernes erfaring og oplevelse med at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område**

<i>Organisationernes oplevelse</i> →	Det er meget besværligt	Det er besværligt	Det er nogenlunde	Det er nemt	Det er meget nemt	I alt
↓ <i>Organisationernes erfaring</i>						
Meget lidt erfaring (N=11)	18%	64%	18%	0%	-	100%
Lidt erfaring (N=20)	15%	55%	25%	5%	-	100%
Nogen erfaring (N=63)	6%	51%	38%	5%	-	100%
Stor erfaring (N=62)	10%	47%	32%	11%	-	100%
Meget stor erfaring (N=38)	21%	37%	34%	8%	-	100%
<b>N=194</b>						

**Anm.:** 1) Krydstabellen er baseret på organisationernes angivelse af deres erfaring og deres oplevelse med at ansøge og administrere tilskud hos Socialstyrelsen, jf. figur 2.2 og 2.3.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

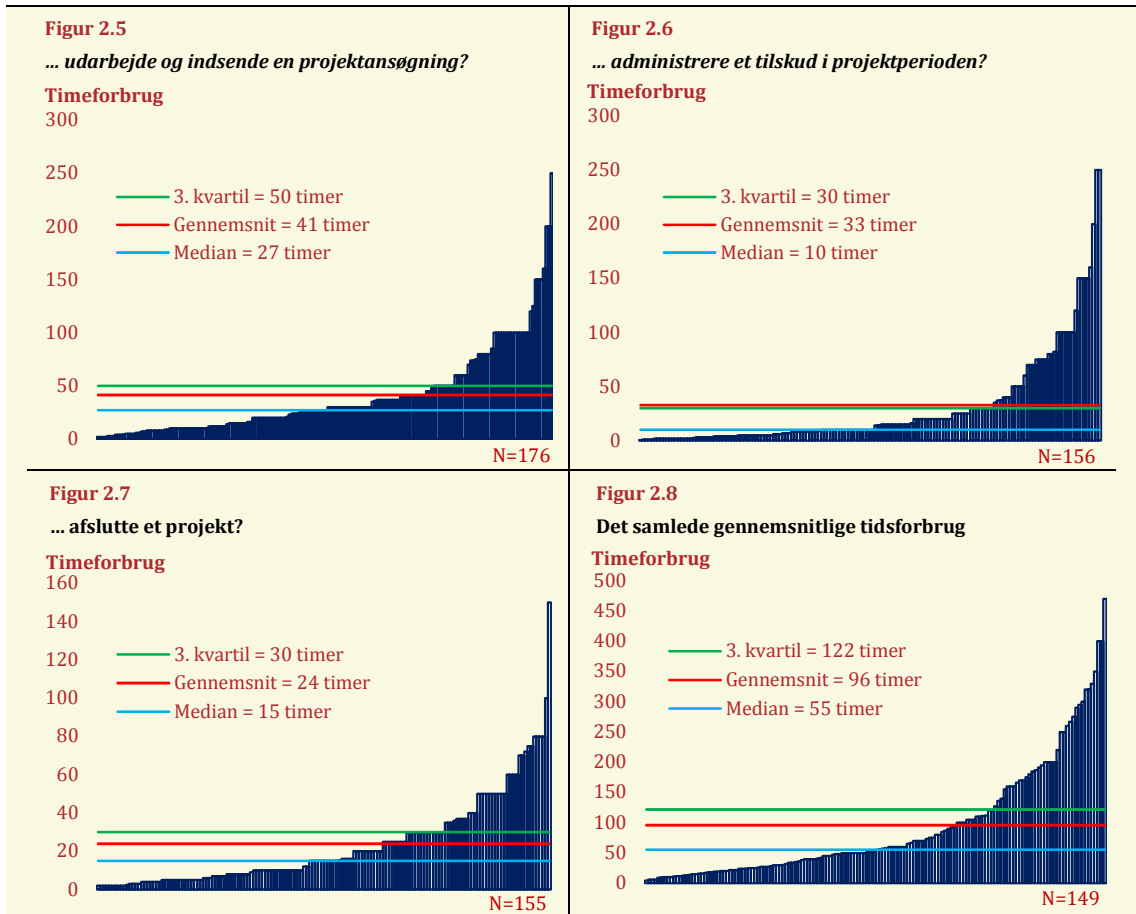
## 2.3 Tidsforbruget med at administrere tilskudsordninger

Som en del af spørgeskemaundersøgelsen er organisationerne blevet bedt om at vurdere, hvor lang tid de i gennemsnit anvender på at ansøge, administrere og afslutte tilskud på det frivillige sociale område. En del organisationer bemærker, at spørgsmålet er svært at besvare, idet de ofte søger og administrerer mange forskellige tilskud fra ansøgningspuljer og driftstilskud på det frivillige sociale område. Hertil fortæller de, at arbejdsbelastningen varierer blandt de enkelte ansøgningspuljer, idet kravene til ansøgninger og afrapportering er forskellige blandt ansøgningspuljerne. Tolkning af tabel 2.5-2.8 om organisationernes vurdering af det tidsforbrug, som de anvender på tilskudsadministration skal derfor ske varsomt og læses med følgende forbehold:

- Krav til aktiviteter, indsatser, metode, afrapportering mv. varierer blandt ansøgningspuljerne. Hertil kan der blandt organisationerne være vidt forskelligt grundlag for at ansøge og administrere tilskud bl.a. i forhold til organisationernes erfaring og de interne ressourcer, som organisationerne har til rådighed. Eksempelvis angiver enkelte små, frivilligt drevne organisationer, at de kan opleve et større tidsforbrug forbundet med tilskudsadministrationen, end de større organisationer, da større organisationer kan have sekretariater til at varetage tilskudsadministrative opgaver.
- En mere præcis analyse af tidsforbruget, som er forbundet med organisationernes tilskudsadministration, skal således som minimum tage højde for den enkelte organisations erfaring/ressourcer, den tilskudsansvarliges erfaring samt de ansøgningspuljer, som organisationen har søgt om/modtaget tilskud fra.

På den baggrund betragtes organisationernes vurdering af, hvor mange timer de anvender på de tre tilskudsfasen i figur 2.5 til 2.8. Organisationerne er blevet stillet følgende spørgsmål:

"Hvis du ser tilbage på det seneste år, hvor jeres organisation har ansøgt, modtaget eller administreret tilskudsordninger fra Socialstyrelsen, hvor lang tid tager det så i gennemsnit for jeres organisation at..."



**Anm.:** 1) Idet nogle organisationer endnu ikke har stiftet erfaring med administration eller afslutning af et tilskud, er det ikke alle tidsangivelserne, som er udfyldt af alle organisationerne. Organisationernes samlede tidsforbrug er beregnet for de 149 organisationer, som har angivet et tidsforbrug for alle tre tilskudsfaser.

**Kilde** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

På baggrund af organisationernes vurdering af tidsforbruget kan der laves følgende nedslag:

- Organisationerne fortæller, at det er vanskeligt at angive et gennemsnitligt tidsforbrug for tilskudsadministrationen, idet ansøgningspuljerne har forskellige krav, og at der ofte sker involvering af forskellige medarbejdere og frivillige i organisationen.
- Som det fremgår af figurerne 2.5 til 2.8 er der stor variation i det tidsforbrug, som organisationerne vurderer, at de anvender på at ansøge og administrere tilskud på det frivillige sociale område. En del af variationen kan formentlig forklares med, at der blandt organisationerne er forskellige måder at vurdere/opgøre deres tidsforbrug på, hvilket understreger, at figurerne skal tolkes med forbehold. Herudover afspejler variationen formentlig også, at der er stor forskel på, hvilke ansøgningspuljer, som de enkelte organisationer søger og administrerer tilskud fra, og at tidsforbruget blandt de enkelte ansøgningspuljer varierer.



- Om variationen i organisationernes vurdering af tidsforbruget på tilskudsadministration kan det også bemærkes, at der er nogle organisationer, som angiver et meget højt tidsforbrug, hvilket er med til at trække det gennemsnitlige tidsforbrug op. Derfor angives mediantiden for organisationerne også, som på grund af de organisationer, som angiver et meget højt tidsforbrug, typisk er lavere end det gennemsnitlige tidsforbrug.
- Udarbejdelsen og indsendelsen af en ansøgning er den opgave, som organisationerne angiver som den mest tidskrævende. I gennemsnit angiver organisationerne, at de bruger 41 timer på at forberede, skrive og indsende en ansøgning til en ansøgningspulje. 75 pct. af organisationerne siger, at de anvender 50 timer eller mindre, med en median på 27 timer, *jf. figur 2.5*.
- Organisationerne angiver, at tidsforbruget med at administrere tilskuddet i tilskudsfasen, hvilket indebærer midtvejsrapporteringer og anmodning om budget- og projektændringer mv., i gennemsnit tager 33 timer. 75 pct. af organisationerne siger, at de anvender 30 timer eller mindre, med en median på 10 timer, *jf. figur 2.6*.
- Tidsmæssigt er den mindste tilskudsadministrative opgave at lave opfølgning og revision af et projekt, hvilket bl.a. indebærer afrapportering, udarbejdelse og aflæggelse af regnskab, evt. samarbejde med revisor, evt. tilbagebetaling af restmidler mv. I gennemsnit siger organisationerne, at afslutningen af et projekt tager 24 timer. 75 pct. af organisationerne siger, at de anvender 30 timer eller mindre, med en median på 15 timer, *jf. figur 2.7*.
- Socialstyrelsen har på baggrund af organisationernes tidsangivelse af de enkelte tilskudsfaser *beregnet*, hvor lang tid organisationerne anvender på at ansøge og administrere et tilskud (*ansøgning, tilskudsadministration og opfølgning og revision*) fra en ansøgningspulje. I gennemsnit angiver organisationerne, at det tager 96 timer at ansøge og administrere et tilskud fra start til slut. 75 pct. af organisationerne angiver, at det tager 122 timer eller mindre, med en median på 55 timer, *jf. figur 2.8*.

## 2.4 Det siger organisationerne om tidsforbruget

I forlængelse af organisationernes vurdering af, hvor lang tid de i gennemsnit anvender på de forskellige faser i tilskudsadministrationen, har organisationerne haft mulighed for at 'kommentere eller uddybe det tidsforbrug, som organisationen bruger på tilskudsadministration'. Sammenfattende fortæller organisationerne, at de oplever, at seks områder er særlig tidskrævende i forhold til tilskudsadministrationen. Disse er angivet i boks 2.5

### Boks 2.5

**Sammenfatning på de områder i tilskudsadministrationen, som flere af organisationerne opfatter som tidskrævende.**

1. Dokumentationskravene er mange, og de opfattes som stigende.
2. Budgetskema ønskes mere brugervenligt, og kravene hertil er for store.
3. Tilskudsportalen ønskes mere brugervenlig, og der forekommer ofte tekniske problemer.
4. Ændringer i faste ansøgningspuljers krav fra år til år.
5. Genbrug af organisationernes staminformation og beskrivelser.
6. Det fortæller organisationerne også...

**Anm.:** Baseret på åbne svar fra 136 organisationer.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

De seks områder i tilskudsadministrationen er beskrevet nedenfor.

### 1. Dokumentationskravene er mange, og de opfattes som stigende

Mange organisationer fortæller, at dokumentationskravene opleves som for omfattende, og at der anvendes mange administrative timer på at forstå og leve op til disse. Flere af organisationerne oplever, at der kræves meget detaljerede beskrivelser af målopfyldelse og dokumentation for aktiviteter i selve ansøgningsprocessen, ligesom det detaljerede budget ikke opfattes som proportionalt med projekternes aktiviteter. Nogle er bekymrede for at få et afslag og i tvivl om, hvad den nederste grænse er, så de oplever at skrive for meget. Flere af organisationerne oplever især, at dokumentationskrav og administrative opgaver for etårige ansøgningspuljer er steget og ikke længere er proportionale med de projekter, som organisationerne søger om støtte til. Flere organisationer bemærker i den forbindelse, at de oplever, at dokumentationskravene er steget de seneste år. Der er stillet forslag om, at:

- Dokumentationskrav i højere grad stemmer overens med de enkelte ansøgningspuljer.
- Omfanget af krav og betingelser for regnskab og af rapportering reduceres.
- Organisationerne får større frihed i projektperioden til at gennemføre ændringer.

" Som en mindre institution er det meget tungt at ansøge midler via Socialstyrelsen, da selv mindre bevillingsbeløb kræver store ansøgninger, månedsbudgetter og opfølgning etc. Det tager lang tid, er administrativt krævende og er bureaukratisk.

" I afrapporteringsfasen kunne det være dejligt med nogle mere håndfaste værktøjer til at registrere og måle og tælle op. Det kunne lette arbejdet med at evaluere og registrere undervejs.

" Det, der irriterer mig mest, er at bruge tid på SMART-målene. Det virker alt for tænkt, nærmest som et "buzzword". For mig er det svært at se evidensen/fornuften i denne metode. Jeg arbejder desuden i et felt, hvor min målgruppe er temmelig lukket omkring sygdom og har et stort ønske om anonymitet, som kan gøre det svært at sætte udviklingsmål på den enkelte.

" Vi har klart oplevet at kravene til dokumentation og sagsbehandlingen er steget markant inden for de seneste ti år. Dette på trods af, at vi betaler en statsautoriseret revisor, som aldrig har haft/udtalt nogen former for bemærkninger eller haft forbehold i øvrigt - og det gælder for hver en fem-øre vi har modtaget. Det opleves som, at der er en bemærkelsesværdig mangel på forståelse for NGO-livsvilkår i den administrative bistand vi møder. Og vi forstår i bund og grund ikke den betydelige og tunge administration vi møder.

" Vi gør os altid umage med både ansøgning og evaluering. Særligt PUF puljen bygger vores evaluering på forskelligt indsamlet data samt interviews med deltagere og frivillige. Det er et stort arbejde - på mange måder ok og også værdifuldt for vores egen viden om værdien af indsatsen, men kæden knækker når det er en kort bevilling på kun 12 måneder og indsatsen på ansøgning, opfølgning og evaluering står næsten ikke mål med bevillingen.

## 2. Budgetskemaet ønskes mere brugervenligt, og kravene hertil er for store

---

Mange organisationer oplever, at den mest tidskrævende enkeltstående opgave er at udfylde budgetskemaet i forbindelse med en ansøgning, grundet et højt detaljeringniveau og krav om angivelse af satser og præcise forventede tidspunkter for afholdelse af udgifter, som organisationerne ikke altid har mulighed for at forudse. Flere organisationer angiver derfor, at de af den grund senere i projektfasen skal bede om lov til at gennemføre budgetændringer, som også tager tid. Nogle af organisationerne oplever det også som meget bureaukratisk, at de skal indsende et revideret budget, såfremt de opnår et tilskud, der er mindre end det beløb, som organisationerne søgte om støtte til. Der er modtaget forslag om, at:

- Organisationerne kan få lov til at udfylde et budgetskema og efterfølgende indsende i udfyldt stand som Excel-fil.
- Budgetskemaet udarbejdes på kvartals- eller årsbasis med færre krav om detaljering.
- Budgettet bliver mere fleksibelt og undlader låste felter i budget- og regneark.
- Der udvikles ny praksis for budgettet i forbindelse med reduceret tilskud og budgetændringer.

” Vi bruger urimelig lang tid på budgetskemaerne, fordi de er svært gennemskueligt og tunge at arbejde med, men også fordi der skal oplyses timetal, km. tal osv. Det er jo 'kun' et budget og derfor vanskeligt at vurdere så længe før. Det virker ikke relevant idet et budget jo altid er en overordnet vurdering af omkostningerne. Når tilskuddet uddeles skal vi så indsende et nyt budget, som samtidig gør det ud for et regnskab, hvilket virker som en stor administrativ byrde og skaber stor usikkerhed og frustration for de frivillige, der er i fuld gang med at planlægge de enkelte arrangementer og kurser. De skal pludselig spare en del penge og mister lysten til at fortsætte arbejde, for der er ingen steder at spare.

” Det er helt umuligt præcist at forudse i hvilken måned, aktiviteten bliver gennemført. Budgetskemaet er begrænset fordi det ikke løber over et kalenderår i modsætning til bevillingerne og fordi der skal en masse tekst til at forklare de enkelte poster, som der ikke er plads til. Vi ønsker et budgetskema, som går over et kalenderår og som kan udfyldes uden for portalen og så vedlægges som en fil.

## 3. Tilskudsportalen ønskes mere brugervenlig, og der forekommer ofte tekniske problemer

---

Flere organisationer fortæller, at Tilskudsportalens manglende brugervenlighed øger deres tidsforbrug på tilskudsadministration, idet de elektroniske ansøgnings- og budgetskemaer er besværlige, og at der ofte forekommer tekniske fejl, som forhindrer, forlænger eller forsinker organisationerne i at indsende deres ansøgninger. Organisationerne oplever også, at den manglende brugervenlighed på Tilskudsportalen påvirker kvaliteten i ansøgningerne, idet organisationer fx ikke kan printe ansøgningen ud og eller lave layout. De organisationer, som har mange ansøgninger, fortæller yderligere, at Tilskudsportalen bliver rodet og ustruktureret, hvilket påvirker deres administration af tilskuddene. Der er modtaget forslag om, at:

- Det bliver muligt med sideskift i det elektroniske ansøgningskema uden at skulle udfylde obligatoriske felter samt oversigt over antal sider i skemaet.
- Det bliver muligt at udskrive en mere læsevenlig udskrift af ansøgningen, inden man indsender den på Tilskudsportalen.
- Der udarbejdes en praktisk guide med råd og vejledning om, hvordan den tekniske ansøgningsproces forløber.

” Tilskudsportalen er meget lidt brugervenlig - f.eks. ville det være fantastisk med en oversigt over antal sider undervejs i de elektroniske ansøgningskemaer og mulighed for at kunne klikke frem og tilbage på siderne uden at være tvunget til at udfylde alle felter, før man går videre, og undgå låste felter i regneark. Vi bruger uforholdsmæssigt meget tid på at navigere i skemaerne undervejs og kopiere tekst frem og tilbage mellem word-kopi af ansøgningskema og det elektroniske ansøgningskema.

” Det har ofte været besværligt at bruge portalen, hvor ansøgningen skulle igennem, og når ansøgningen endelig er afsluttet, så crasher siden... og vi må begynde forfra.

” Jeg har desværre erfaring med, at indtastninger i skemaet forsvinder undervejs, så jeg kopierer alle spørgsmål over i Word og til sidst skal alt kopieres retur til skemaet inden det kan indsendes. Ofte er ansøgningen noget der laves over flere dage og derfor skal man ind og ud af skemaet flere gange, og systemet virker ikke altid optimalt. Efterfølgende vil jeg gerne have en udskrift, som dokumentation for hvad jeg faktisk sendte. Udskriften er ikke så læsevenlig, men er dog blevet bedre gennem årene.

” Det er et stort problem, at ansøgninger oprettes med den enkelte medarbejders signatur, og ikke med organisationens CVR nummer. Det er derfor svært at få overblik over de samlede ansøgninger og besværligt, hvis en medarbejder fratræder eller går på orlov.

#### 4. Ændringer i faste ansøgningspuljers krav fra år til år

---

Enkelte organisationer fortæller, at ændringer i faste ansøgningspuljer øger deres tidsforbrug, fordi organisationerne hvert år oplever, at de skal sætte sig ind i nye krav til ellers kendte ansøgningspuljer. Der er modtaget forslag om, at:

- Der ikke ændres i ansøgningspuljernes budgetkrav og tildelingskriterier fra år til år.

” Vi oplever, at der fra år til år er små ændringer der gør, at man bruger uforholdsmæssig meget tid på at tilpasse materialet til en ny form.

” Vi søger alene driftstilskud gennem "sjældne Del puljen" - og det at proceduren har ændret sig flere gange gør det besværligt at arbejde med for en (meget) lille organisation som vores.

” Det er meget udfordrende, at der hvert år laves om på den måde der fx. skal søges i Handicappuljen. Hvis det er opbygget på samme måde hvert år vil det være nemmere og bruge mindre tid. Når der laves om hvert år, er som at starte forfra hver gang.

#### 5. Genbrug af organisationernes staminformation og beskrivelser

---

Flere organisationer fortæller, at organisationerne kunne spare tid i ansøgningsprocessen, hvis der var en mulighed for at oprette en brugerprofil med staminformation, som automatisk udfyldte dele af ansøgningen. Hertil oplever organisationerne, at de skal indsende de samme oplysninger hvert år for at modtage støtte til eksisterende projekter fra fx PUF og Handicappuljen. Herudover er flere organisationer, som har søgt ansøgningspuljer i årevis, uforstående over for, at der forhåndskendskabet til organisationernes formål, målgruppe og indsatser ikke anvendes. I den forbindelse oplever organisationerne, at de skal genindsende oplysninger. Der er modtaget forslag om, at:

- Der oprettes en brugerprofil med navn, CVR-nummer, ansøgerkreds mv., som automatisk oprettes i forbindelse med en ansøgning.
- Materiale, som er indsendt i de tidligere år, i højere grad genbruges.

” Når det er ansøgningspuljer med driftsstøtte, skal vi udfylde de samme elementer om organisationen hvert år, hvilket opleves som bureaukratisk og tidskrævende. Disse ansøgninger kan med fordel gøres mere enkle og uden gentagelser fra år til år.

” Der spørges om mange ting i ansøgningskemaet, som man synes, I godt ved. Kunne man tænke sig, at Socialstyrelsen havde en portal, hvor den enkelte forening havde ansvar for at have opdateret sine oplysninger. Jeg tænker udover almindelige basisoplysninger på oplysninger om tidligere ansøgninger og tilskud, organisationens formål og målgruppe. Beskrivelse af foreningens frivillige engagement og sociale indsats.

” Det vil være en forenkling hvis foreninger ikke hvert år skal indsende stamdata i form af vedtægter og andre formalia. Det burde kunne ligge i en central database, når først en forening er registreret én gang.

#### 6. Det fortæller organisationerne også...

---

- Mange organisationer fortæller, at rutine og erfaring med tilskudsadministration af organisationerne opfattes som en forudsætning for at kunne ansøge om/modtage tilskud fra ansøgningspuljer på det frivillige sociale område.
- Enkelte organisationer bemærker, at en ansøgning ofte kræver koordinering med fx bestyrelsen og samarbejdspartnere. Der går derfor et stort arbejde forud for selve processen med at skrive ansøgningen.
- Enkelte organisationer fortæller, at de kan have svært ved at forstå ansøgningspuljernes vejledning.

” Ansøgninger, administration og regnskaber kræver tid, der helst skal være rimelig uforstyrret og samlet tidsmæssigt. Det er et kontorarbejde, som i en større organisation kan uddelegeres til en medarbejder. I en udelukkende projektfinsieret landsforening, hvor hovedparten af de aktive er bruger-frivillige, som enten ikke ønsker eller har held med at skrive ansøgninger, og de få medarbejdertimer er bundet op på projekter, så bliver ansøgninger noget man skal stjæle sig tid til, og ironisk nok på bekostning af det der søges og evt. gives tilskud til. Det tager uforholdsmæssigt lang tid at sætte sig ind i de specifikke kriterier og selvbetjeningssystemer, dels fordi det netop kun er en gang imellem, og altså ikke en rutine, og dels fordi de frivillige idéer og aktiviteter ikke er direkte til at overføre, dvs. at der går et vist stykke tid med at oversætte foreningens værdiskabelse til en administrerbar og kontrollabel sammenhæng.

” Vi har oplevet, at det har været vanskeligt at få telefonisk guidning ved kontakt til tilskudsansvarlige.

” Vi oplever også, at der ikke altid er sammenhæng mellem teksten på tilskudsportalen, teksterne i vejledning og bekendtgørelse samt følgetekst i selve ansøgningskemaet.

## 2.5 Organisationernes erfaring med andre tilskudsområder

I spørgeskemaet har organisationerne haft mulighed for at dele erfaringer fra andre offentlige puljeområder samt private fonde. Flere organisationer angiver, at de har god erfaring med andre ministeriers puljer. Erfaringerne er gengivet uden nærmere vurdering af disse, herunder foreneligheden med regler og rammer for den statslige tilskudsadministration samt hensigtsmæssigheden af de angivne praksisser i øvrigt. Organisationernes forslag er sammenfattet i boks 2.6.

### Boks 2.6

#### Sammenfatning: Organisationernes erfaring fra andre puljeområder samt fonde

1. Organisationerne har gode erfaringer med at uploade ansøgnings- og budgetskema direkte.
2. Organisationerne har gode erfaringer med mere overordnede ansøgningsskemaer.
3. Organisationerne har gode erfaringer med mere dialogbaseret kontakt.
4. Det fortæller organisationerne også...

**Anm.:** Baseret på åbne svar fra 27 organisationer.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

### 1. Om at uploade ansøgnings- og budgetskema direkte

Flere organisationer fortæller, at det kan være lettere at indsende ansøgninger hos andre ministerielle puljeområder og private fonde. Det skyldes, at man ofte har mulighed for at downloade og udfylde ansøgningsskemaet og budgetskemaet og så indsende dem, frem for at skulle indtaste sine oplysninger i et tungt, elektronisk ansøgningsskema, der er indbygget i portalen. Der er modtaget forslag om, at:

- Organisationer kan uploade deres ansøgningsskema direkte.
- Organisationer kan uploade deres budgetskema direkte.

” Det er ansøgningsskemaet og budgetskemaet der besværliggør processen, idet man skal kopiere tekst og især budgettal fra arbejdsdokumentet. Sundhedsstyrelsens fremgangsmåde med blot at udfylde et skema og sende ind er nemmere.

” Det er yderst besværligt, at vi skal indtaste alle tal fra budgettet i et skema i selve ansøgningen. Tidligere og i andre ministerier kan man vedhæfte det budgetskema, som man bruger som skabelon. Den nuværende praksis på området giver dobbeltarbejde og er besværlig.

” Vi søgte Integrationsministeriets puljer og det var langt mindre bureaukratisk og enkelt. Her kunne man uploade ansøgningen og budgetskemaet, som var gennemarbejdet og sat læseligt op i et skema.

## 2. Om mere overordnede ansøgningsskemaer

---

Flere organisationer fortæller, at private fonde og kommunale puljer har mere overordnede ansøgningsskemaer. Flere organisationer vurderer, at de overordnede ansøgningsskemaer er bedre egnet til organisationernes virkelighed, idet skemaerne er mindre specifikke. Der er modtaget forslag om, at:

- Ansøgningsskemaet tilpasses den enkelte puljes krav til beskrivelse, formål, forventet output, frister og økonomi i ansøgningen.
- Ansøgningspuljernes krav differentieres, så der stilles færre krav til mindre ansøgninger.

” Der svares på al for mange spørgsmål og ofte gentagelser. Endvidere skal man hver gang sidde og "gætte" sig til fx antal af borgere, der vil bruge en given aktivitet og ofte er man nok ikke realistisk nok - men "man" har fået en god ide' og så sættes målene lidt højt. Der kunne være bedre, at der ikke var en masse spørgsmål, men at man, som når vi søger fonde, beskriver "den gode sag" (indhold, formål, forventet output, terminer og økonomi).

” Man kunne overveje at opdele systemerne baseret på ansøgningernes størrelse å la Tuborgfondet, hvor man har et enkelt system til mindre ansøgninger, og et større til større ansøgninger.

” §18 tilskud i Aarhus Kommune er meget enkle. Man kunne med fordel tilstræbe mere overordnede skemaer.

## 3. Om mere dialogbaseret kontakt

---

Flere organisationer fortæller, at de har mere dialogbaseret kontakt med private fonde. Det skyldes, at fonde ofte har mere direkte kontakt med organisationerne i ansøgningsfasen, hvilket gør det muligt at screene en projektidé, uddybe projektet og evt. tilpasse det til fondens formål. Herudover giver fondene ofte en mere personlig og uddybende forklaring, hvis et projekt indstilles til afslag. Der er modtaget forslag om, at:

- Invitere organisationer til møder omkring deres projektidéer i ansøgningsfasen.
- Udbyde flere innovationspuljer.
- Give organisationer mulighed for et mere uddybende afslag på deres ansøgning, hvis de ikke tildes støtte.

” Man kan frygte at rigtig gode idéer går tabt, fordi at det kræver en højere uddannelse at beskrive og dokumentere de aktiviteter m.m. som der efterspørges. Kan man åbne op for mere relationel kontakt? Eksempelvis mødes den Obelske Familiefond og hører om projektidéer, inden de tager stilling til om det er en idé der kan støttes. Nogle gange kan det være svært at basere et projekt på det skrevne ord.

” Fondene har meget forståelse for at vi lærer undervejs og derfor udvikler projekter sig. Man er altid lidt nervøs for at henvende sig til Socialstyrelsen, hvis projektet ikke bliver præcis som beskrevet. Sikker en fordom – men den er udbredt.

” Måske kunne man ligesom Velux med deres fokus på aktivt ældreliv lave puljer der var mindre bestemte på forhånd. Eneste krav er, at det man søger til er noget som holder den ældre aktiv, ikke bare i dag, men også fremover. Herefter er alle muligheder åbne. De mere snævre rammer er i risiko for let at blive til, at alle rutinerede fundraisere ved hvad den anden part vil høre og det er så det man siger. Hvis man var mere åben som udgangspunkt for nytænkning, så kunne det være en del forskellige innovationspuljer.

” Når man søger fonde, er man ofte i dialog med fonden i ansøgningsfasen, så man bl.a. kan tilrette sit projekt, så det passer med fondens formål. Det ville være storslået, hvis den samme indledende dialog kunne foregå med jeres puljer. Der

#### 4. Det fortæller organisationerne også...

---

- En enkelt organisation efterspørger muligheden for at budgettere med overhead i projektansøgningen.
- En enkelt forening oplever, at udbetalingen af tilskud med anvendelsen af en tilskudsblanket bør kunne forenkles.
- En enkelt organisation fortæller, at man som ansøger af bl.a. Miljøstyrelsens ansøgningspuljer har lov til at omlægge sit budget med 20 pct. uden forudgående godkendelse. Organisationen ser dette som en fordel, idet der ikke skal bruges tid på at få godkendt eventuelle budgetændringer.

”Manglende muligheder for overhead til indirekte omkostninger og løbende administration gør det svært at få finansieringen til at hænge sammen og det bliver ofte en decideret omkostning i sidste ende, når de mange indirekte timer og omkostninger ikke dækkes. I andre puljer f.eks. Udenrigsministeriets eller hos andre fonde er der tydelig accept af at overhead er muligt.

”Det er lidt besværligt at få udbetalt foreningens bevilling, da man først skal logge ind på tilskudsportalen, printe udbetalingsblanketten ud, udfylde den, få formanden til at skrive under og scanne den ind og ligge den op på tilskudsportalen igen. Der går meget tid med det hver gang. I stedet kunne man, ligesom når foreningen modtager §18 midler fra kommunen, udfylde kontooplysninger i ansøgningsskemaet, og når der så bliver givet bevilling, så overføres pengene til foreningens konto. Hvis tilskudsansvarlig skal underskrive, kunne det være en del af ansøgningsskemaet i stedet for efter pengene er blevet bevilget. På den måde vil alt det administrative allerede være klaret sammen med indsendelse af projektansøgningen. Det vil være nemmere at have med at gøre, da foreningen ikke skal tage sig mere af det efter en godkendt bevilling.

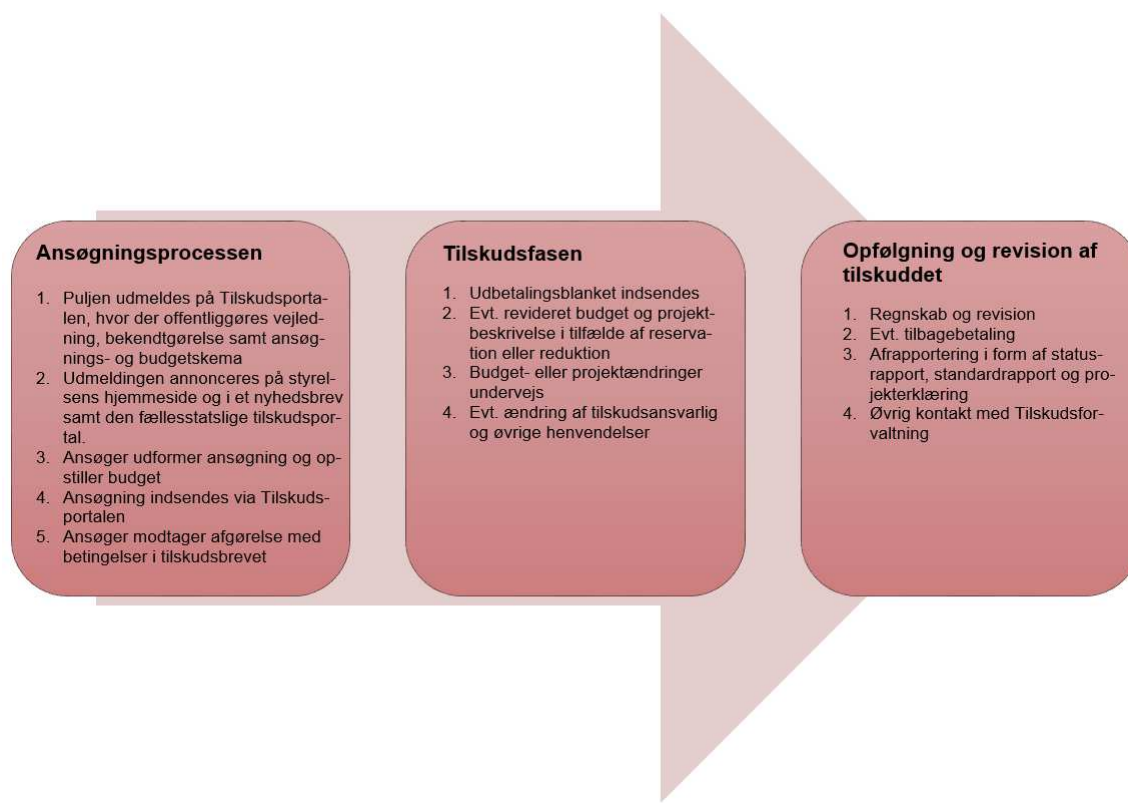
”Tidligere erfaring med forskningspuljer og private fonde er, at de som udgangspunkt er lettere at navigere og mere gennemskuelige. Særligt Socialstyrelsens avancerede terminologi, mange frister og krav er svære at finde rundt i.

# 3. Organisationernes forslag til forenkling af ansøgningspuljer

## 3.1 Sammenfatning

Denne delanalyse indeholder de forslag, som organisationerne fremsatte med henblik på at forenkle tilskudsadministrationen af ansøgningspuljer på det frivillige sociale område. Organisationernes forslag er struktureret omkring tre faser i tilskudsadministrationen, som er henholdsvis a) ansøgningsprocessen, b) tilskudsfasen og c) opfølgning og revision. For at hjælpe organisationerne med at konkretisere deres forslag, er der udarbejdet en procespil, som indeholder nogle af de mest centrale elementer, som finder sted i forbindelse med organisationernes ansøgning til og administration af ansøgningspuljer. Procespilen er gengivet i figur 3.1 og fremgik både i spørgeskemaet og i følgebrevet.

Figur 3.1 Procespil for ansøgningspuljer



Som led i undersøgelsen er der indkommet ca. 700 kommentarer og forslag, som er målrettet forenkling af tilskudsadministrationen af ansøgningspuljer på det frivillige sociale område. Disse er sammenfattet i boks 3.1.



### Boks 3.1

#### Sammenfatning på organisationernes forslag til forenkling og forbedring af tilskudsadministrationen i forhold til ansøgningspuljer

##### Om ansøgningsfasen...

- **Organisationerne ønsker mere økonomisk sikkerhed ift. udmelding og udmøntning af ansøgningspuljer.** Mange organisationer foreslår derfor bl.a., at tilskuddene i højere grad følger kalenderåret, at anvendelsen af flerårige projektperioder øges, at ansøgningspuljerne udmeldes tidligere på året, og at kommunikationen omkring puljeadministrationen på det frivillige sociale område styrkes.
- **Organisationerne ønsker længere ansøgningsfrister for ansøgningspuljerne.** Ansøgningsfristerne opleves at være meget korte, og derfor ønsker mange organisationer, at ansøgningsperioderne forlænges, eksempelvis til otte uger.
- **Faste deadlines for udmelding og udmøntning.** Mange organisationer oplever, at det kan være vanskeligt og tidskrævende at følge med i udmeldingen og udmøntningen af ansøgningspuljer. For at sikre gennemsigtighed foreslår organisationerne, at der er faste perioder for udmelding af ansøgningspuljer, og at der sikres overblik over udmeldingstidspunkter og udmøntningstidspunkter for ansøgningspuljer.
- **Bedre kontaktmuligheder.** Selvom organisationerne generelt oplever en god vejledning hos Socialstyrelsen, efterspørger de mere og bedre kommunikation. Mange organisationer foreslår derfor, at de tildeles en kontaktperson i Socialstyrelsens Tilskudsforvaltning.
- **Budgetarkene er komplicerede og tidskrævende at udfylde.** Mange organisationer oplever store udfordringer med budgetarkene, som de betragter som bureaukratiske, rigide og tidskrævende. Organisationerne foreslår, at de periodiserede budgetter afskaffes eller reduceres, at det er muligt at indsende budget som Excel-skabelon, samt at detaljeringsniveauet reduceres.
- **Teknikken omkring ansøgningsprocessen fungerer dårligt.** Mange organisationer oplever, at Tilskudsportalen er besværlig at anvende, og at tekniske udfordringer komplicerer ansøgningsprocessen. Organisationerne efterspørger bedre muligheder for at gennemse ansøgninger, inden de indsendes, bedre vejledning om NemID og flere muligheder for at administrere "min tilskudsside".
- **Ansøgningskemaet bør forbedres og være mere sammenhængende med vejledningen.** Mange organisationer oplever, at der ofte ikke er sammenhæng mellem ansøgningskema og vejledning. Det medfører en oplevelse af, at organisationerne skal angive meget information, som de ikke kan se værdien af.
- **Vejledninger bør forbedres.** Flere organisationer oplever, at sproget i vejledningerne er knudret, og at de ikke er "vejledende". Organisationerne foreslår, at vejledningerne forsimples, at sproget gøres mere simpelt, og at omfanget af juridiske betegnelser og formuleringer reduceres.
- **Ansøgningspuljer til drift bør udmøntes tidligere på året og projektperioden bør være flerårig.** De organisationer, som modtager tilskud fra driftspuljer som FRIG, LOTFRI mv. oplever, at udmøntningen af puljerne ikke tager højde for det forhold, at puljemidlerne skal understøtte organisationernes drift. Organisationerne foreslår derfor, at puljerne udmøntes tidligere på året, og at projektperioden gøres flerårig.
- **Reducerede krav for ansøgningspuljer, hvor der søges om støtte til små tilskud.** Enkelte organisationer oplever, at kravene til beskrivelser og dokumentation er ens for både store og små tilskud. Organisationerne foreslår derfor øget proportionalitet mellem størrelsen på et tilskud og de krav til dokumentation, som følger.

##### Om Tilskudsfasen...

- **Lange svartider.** Mange organisationer oplever, at svartiden på forespørgsler om fx budget- og projektændringer er for lang. Organisationerne foreslår derfor reduktion i svartider og tydelighed omkring, hvornår organisationerne kan forvente afgørelser.
- **Budgetterne er ikke egnet til et dynamisk projektførløb.** Mange organisationer oplever, at budgettet ikke er tilpas dynamisk i en projektperiode, hvor der ofte forekommer ændringer. Organisationerne foreslår derfor, at tilskudsfasen gøres mere smidig i forhold til anvendelsen af budgettet.
- **Tilskudsperioden er for kort, og udmøntningen er for tæt på projektperioden.** Flere organisationer oplever, at ansøgningspuljer ofte udmøntes for tæt på projektperioden. Det betyder, at projektet ofte bliver forsinket fra

start. Organisationerne foreslår derfor, at ansøgningspuljer udmøntes i god tid, inden projektperioden starter.

- **Det er besværgeligt at skifte tilskudsansvarlig mv.** Flere organisationer oplever ofte tekniske vanskeligheder på Tilskudsportalen, som særligt omhandler skift af tilskudsansvarlig. Organisationerne foreslår derfor, at der udvikles en bedre praksis herfor.

#### Om opfølgning og revision af tilskuddet...

- **Regnskabsskema er ikke egnet til projekternes regnskab.** Flere organisationer oplever, at regnskabsskemaerne besværliggør afrapporteringen, fordi skemaerne ikke passer ind i organisationernes øvrige regnskabsafregning. Herudover skal revisor også bruge tid og penge på at sætte sig ind i regnskabskrav på det frivillige sociale område. Derfor foreslår organisationerne, at det er muligt at indsende sine egne regnskaber i forbindelse med afrapporteringen af et tilskud.
- **Det er svært at finde ud af, hvilket afrapporteringsskema der skal indsendes.** Flere organisationer er ofte i tvivl om, hvilke skabeloner som skal anvendes til afrapportering. Derfor foreslås det, at det tydeliggøres, hvilke skemaer som skal anvendes.
- **Det er svært at vide, hvornår et regnskab er godkendt, en sag er afsluttet mv.** Flere organisationer efterspørger en bedre tilbagemelding på afrapportering og regnskab. I den nuværende praksis angives det i Tilskudsportalen, at projektet er afsluttet, såfremt der ikke er nogen bemærkninger til regnskabet eller afrapporteringen. Det er således kun ved mangler, at organisationerne oplever tilbagemelding på afrapporteringen.
- **Dokumentationskrav ift. afrapportering og regnskab er for store.** Flere organisationer oplever, at dokumentationskrav til afrapportering og regnskaber er for store. Organisationerne foreslår derfor mere fleksibilitet under de enkelte regnskabsposter, og at der differentieres i kravene mellem hhv. store og små tilskud.

**Anm.:** Baseret på 293 åbne svar.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

## 3.2 Forslag til forenkling af ansøgningsprocessen

Udmelding og udmøntning af ansøgningspuljer på det frivillige sociale område sker på baggrund af en politisk aftale, som hovedregel satspuljeaftalen og har hjemmel i finansloven. Udlodningspuljerne har hjemmel i udlodningsloven. Indholdet i retsgrundlaget sætter derfor rammerne for den konkrete udmøntning af den enkelte ansøgningspulje. Ved ansøgningspuljer fordeles midler til anvendelse inden for et formål, målgruppe, ansøgningskreds mv. De afsatte midler tildeles på baggrund af ansøgninger fra ansøgerkredsen, som der foretages en faglig, individuel vurdering af. Udvælgelsen sker ud fra en række kriterier og krav, der i alt overvejende grad er politisk fastsatte, som ansøger skal leve op til. På det frivillige sociale område er ansøgerkredsen typisk frivillige foreninger, organisationer, selvejende institutioner og fonde. Der kan også være tale om partnerskaber eller samarbejder mellem kommuner og civilsamfundet.

Forud for udmeldingen af en ansøgningspulje er der gennemført et regelforberedende arbejde, hvor ansøgningspuljens bekendtgørelse har været i høring i fire uger. I den forbindelse har organisationerne haft mulighed for at afgive høringssvar til bekendtgørelsen, som er det retsgrundlag, hvorfra der er hjemmel til udmøntningen af ansøgningspuljen. Selve ansøgningsprocessen for organisationerne begynder dog i langt de fleste tilfælde i forbindelse med udmelding af ansøgningspuljen på Tilskudsportalen. Alt materiale til ansøgningspuljerne er samlet på Tilskudsportalen, hvorfra organisationerne kan orientere sig om ansøgningspuljen, læse vejledning og bekendtgørelse og på den baggrund udforme en ansøgning, som herefter indsendes via Tilskudsportalen ansøgningssystem.

Samlet set melder organisationerne om følgende forslag til ansøgningsprocessen, som er samlet i boks 3.2.

### Boks 3.2

**Sammenfatning: Det siger flere af organisationerne om ansøgningsprocessen til ansøgningspuljer på det frivillige sociale område**

1. Tidspunktet for Ansøgningsproces skaber usikkerhed om organisationernes økonomi
2. Længere ansøgningsfrister for ansøgningspuljerne
3. Faste deadlines for udmelding og udmøntning
4. Bedre kontaktmuligheder
5. Budgetarkene er komplicerede og tidskrævende at udfylde
6. Teknikken omkring ansøgningsprocessen er ikke optimal
7. Ansøgningsskemaet kan forbedres og være sammenhængende med vejledningen
8. Vejledninger kan forbedres
9. Ansøgningspuljer til driftstilskud virker uhensigtsmæssigt i praksis
10. Færre krav for ansøgningspuljer, hvor der søges om støtte til små tilskud
11. Det fortæller organisationerne også...

**Anm.:** Baseret på 134 åbne svar.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

## 1. Tidspunkt for ansøgningsproces skaber usikkerhed om organisationernes økonomi

Mange organisationer fortæller, at udmøntning af ansøgningspuljer kan medvirke til en usikkerhed omkring organisationernes økonomiske grundlag. Det skyldes, at det er vanskeligt for organisationerne at planlægge et kalenderår, idet flere af ansøgningspuljerne udmøntes sent på året, samt at udmøntningen af ansøgningspuljerne af og til sker inde i ansøgningspuljens tilskudsperiode. Hertil oplever mange organisationer usikkerhed i forbindelse med udmøntningen af etårige ansøgningspuljer, idet disse ansøgningspuljer er en central finansiering af organisationerne. Organisationerne fortæller også, at det er en udfordring at danne sig et samlet overblik over ansøgningspuljerne for et helt år og dermed planlægge hvorfra organisationen kan søge om støtte. Der er modtaget forslag om, at:

- Tilskud følger kalenderåret, således at organisationer ikke får tilskud midt inde i et kalenderår.
- Antallet af ansøgningspuljer, som har en flerårig tilskudsperiode, øges.
- Ansøgningspuljerne udmøntes så tidligt som muligt.
- Tilskud til frivilligcentrene overgår fra ansøgningspulje til driftstilskud.
- Kommunikation om ansøgningspuljer forbedres.

” Den forbedring vi mest af alt ønsker os er, at ansøgningsprocessen tidsmæssigt rykkes frem, så vi ved, hvilke midler vi har før vi skal planlægge aktiviteterne. Vi planlægger vores aktiviteter et halvt år frem dvs. at aktiviteter jan. - juni 19 planlægges i efteråret 18.

” Det ville være rart med faste ansøgningsfrister og fast bevillingsdato samt at udbetaling sker fra årets start. Man kunne evt. indsende budget allerede i november året før. Det ville også betyde, at vores frivillige arrangører ikke pludselig står i en situation, hvor arrangementet skal ændres grundet et betydeligt reduceret tilskud i forhold til det ansøgte.

” Vores midler kan søge årligt og med anvendelse fra 1. januar, men tilsagnet gives først halvvejs inde i året. Det giver store udfordringer ift. personale- og aktivitetsplanlægningen. Tilskudsperioden, mener vi derfor ikke bør kunne dække en periode før efter, at tilsagnet er givet. Inden for vores område vil det samtidig være hensigtsmæssigt, hvis vi kunne arbejde med flerårige bevillinger, da der er et fælles ønske om, at vi skal arbejde strategisk og resultatorienteret. Det er svært at gøre indenfor en etårig finansieringsmodel.

” Tilsagn gives ofte efter opstartsdato eller så tæt på at vi ikke kan køre projektet fra dag 1.

## 2. Længere ansøgningsfrister for ansøgningspuljerne

---

Mange organisationer oplever, at ansøgningsfrister generelt er for korte, og at der er behov for længere forberedelsestid til at udarbejde og indsende ansøgningen. Flere påpeger, at der mangler sammenhæng mellem tid, der er sat af til ansøgningsperiode, tid til sagsbehandling, og hvornår midlerne fordeles, og projektet kan igangsættes. Der er modtaget forslag om, at:

- Ansøgningsfristen forlænges, således at ansøgningsperioden opnår en samlet længde på omkring otte uger.

” Gode projekter kræver gode samarbejdspartnere, og denne del kan være tidskrævende og svær at nå, med korte frister.

” Udmelding af ansøgningspuljer med kort varsel på blot 28 dage er virkelig uhensigtsmæssigt. Det ville klart være at foretrække, at der var en fast årlig ansøgningsfrist til puljen, så både vores lille sekretariat samt de mange frivillige i vores lokale medlemsforeninger kunne planlægge opgaverne med ansøgningen ift. de mange andre opgaver.

” For fagligt krævende puljer er ansøgningsfristen for kort. Den bør minimum være på to måneder.

” Vores ønske til ændringer handler især om tidsperspektivet ang. udmelding, ansøgningsfrist, tilskud og igangsættelse af projektet. Det hænger ofte ikke sammen! Som tidligere beskrevet skal der bruges en del tid på at udarbejde ansøgningen og dermed være et passende tidsrum fx til at indgå aftaler eller i det mindst drøftelser med samarbejdspartnere og lægge planer i øvrigt.

## 3. Faste deadlines for udmelding og udmøntning

---

Mange organisationer fortæller, at bedre kommunikation omkring datoerne for udmelding og ansøgningsfrist for ansøgningspuljerne vil bidrage til et bedre overblik, og det vil medvirke, at organisationerne bedre kan planlægge sine ansøgninger og generelle tilskudsadministration. Eksempelvis oplever flere organisationer, at der generelt er for kort tid til at gennemtænke et projekt og udforme en ansøgning uagtet ansøgningsperioden. Der er modtaget forslag om, at:

- Ansøgningspuljerne udmøntes så tidligt som muligt.
- Ansøgningspuljerne udmøntes forud for projektperioden.
- Der etableres faste datoer for udmelding og udmøntning af ansøgningspuljer.
- Der udarbejdes bedre oversigter om, hvornår udmelding og udmøntning af ansøgningspuljer forventes.
- Datoer for tilbagemeldinger på ansøgninger bliver tydeliggjort og gjort mere konsekvent på tværs af ansøgningspuljer.

” Der er ofte lang tid mellem ansøgningsfristen og tilbagemeldingen om, hvorvidt man har opnået støtte. Dette er problematisk, da vi er afhængige af bevillinger. Det betyder, at det er vanskeligt at planlægge mht. medarbejderressourcer og arbejdsopgaver, hvis man ikke ved om man har bevillingen.

” Vi løber konstant ind i problemer med tidsplaner, fordi vi får svar så sent, at vi ikke kan nå at starte et projekt op til den dato, der er defineret. Dertil kommer så de beskæringer der ofte er til budgettet, altså i forhold til det, vi har søgt om, så går det helt galt med tidsplanen.

” Noget, der er vigtigt for mange NGO'er, er, så hurtigt som muligt at vide, om man kan forvente støtte eller ej. Vi har flere gange oplevet, at en pulje ikke er færdigfordelt længe efter ansøgningsfristen - og ofte helt ind i den tiltænkte projektperiode.

#### 4. Bedre kommunikationsmuligheder

---

Mange organisationer efterspørger bedre og mere tydelig kommunikation og vejledning. Det bemærkes, at mange organisationer fremhæver en god 'kundeservice' hos Socialstyrelsen, og at der generelt udvises god vilje til at vejlede organisationerne. Efterspørgslen bunder både i, at organisationerne har behov for mere sparring og vejledning omkring udarbejdelsen og idegenereringen af ansøgninger, samt at en kontaktperson hos Tilskudsforvaltning vil kunne give en større forståelse for tilskudsadministrationen og sikre en mere smidig proces, idet kontaktpersonen får større kendskab til organisationen. Der er modtaget forslag om, at:

- Organisationerne får bedre muligheder for at prøve projektideer af, således at ansøgninger, som ikke er støtteegnet, ikke indsendes.
- Der i højere grad tages mundtlig kontakt til organisationerne, da den skriftlige kommunikation via Tilskudsportalen forhælder processer.

” For små organisationer vil det være en stor hjælp, hvis vi kan blive kontaktet og blive oplyst, hvis vi mangler at uddybe f.eks. et punkt, mangler at indsende de rigtige papirer eller uddybende beskrivelse af punkt i budget. Vi har flere gange fået afslag pga. af mangelfulde oplysninger, forklaringer etc.

” Det ville lette vores arbejde, at få en fast kontaktperson der kunne guide os så vi indgår spildtid og fejltagelser.

” Det foreslås, at der udmeldes mere præcise retningslinjer for kontakten med jer. Det hænder at den skriftlige kontakt forlænger processen med at få givet den rette rådgivning fordi det misforolkes. Det er forståeligt at dialogerne skal dokumenteres, af hensyn til begge parter, men det er tidsmæssigt svært at agere i, særligt også fordi man ikke kender tilbagemeldingstidspunktet. Kunne en synliggørelse af jeres organisering lette vores forståelse af jeres arbejdsgange? Hvad med videoformidling, der kan optages?

#### 5. Budgetskemaet er kompliceret og tidskrævende at udfylde

---

Mange organisationer fortæller, at en af de mest tidskrævende og bureaukratiske opgaver er udarbejdelsen af budgetskemaet. Dels udtrykker organisationerne en manglende forståelse omkring, hvad det månedsvise budget kan bruges til, og dels oplever organisationerne et stort tidsforbrug forbundet med at indtaste tallene i et elektronisk skema. Der er modtaget forslag om, at:

- Budgettet udarbejdes på kvartalvis- eller halvårsbasis frem for på månedsbasis.
- Budgetskemaet ændres, så det ansøgte beløb opgøres i forhold til løn, administration og drift.
- Mulighed for copy-paste i det elektroniske budgetark.
- Det elektroniske budgetark automatisk gemmes og ikke lukker ned efter 20 minutter.

” Et problem er periodiseringen af budgetposterne. Det er helt umuligt præcist at forudse i hvilken måned, aktiviteten bliver gennemført. Budgetskemaet er begrænset opstillet, fordi det ikke løber over et kalenderår i modsætning til bevillingerne. Der skal en masse tekst til at forklare de enkelte poster, men der er ikke plads til alle posterne. Vi ønsker et budgetskema, som går over et kalenderår, og som kan udfyldes uden for portalen og så vedlægges som en fil. I selve ansøgningsfasen er periodiseringen af budgettet måned for måned det meget bruger-uenlige budgetskema, der er problemet, og som tager unødigt lang tid.

” I "gamle" dage skulle man vedhæfte budget til ansøgningen i form af et excel-ark, hvor der fx på linjen til løn kunne indtastes både timesats og timeantal - og så skabte excel-arket selv totalerne. Det fungerede fint. Nu kan man i budget-skemaet på Tilskudsportalen kun indtaste den månedlige timeløn. Timesats og timeantal skal så angives i et kommentar-felt. Det er ikke smart. Især ikke, når der evt. skal indsendes et revideret budget. Så skal man alligevel have fat i excel-arket.

” Det er meget bureaukratisk, at vi skal udfylde budgettet på månedsbasis når vi taler relative få aktivitetsmidler. Det er meget svært at sige, om der indkøbes papir eller kaffe i juni eller oktober - og er det i grunden ikke ligegyldigt, så længe der kan dokumenteres at papiret eller kaffen er indkøbt?!

## 6. Teknikken omkring ansøgningsprocessen er ikke optimal

Mange organisationer fortæller, at de ofte oplever tekniske problemer i forbindelse med ansøgningsprocessen. Dels oplever organisationer, at ansøgningskemaerne ikke er brugervenlige at skrive i, og samtidig oplever organisationerne, at teknikken omkring indsendelsen af ansøgningen fejler. Desuden oplever de, at det er besværligt at bruge NemID i forbindelse med indsendelse af ansøgningen. Der er modtaget forslag om, at:

- Der er bedre vejledning omkring brugen af NemID på Tilskudsportalen.
- Ansøgningerne gemmes automatisk undervejs i udarbejdelsen af ansøgningen.
- Organisationerne får bedre mulighed for at lave layout på ansøgningerne.
- Der oprettes mulighed for at vedhæfte flere dokumenter ad gangen.
- Ansøger kan slette ansøgninger, som "aldrig blev til mere end en første idé".
- Organisationerne kan tildeles et navn til en ansøgning, mens den fortsat er i ansøgningsfasen.

” Vi brugte meget tid på at indsende projektansøgningen. Vi prøvede mindst ti gange, før det lykkedes. Vejledningen omkring procedurene for indsendelse af ansøgningen kan godt gøres mere klar. Her tænker vi bl.a. på information om, hvem der kan indsende ansøgningen i forhold til login med NemID. Vi nåede frem til, at kun én medarbejder havde adgang til at indsende ansøgningen, fordi vores NemID kun var koblet op på den pågældende medarbejder

” Det vil være en stor hjælp for mig/ansøger, hvis der kommer en besked via SMS eller mail når der er nyt i forbindelse med en ansøgning, som ligger på portalen. Evt. på E-boks.

” Nu har vi forliget os med portalen, men jeg synes stadig den kan være vanskelig at arbejde i. De store organisationer, der har folk der ikke laver andet end at søge puljer har bedre chancer for at få tilskud, sammenlignet med de mindre foreninger der ikke er trænet i at skrive ansøgning, ej heller er bekendt med den terminologi der ligger på området. Det kan give en skævvridning i de tilskud der bliver givet.

” Vi er udfordrede på det tekniske omkring portalen. Vi oplever blandt andet, at det er uhensigtsmæssigt, at der ikke kan tildeles et navn til en ansøgning, mens den fortsat er i ansøgningsfasen. Når man som os ofte opererer med op til 10 eller flere ansøgninger til samme pulje, som samme personer bidrager til, så er det helt uoverskueligt på ens tilskudsportal-forside, samt at vi ikke kan slette ansøgninger, som "aldrig blev til mere end en første idé".

## 7. Ansøgningskemaet kan forbedres og være sammenhængende med vejledningen

Mange organisationer oplever, at ansøgningskemaet ikke er tilpasset ansøgningspuljerne og de tilhørende puljevejledninger, og at skemaet ikke er egnet til beskrivelsen af de projekter, som organisationerne ønsker at gennemføre.

Organisationerne oplever, at ansøgningskemaet på en og samme tid er meget detaljeret, kompliceret og uspecificeret. Eksempelvis oplever organisationerne, at de ofte skal tilføje informationer, som de ikke oplever er relevante for ansøgningspuljen, eller som Tilskudsforvaltning burde have i forvejen, fx tidligere indsendt information via andre ansøgningspuljer eller i forbindelse med en afrapportering. Mange efterspørger en form for organisationsdatabase, hvor organisationerne selv er ansvarlige for at opdatere information om organisationen og at denne information kan anvendes i ansøgningsfasen, ved udbetaling o.l. Hertil oplever organisationerne, at de skal beskrive de samme ting flere gange i ansøgningskemaet, samt at der spørges ind til nogle detaljer, som organisationerne ikke kan have kendskab til i en planlægningsfase. Der er modtaget forslag om, at:

” Vi ønsker os et mere fleksibelt ansøgningskema, der kan tilpasses de forskelligartede projekter. Ofte skal man være kreativ med at placere relevant tekst under de prædefinerede overskrifter, der ikke altid passer til formidlingen af projektet og projektets udformning og design. Dette besværliggøre formidlingen af projektet. Skemaet er rigtigt i den forstand, at det lægger op til en bestemt formidlings- og projektfom.

” Skemaerne er meget detaljerede, det kræver rutine og erfaring at kunne håndtere dem. Trods mange års erfaring giver dette stadig udfordringer

” Flere eksempler på hvordan nogle af de enkelte felter i ansøgningskemaet kunne udfyldes. Særligt behov for organisationer som ikke er vant til at skrive projektansøgninger og hvor termer som "mål på brugerniveau" er ukendte. Kunne være fedt med nogle muligheder for personlig sparring med nogle af de puljeansvarlige. Det kunne være nogle regionale møder, hvor vi foreninger kunne få en dialog op og stå.

” Ofte har vi en følelse af, at skrive det samme på forskellig måde, flere gange i samme ansøgning. Fx punkterne "projektets målgruppe og antal borgere i projektet" og punktet "projektets målgruppe" i PUF 2018.

” Den største udfordring er den kompliceret ansøgningsform. Hvis ikke man er vant til at formulere sig skriftligt på Universitets niveau, har du ikke mange chancer for få en ansøgning igennem. Dette stiller store krav til ansøgerorganisationen, der skal have højtuddannet

- Ansøgningsskemaet gøres mere dynamisk og dermed forbedrer organisationernes mulighed for at beskrive deres projekter.
- Antallet af spørgsmål reduceres i ansøgningsskemaet, og der fokuseres på ansøgningspuljens kerneindhold, herunder projektbeskrivelse, formål, forventet output, frister og økonomi.
- Kommunikation i ansøgningsskemaet er mere klar, så det er mere tydeligt, hvad der efterspørges.

” Der skal svares på al for mange spørgsmål og ofte gentagelser. Endvidere skal man hver gang sidde og "gætte" sig til fx antal af borgere, der vil bruge en given aktivitet og ofte er man nok ikke realistisk nok - men "man" har fået en god ide' og så sættes målene lidt højt. Der kunne være bedre, at der ikke var en masse spørgsmål, men at man, som når vi søger fonde, beskriver "den gode sag" – indhold, formål, forventet output, terminer og økonomi.

” Bruger urimelig lang tid på ansøgningsskemaer mht. formaterne da skemaerne ikke er dynamiske plus det helt tydeligt ikke er brugertestet; ligesom vi oplever, at det enkelte skema ofte ikke passer til det specifikke projekt, der skal søges til. Ligesom det ofte slår os, at der skal tilføjes informationer, der enten ikke er relevante eller som styrelsen burde have i forvejen.

## 8. Vejledningen kan forbedres

---

Flere organisationer fortæller, at vejledningerne er for omfattende og for juridiske i formuleringerne. Bl.a. oplever enkelte organisationer, at vejledningerne synes at blive længere år efter år, og at afsnittene bliver flere. Det medfører, at ansøgningspuljernes vejledninger ikke opfattes som "vejledende". Der er modtaget forslag om, at:

- Vejledningerne gøres enkle og har et større fokus på selve vejledningsdelen.
- Vejledningerne tilpasses i højere grad de udfordringer i ansøgningsprocessen, som organisationerne møder, og indeholder i mindre grad juridiske beskrivelser.
- Betingelser og informationer uddybes i tilskudsbrevet.
- Det tydeliggøres, hvad der ikke kan søges om støtte til fra ansøgningspuljerne.

” Det ville være godt med en gennemskrivning af vejledningerne så der ikke bare står fuldstændig det samme som i bekendtgørelsen. Det hjælper ikke til at uddybe de spørgsmål, der måtte være.

” Det kan i nogen tilfælde være uklart, om man har forstået og besvaret et element tilstrækkeligt, selvom man har gennemlæst vejledningen flere gange.

” Forenkling af ansøgningsskemaer og især af tilhørende vejledninger. Vejledninger er generelt blevet længere og længere fordi man hele tiden blot tilføjer nye afsnit. Mange ting der står nu vedrører tidligere tiders skemaer og krav. En kritisk gennemgang og forenkling er påkrævet.

” Vejledningerne kan være tidskrævende at forstå og der er mange krav i ansøgningsskemaet.

## 9. Ansøgningspuljer til driftsstøtte virker uhensigtsmæssige i praksis

Driftstilskud til landsdækkende frivillige organisationer og handicaporganisationer udmøntes via to udlodningspuljer målrettet drift. Ligeledes udmøntes grundfinansiering til frivilligcentrene via en ansøgningspulje målrettet drift. Dette opleves uhensigtsmæssigt i forhold til driften, fordi organisationerne oplever, at ansøgningspuljerne udmeldes og udmøntes midt i kalenderåret. Dette betyder, at organisationerne oplever, at de skal finansiere egen drift i flere måneder, før de modtager et driftstilskud. Herudover oplever flere organisationer, at den etårige bevillingsperiode er administrativt omkostningstung, idet organisationerne skal bruge ressourcer på at søge en af de såkaldte driftspuljer hvert år. Der er modtaget forslag om, at:

- Ansøgningspuljen til grundfinansiering af frivilligcentre omdannes til driftstilskud på finansloven *eller*
- At driftsmidlerne til frivilligcentre bliver flerårige.
- Ansøgningsprocessen bliver hurtigere for så vidt angår driftsmidler. Det er blevet mere tidskrævende at søge om udlodningsmidler til drift.
- Midlerne udmeldes og udmøntes tidligere på året.
- Ansøgningskemaer til udlodningspuljerne forbedres.

” Som frivilligcenter modtager vi driftstilskud, og jeg vil foreslå at ansøgningsfristerne bliver lagt i efteråret således, at bevillingen følger budgetåret. Mange frivilligcentre bliver nødt til at køre på kassekredit eller kommunens godhed indtil sommerferien da FRIG først bliver udbetalt midt på året.

” Kunne man ikke starte ansøgningsprocessen fx i oktober måned, med den klausul, at tilskud imødekommes under forudsætning af finansloven vedtages.

” En kæmpe forbedring vil være at udvide bevillingsperioden til fx 3 år på en driftsbevilling som FRIG. I vores samarbejde med kommunerne har mange af frivilligcentrene en samarbejdsaftale som løber 3 år og så en årsaftale på hvert år - men kun hvert tredje år genforhandles selve samarbejdsrelationen. Det giver ro og mere langstrakte muligheder. Desuden skrues ned for administrationsblusset.

” Jeg forstår ikke hvorfor at jeg først kan ansøge i slutningen af januar, hvor beløbet der er til rådighed er vedtaget sidste år. Hvis der ikke blev lavet om i jeres procedure overfor os hvert år, kunne I også skære ansøgningsfristen ned. I har i år flyttet Udlodningspuljen for handicaporganisationer og -foreninger til jer selv. Før var det Sjældne Diagnoser som kom med fordelingsnøglen til jer. Da Udlodningspuljen for handicaporganisationer og -foreninger fordeles efter en fast skabelon, kan jeg ikke se, at der skal gå så lang tid med at godkende ansøgningen.

” Det er blevet mere tidskrævende ved den seneste ansøgning, som vi er i gang med til ULFRI - dokumentationskrav om fx anonymiserede deltagerlister er omstændelige for både os og vores revisor og betyder derfor også øgede udgifter til revision.”

” Fra i år søger vi tillige ULFRI puljen. Helt overordnet oplever vi, at ansøgningskemaerne er lidt besværlige, men vi erkender også, at de er nødt til at være generelle i deres udformning.”

” Vi oplever det som stærkt problematisk at puljerne bliver uddelt halvvejs igennem projektperioden. Vi har brug for at kunne planlægge vores aktiviteter og fordele vores interne ressourcer i god tid. Det kan godt være at større organisationer med en større økonomisk grundbevilling eller driftsbevilling kan klare at gøre det, men for en organisation som vores betyder det at vi bruger rigtig meget tid på at søge puljer og når vi så får dem ikke længere har mulighed for at bruge midlerne.

## 10. Færre krav for ansøgningspuljer, hvor der søges om støtte til små tilskud

Enkelte organisationer efterspørger mere proportionalitet mellem krav og bevilling for ansøgningspuljer på det frivillige sociale område. Organisationerne oplever, at Socialstyrelsens detaljeringsgrad og krav til ansøgninger om bl.a. beskrivelser, dokumentation og målopfyldelse ikke altid er proportional med de små etårige ansøgningspuljer, som der kan søges om støtte til. Der er modtaget forslag om, at:

- Detaljeringsniveauet for etårige ansøgningspuljer reduceres.

” Når man som praktiker vil lave et "godt" projekt, bliver man lidt mødt af en mur når man skal gå meget dybt ind i teori og beskrivelser. Man vil jo bare gerne gennemføre et relevant projekt.

” Kunne I evt. kategorisere jeres puljer, sådan at der var forskel på om man søger 3 millioner eller 350.000 kr. Det er ikke ligeværdigt, at de samme regler og ansøgningsprocedurer eksisterer for både store og små beløb

” Ansøgningskemaerne stiller efterhånden krav om akademisk uddannet personale/frivillige, når det kommer til dokumentation, handleplaner, afrapportering samt forståelse af vejledningerne. Men de tilskud man får, er ikke tilsvarende, hvad det koster at have disse ansat. Kravene kan skræmme nogle foreninger og initiativer væk, som ellers ville kunne gøre en rigtig stor forskel.

” At vi ikke skal bevise så meget, men bare søge som vi plejer



## 11. Det fortæller organisationerne også...

---

- Enkelte organisationer oplever, at afslagsbegrundelserne på projektansøgninger kan skrives mere tydeligt.
- Enkelte organisationer finder det udfordrende, at tilskud reduceres, når det ikke er konkret, hvilke udgifter, som organisationen skal skære fra.
- Enkelte organisationer udtrykker bekymring om, at store organisationer har bedre vilkår til at søge om tilskud fra ansøgningspuljer på det frivillige sociale område.
- Enkelte organisation foreslår, at de tildelte midler udbetales 1 eller 2 gange årligt, idet dette ville lette administrationen af tilskuddet.
- En organisation oplever, at der ved udarbejdelse af ansøgning, administrationen af tilskuddet og afrapportering går tid fra det sociale arbejde.
- En organisation foreslår, at ansøgningspuljens vejledning og bekendtgørelse skrives sammen med henblik på at skabe en sammenhængende forståelse af ansøgningspuljen.

” Udbetaling af tildelte midler 1-2 gange årligt, da der er meget opfølgning med banken om der er modtaget beløb, samt bogføringsmæssigt. Alternativt kunne der udbetales 1/12 hver måned.

” Vi fik udbetalt beløbet i rater, men det ville have lettet vores arbejdsbyrde, hvis vi havde fået udbetalt hele beløbet på én gang.

” Det er muligvis ikke et generelt problem, men når/hvis man får et mindre tilskud end ansøgt, er det vigtigt at det er afklaret, hvad der gives til, og hvad der ikke gives til. Her kunne en dialog være meget givende (som den jo altid kan)

” Når man får færre penge, end man har søgt (det sker for de fleste på et tidspunkt), så er det en vanskelig ting at skære i udgifterne, fordi man har fornemmelsen af at I forventer det samme af projektet - og vi ved alle at reducerede midler giver reduceret projekt. Jeg ved ikke, om det kan løses, men det kan måske beskrives, så man ved, hvad præmissen er, så man ikke føler gennem hele perioden, at man "kravler under hegnet".

” Der er brug for objektive kriterier for tildeling af midler på satspuljer samt finanslov. Der er brug for fast grundstøtte til de landsdækkende frivillige organisationer som ikke laver nødhjælp, børnerettighedsarbejde, sygdomsbekæmpelse eller ungdomsarbejde. Jeg er med på, at ovenstående kræver nye politiske beslutninger, men set med vores øjne er det ikke bureaukratiet der er hovedproblemet, det er derimod fordelingen af Statens midler. Vi synes ikke, at det er meget indviklet at svare på Socialstyrelsens ansøgnings- og afrapporteringsskemaer, men vi synes, at det er meget lidt transparent hvordan midlerne tildeles og hvilke tidligere statslige tildelinger, som giver adgang til nye samt hvilke der kan spænde ben for evt. tildeling fra andre puljer.

” Ofte føler vi, at de store organisationer har nemmere ved at få tilskud end og små fordi de har flere ressourcer og har flere "specialister" end vi små organisationer har. I vores organisation har vi kun én administrerende medarbejder (lederen) som står for alt - både ansøgning, administration, projektledeelse, regnskab, afrapportering, samt afsluttende regnskab og afrapportering (sidstnævnte fordi dette ikke kan overlades til en revisor, som maks. kan lave regnskab hvert kvartal).

” Ansøgninger, administration og regnskaber kræver tid, der helst skal være rimelig uforstyrret og samlet tidsmæssigt. Det er et kontorarbejde, som i en større organisation kan uddelegeres til en medarbejder. I en udelukkende projektfinsieret landsforening, hvor hovedparten af de aktive er bruger-frivillige, som enten ikke ønsker eller har held med at skrive ansøgninger, og de få medarbejdertimer er bundet op på projekter, så bliver ansøgninger noget man skal stjæle sig tid til, og ironisk nok på bekostning af det der søges og evt. gives tilskud til.

### 3.3 Forslag til forenkling af tilskudsfasen

Såfremt en organisation modtager tilskud fra en ansøgningspulje, igangsættes tilskudsfasen. Afgørelsen om tilskud sendes i et tilskudsbrev, hvor der står en begrundelse for afgørelsen om tilskuddet samt betingelser for tilskuddet, herunder frister der skal overholdes. Hvis organisationen har fået et betinget eller reduceret tilskud, skal der som oftest indsendes et revideret budget og/eller en justeret projektbeskrivelse, før tilskuddet kan udbetales. I løbet af tilskudsperioden kan tilskudsmodtagere skrive eller ringe til Socialstyrelsen, hvis der fx er behov for projekt- eller budgetændringer, projektførlængelser eller spørgsmål om regnskaber og afrapporteringer. Mindre, ikke væsentlige ændringer skal ikke godkendes af Socialstyrelsen på forhånd. Der kan også være andre henvendelser, bl.a. ved skift af tilskudsansvarlig (kontaktperson) eller revisorskift. Henvendelser besvares løbende. I boks 3.3 er de overordnede forslag til en forbedring af tilskudsfasen angivet. Mange organisationer angiver, at tilskudsfasen er den mest smidige og velfungerende del af tilskudsadministrationen.

#### Boks 3.3

**Sammenfatning:** Det oplever flere organisationer om tilskudsfasen ved ansøgningspuljer på det frivillige sociale område

1. Lange svartider.
2. Budgetterne er ikke egnet til et dynamisk projektførløb.
3. Tilskudsperioden er for kort.
4. Det er besværgeligt at skifte tilskudsansvarlig mv.

**Anm.:** Baseret på 82 åbne svar.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

#### 1. Lange svartider

Mange organisationer fortæller, at der ofte er lang svartid, hvilket betyder, at projektet kan miste momentum, indtil organisationerne har modtaget en beslutning om fx en budget- eller projektændring. Mange af organisationerne oplever, at de ofte skal rykke for svar og imellem tiden sætte projektaktiviteter i bero, indtil ændringerne er godkendte. Hertil oplever organisationerne, at der er behov for bagatelgrænser om, hvad der skal godkendes. Der er modtaget forslag om, at:

- Svartiden reduceres, og at der angives en tydelig svarfrist.
- Der kvitteres for modtaget information, og når indsendt materiale er godkendt.
- Der etableres grænser for, hvad der skal godkendes.
- Organisationerne tildeles en medarbejder i relation til tilskudsforvaltningen, som hurtigere kan træffe afgørelser.
- Der fastsættes tydelige krav for egne svarfrister og at egne deadlines for afgørelser overholdes.

”Tilskudsfasen er den bedst fungerende fase - det foregår som regel meget smidigt. Dog har vi i nogle projekter oplevet, at der går lang tid med at afvente svar på fx budgetændringer.

”Tilbagemelding på om fx det indsendte budget til et givent tilskud er ofte meget lang tid undervejs. Det betyder, at man i måneder må holde udgifter til side i et såkaldt skufferegnskab, der skulle have været ført på det, der sidenhen bliver et selvstændigt projekt.

”Jeg er meget glad for det interne brev-system, men jeg kan ikke finde ud af om i modtager og læser den post jeg vedlægger sagen. En mail om modtaget ønskes. Det er i perioder svært at få kontakt til jer telefonisk.

”Hver gang vi laver en lille ændring i budgettet fra en post til en anden, er vi blevet bedt om at få det godkendt af socialstyrelsen. Det er virkelig bøvlet at skulle udarbejde nyt regnskabsoverblik, når det handler om 500 kr. fra en månedlig post til en anden. Der kunne laves nogle retningslinjer, hvor sådanne småbeløb ikke behøves at blive ansøgt. Fx, hvis du ændre forbruget på en konto til en anden på over 2000 kr. skal dette godkendes af Socialstyrelsen.

”Det er ikke så meget den tid, det tager os at udarbejde og indsende fx anmodning om budgetændringer som det er den tid, det tager jer at svare. Beklager, men det kan tage meget lang tid for helt banale ændringer, så det er mere usikkerheden omkring hvorvidt man kan ompostere, hvilket kan sætte projektet i stå.

- Der kvitteres for information, som indsendes via Tilskudsportalen.

## 2. Budgetterne er ikke egnet til et dynamisk projektføreløb

---

Mange organisationer fortæller, at de periodiserede månedsvise budgetter ikke egner sig til et projektføreløb, hvor der løbende kan ske ændringer og justeringer. Organisationerne oplever, at budgettet ikke tager højde for, at et projektføreløb kan ændre sig undervejs, hvilket gør budgettet rigtigt.

Organisationerne oplever også, at det er meget bureaukratisk at indsende et revideret budget i tilfælde af, at der er givet tilsagn om et tilskud, som er mindre end det beløb som organisationen ansøgte. Der er modtaget forslag om, at:

- Der udvikles en mere smidig budgetopfølgingsmodel, der mere tydeligt understøtter og afspejler den måde, hvorpå der arbejdes på det frivillige og sociale område.
- Praksis for reducerede tilskud forenkles, således organisationerne ikke skal udarbejde et nyt budget.

” Vi er bestemt ikke glade for de periodiserede budgetter. Man kan ikke vide om en foredragsholder/fagperson man skal bruge i et forløb kan i september eller november, og man går ikke ud og booker vedkommende på forhånd inden midlerne er i hus. Der kan også være lokaler og andet som afgør om en aktivitet kommer til at være i den ene eller den anden måned. Derfor er det spild af alles tid, at man skal flytte rundt på projektændringer som bare er helt almindelige småjusteringer. Afskaf det periodiserede budget

” Det er meget vigtigt med fleksibilitet i løbet af en projektperiode. Der er svært at forudse hvad der kan opstå af problemer i perioden, det er trods alt udsatte og svage mennesker vi arbejder for og med. Det skal være nemt for foreninger at ændre i projektets målsætning hvis det viser sig nødvendigt.

” Excel-arket er meget vanskelige at arbejde med og navigere rundt i. Denne del af processen trænger til en kraftig professionalisering. Det er endvidere forbundet med et meget stort tidsforbrug at få de budgetterede aktiviteter til at passe med et bevilget tal, hvor det skal passe nøjagtigt. Det burde overvejes om ikke en mindre afvigelse var tilladt.

” Bøvlet at skulle styre efter et budgetschema, som passer til jeres behov og ikke vores. Det bliver mere og mere relevant i tilskudsfasen – samt jeres lydhørhed og fleksibilitet – i takt med, at vi bliver bedre til at inddrage andre aktører og målgrupper for indsatserne. Retning og form kan skulle ændres undervejs for at få det bedste resultat. Vi har dog altid mødt velvilje for denne fase - om end med en til tider uheldig lang behandlingstid.

” I forhold til budgetschemat er det underligt, at man skal justere tidligere fremsendte budget til det bevilgede? Hvorfor? Jeg lever jo op til kravene om revision m.m.

## 3. Tilskudsperioden er for kort

---

Flere organisationer oplever, at tilskudsperioden er for kort, hvilket bl.a. betyder, at organisationerne har for kort tid til at gennemføre sine aktiviteter. Enkelte organisationer oplever også, at udmøntning efter tilskudsperiodens start øger deres tidsforbrug, da de ikke kan følge deres tidsplan, hvorfor de skal bruge ekstra tid på at revidere og indsende dokumentation. Organisationerne oplever ofte, at ansøgningspuljerne udmøntes umiddelbart før, projektperioden starter, hvilket betyder, at organisationerne har minimalt med forberedelsestid. Der er modtaget forslag om, at:

- Socialstyrelsen forlænger ansøgningspuljernes projektperiode og i højere grad anvender toårige perioder.

” Det er et MEGET stort problem at tidshorizonten på sociale projekter og indsatser kun er på et år. Det er kortsigtet og skaber mangel på kontinuitet i mange projekter. Både ift. målgruppen som indsatsen skal gavne og ift. evt. medarbejdere og frivillige som er engageret i indsatsen. Muligheden for at kunne søge midler for min. to år vil styrke den frivillige indsats enormt i mindre såvel som større sociale projekter.

” Pga. tidspunktet for bevillingen efter projektperiodens start bruges oftest ekstra tid på revidering, da man af indlysende årsager ikke kan igangsætte før bevillingen er på plads. Da man af indlysende årsager ikke kan igangsætte før bevillingen er på plads. Dette er indlysende spild af ressourcer, en stor kilde til frustration og kunne undgås ved at placere bevillingstidspunktet før projektperiodens start.

#### 4. Det er besværligt at skifte tilskudsansvarlig mv.

Flere organisationer fortæller, at praksis for skift af tilskudsansvarlig er administrativ tung. Herudover fortæller organisationerne også, at de mangler information og vejledning om rollen som tilskudsansvarlig. Der er modtaget forslag om:

- At automatisere skift af tilskudsansvarlig, således at det er baseret på et NemID.
- Bedre vejledning om rollen som tilskudsansvarlig.

” Det kunne være hensigtsmæssigt at lave en elektronisk formular til udfyldelse i stedet for den eksisterende udbetalingsblanket, som evt. kunne underskrives med NemID af den tilskudsansvarlige

” Det er utroligt bøvl at ændre tilskudsansvarlig - og ideelt set var der en organisationsadgang til tidligere ansøgninger og tilhørende filer, som kunne tilgås med medarbejder NemID tilknytter organisationen og ikke kun en specifik person

” Det sker med jævne mellemrum, at navnet på den tilskudsansvarlige skal ændres. Processen for dette er ikke let.

### 3.4 Forslag til forenkling af opfølgning og revision af tilskuddet

Som afslutning på tilskuddet skal organisationerne afholde *opfølgning og revision af tilskuddet*. Her er tilskudsadministrationen underlagt nogle grundlæggende juridiske og lovmæssige krav, som sætter rammen for tilskudsadministrationen. Det gælder bl.a. Moderniseringsstyrelsens vejledning om effektiv tilskudsforvaltning, Moderniseringsstyrelsens vejledning om håndtering af tilsagnsordninger på tilskudsområdet samt Rigsrevisionen og FSRs (Danske revisorer) publikation om Forvaltning og revision af offentlige tilskud. Herudover gælder det generelt for alle tilskud ifølge Rigsrevisionen, at opstilling af mål og resultatkrav er en forudsætning for, at der kan foretages evaluering af, om tilskuddene anvendes til de formål, som Folketinget har bevilget midlerne til. Der er således rammer og regler, som den statslige tilskudsyder skal følge i sin administration.

Som følge af ovenstående skal organisationen aflægge et revisorpåtegnet regnskab om afholdelsen af tilskuddet samt afrapportere om gennemførte aktiviteter. Kravene til det påtegnede regnskab og afrapportering kan variere blandt de enkelte ansøgningspuljer.

#### Boks 3.4

**Sammenfatning:** Det siger flere organisationer om opfølgning og revision af ansøgningspuljer på det frivillige sociale område

1. Regnskabsskema er ikke egnet til projekternes regnskab
2. Det er svært at finde ud af, hvilket afrapporteringsskema der skal indsendes
3. Det er svært at vide, hvornår et regnskab er godkendt, en sag er afsluttet mv.
4. Dokumentationskrav ift. afrapportering og regnskab er for store
5. Det fortæller organisationerne også...

**Anm.:** Baseret på 77 åbne svar.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "Input og forslag til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

## 1. Regnskabsskema er ikke egnet til projekternes regnskab

---

Flere organisationer fortæller, at regnskabsskemaerne ikke er egnet til projekternes regnskaber. Dette skyldes dels, at organisationerne finder det besværligt at skulle overføre tal fra egne regnskaber til regnskabsskabelon. Dels skyldes det, at organisationerne skal bruge ekstra penge på, at revisoren sætter sig ind i, hvordan regnskabsskabelonen fungerer. Enkelte organisationer fortæller desuden, at det ikke altid er tydeliggjort, hvad der skal med i regnskabet i forhold til den enkelte ansøgningspulje. Der er modtaget forslag om, at:

- Organisationer kan indsende eget regnskab.

” Der er for store krav til at passe regnskaberne ind i jeres system. Det tager alt for lang tid ift. den tid som revisor skal bruge til at forstå begge logikker og dermed oversættelsen. Revisortimer er dyre for organisationer som vores og kunne med fordel nedskales, så de fokuseres på forbrug ift. bevilling mere end den førnævnte oversættelse.

” Jeg synes jeres regnskab er dårligt tilpasset mit ansøgningsbehov. Det besværliggør at jeg skal overføre fra eget regnskab til jeres.

” Regnskabsskemaet er ikke altid egnet til det regnskab, der skal aflægges. Det gør arbejdsgangen besværlig. Samtidig må man sjuste sig frem til, hvordan regnskabstallene kan blive mest hensigtsmæssigt indrapporteret.

” Det vil være en stor lettelse, hvis beløb fra det samlede foreningsregnskab kan indføres nøjagtigt og med decimaler. Dette kan erstatte den opgørelse med antal enheder gange enhedspris, som vel egentlig er intensionen. Det ville give mere mening i de enkelte at rapportere 1) den samlede udgift og 2) det konstaterede antal deltagere og 3) gennemsnitlig udgift per deltager. Det ville måske motivere arrangører til en slags cost/utility betragtning.

## 2. Det er svært at finde ud af, hvilket afrapporteringskema der skal indsendes

---

Flere organisationerne fortæller, at det er svært at finde ud af, hvilket afrapporteringskema de skal indsende til Socialstyrelsen pga. uklare formuleringer i tilskudsbreve mv. Enkelte organisationerne fortæller også, at de er i tvivl om, hvor man finder de forskellige afrapporteringsblanketter henne på Tilskudsportalen.

Flere organisationer foreslår, at revisionen burde være dokumentation nok for, at midlerne er blevet brugt til formålet, og at afrapporteringen bør kunne udelades.

Der er modtaget forslag om, at:

- Statusrapport, standardrapport og projekterklæring samles i et samlet afrapporteringskema.
- Revision er tilstrækkelig afrapportering.

” Vi er forvirrede over hvilke dokumenter I skal bruge. Nogle er oplistede, mens andre står nævnt i en tekst. Der er forvirring omkring selve terminologien i de ting der anmodes om - Der går lang tid med at finde ud af hvad forskellen er på en statusrapport og en standardrapport. Vores tilbagemeldinger i form af statusrapporter og status på udviklingsplaner bliver let til en følelse af, at man skriver gentagelser på gentagelser, fordi man ikke til fulde forstår hvad det er I vil med den ene og den anden.

” Jeg har oplevet tilfælde, hvor ordlyden i bevillingsskrivelsen er uklar ift. tilgængeligt materiale på den aktuelle ansøgningspuljes side. Dette drejer sig om afrapporteringen og det skema, man skal bruge. Derfor bliver jeg ofte spurgt, hvilke afrapporteringskema det er, man skal bruge.

” Jeg er altid i tvivl om hvor de rigtige blanketter til rapportering er, og hvilken jeg skal bruge.

” Tilskudskontor må have tillid til, at når vi betaler penge til et statsautoriseret revisionskontor, så har de tjekket det, som de skal i forhold til bevillingskrav m.m. og andre krav fra det offentlige.

” Vedr. afrapporteringen, så bør det være mindre omfattende, og måske kan det i virkeligheden slås sammen med revisionsrapporten, idet revisionen i forvejen spørger ind til det samme.”

### 3. Det er svært at vide, hvornår et regnskab er godkendt, en sag er afsluttet mv.

---

Flere organisationer oplever, at det er svært at vide, hvornår deres regnskab og rapport er godkendt og deres projekt er afsluttet. Dette skyldes, at flere organisationer enten ikke oplever at blive informeret godt nok om, hvorvidt indsendte dokumenter er godkendte eller deres sag er afsluttet. Hertil fortæller enkelte organisationer også, at sagsbehandlingstiden for godkendelse er lang. Der er modtaget forslag om, at:

- Der sendes en påmindelse til tilskudsansvarlig om indsendelse af regnskab, rapport mv. i god tid.
- Der gives bedre tilbagemeldinger på regnskaber og afrapporteringer.

” Vi har aldrig oplevet at få tilbagemelding på indhold af vores indsendte regnskab eller vores statusrapport. Betyder det at det er godkendt eller kan vi forvente om nogle år at få en tilbagemelding?

” Processen med at få afsluttet projektet i form af godkendelse af regnskab og statusrapport er tit meget lang og utydelig. Vi får ikke altid besked om det og må rykke for det.

” Det kunne være fint, hvis man som tilskudsansvarlig kan følge lidt mere med i korrespondancen under ”Mine tilskudssager”. Man kan undertiden blive i tvivl om, hvorvidt dokumenterne er modtaget og læst, og om man burde følge op på noget af det eller om det bare er taget til efterretning. Jeg har fx for nyligt modtaget en rykker for tilbagebetaling af et ubrugt tilskud - en sag, som jeg troede var ude af verden for længst. Vi har nemlig tilbagebetalt beløbet til tiden, og jeg har derfor nu indsendt dokumentationen herfor. Hvor den sag ligger, ved jeg pt. ikke. Her kunne det være rart med lidt mere information.

### 4. Dokumentationskrav ift. afrapportering og regnskab er for store

---

Flere organisationer fortæller, at dokumentationskravene ift. afrapportering og regnskab er for store. I forhold til afrapportering fortæller organisationerne, at de føler, at de skal gentage sig selv flere steder og angive oplysninger, som burde være kendt. I forhold til regnskab fortæller organisationerne, at de ofte oplever, at budgettet ofte opfattes som et forhåndsudfyldt regnskab. Der er modtaget forslag om, at:

- Organisationerne får mere fleksibilitet i forhold til de enkelte poster i regnskabet.
- Revisionskrav differentieres i forhold til tilskuddets størrelse.

” Vi har svært ved at se formålet med den nye standardrapport. De fleste af stamoplysningerne i skemaet har vi faktisk udleveret i forbindelse med ansøgningen. Hos os betyder det aktuelt, at vi skal lave en standardrapport for hver af vores tre sociale aktiviteter: en sommerlejr, en social weekend og en familieweekend.

” Det har af og til været frustrerende, at budgettet nærmest er blevet opfattet som et forhåndsudfyldt regnskab. Hvis der f.eks. har været en lønstigning eller en udskiftning af en medarbejder, har jeg ikke følt det blev accepteret, at der derfor var små udsving i, hvordan penge blev brugt. Med det sagt, ved jeg selvfølgelig godt at kravene til at se til, at pengene bliver brugt fornuftigt og bedst muligt, skærpes hele tiden. Jeg tror bare de fleste projekter vil have gavn af lidt større råderum undervejs, så man kan gå nye veje, hvis det er det, der skal til.

## 5. Det fortæller organisationerne også...

---

- Enkelte organisationer foreslår mere uddybende evaluering enten gennem evalueringsworkshops eller gennem direkte kommunikation med Tilskudsforvaltningen.
- Enkelte organisationer foreslår, at regnskabet skal følge kalenderåret.
- Enkelte organisationer foreslår, at der blot kunne sendes et samlet revideret organisationsregnskab ind i stedet for reviderede specifikke projektrengnskaber.
- Enkelte organisationer efterspørger mere specifikke afrapporteringsskemaer eller mere specifikke regnskabsskemaer tilpasset den enkelte ansøgningspulje.
- Flere organisationer efterspørger en bedre kommunikation i form af mere personlig kontakt og direkte mail og Sms'er, når frister for indsendelse af rapporter og regnskaber nærmer sig. Fx ønsker organisationerne at modtage reminder Sms'er og have en fast tilknyttet kontaktperson i Tilskudsforvaltning.
- Flere organisationer bemærker, at de ikke oplever, at der bliver samlet op på den viden, der generes i projekterne og fremsendes via rapporter.

” Det kunne være sjovt og spændende hvis der kunne være nogle evalueringsworkshops rundt om i landet, hvor man mødes med foreninger som har lavet projekter i samme kategori som en selv og udvekslede erfaringer. Det tror jeg næsten man kunne få mere af end en skriftelig evaluering, som jeg har en fornemmelse af ikke rigtig kommer nogen andre end foreningen selv til gavn.

” Måske kunne man udvikle en form for feedback, hvor man kan udtage projekter til uddybende evaluering eller man kan have en mere direkte kommunikation omkring de svage punkter i projektet.

” Regnskabsskemaet er så generelt, at det ikke helt matcher de faktiske forhold for fx LOTFRI. Det kunne være optimalt, hvis der var skemaer, der var udformet til specifikt at matche den enkelte ansøgningspulje.

” Hvad afrapporteringen angår kan jeg godt se, at standardiserede skemaer giver noget sammenlignelighed, og I skal sikkert afrapportere på puljeniveau til andre - men ofte betyder standardiseringen, at - set fra vores side - vi bliver målt på nogle mindre relevante kriterier.

” Projekterne repræsenterer samlet set en guldgrube af viden og erfaringer, som det ikke altid og faktisk sjældent, er muligt at finde. Vi forventer at styrelsen analyserer videre på det store materiale af statusrapporter m.v., men er faktisk i tvivl.

” Standardrapporternes viden går vist i øvrigt vel tabt og bruges ikke til noget aktivt? Dybest set kunne man svare på følgende måde: Tre ting som gik godt, tre ting som gik skidt og tre gode råd til andre”

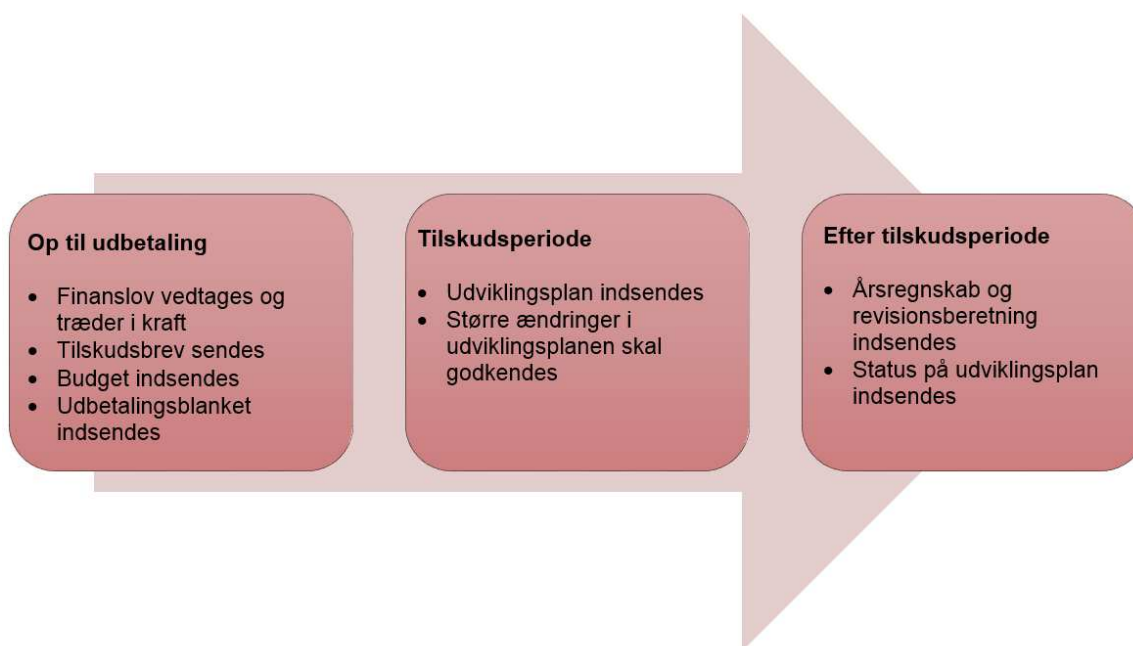
# 4. Organisationernes forslag til forenkling af driftstilskud

## 4.1 Sammenfatning

Denne delanalyse indeholder de forslag, som organisationerne har fremsat med henblik på at forenkle tilskudsadministration af driftstilskud på det frivillige sociale område. Organisationernes forslag er struktureret omkring tre faser i tilskudsadministration, som er henholdsvis a) op til udbetaling, b) tilskudsfasen og c) opfølgning og revision af bevillingen. For at hjælpe organisationerne med at konkretisere deres forslag, er der udarbejdet en procespil, som indeholder nogle af de mest centrale elementer, som finder sted i forbindelse med organisationernes administration af driftstilskud. Procespilen er gengivet i figur 4.1 og fremgik både i spørgeskemaet og i følgebrevet.

Socialstyrelsen udbetaler årligt driftstilskud til ca. 60-70 forskellige organisationer. Selvom driftstilskud til organisationerne betragtes som faste, udmøntes de for et år ad gangen som følge af, at finansloven er en etårig bevillingslov.

Figur 4.1 Procespil for driftstilskud



Der er som led i undersøgelsen modtaget omkring 250 forslag, som er målrettet forenkling af tilskudsadministration af driftstilskud på det frivillige sociale område. Disse er sammenfattet i boks 4.2.



#### Boks 4.2

##### Sammenfatning på flere organisationers forslag til forenkling af administrationen af driftstilskud

###### Om udbetalingen af driftstilskuddet...

- **Udbetaling af driftstilskuddet bør ske ved projektårets start.** Flere organisationer foreslår, at udbetalingen af driftstilskuddet sker i starten af hvert projektår, idet senere udbetaling skaber usikkerhed omkring institutionernes økonomi.
- **Driftstilskud skal være flerårige.** Flere organisationer foreslår, at driftstilskud i udgangspunktet ikke skal være etårige, idet disse driftstilskud opleves at være administrativt tunge.
- **Fast frist for, hvornår første rate udbetales.** Enkelte organisationer foreslår, at der skal være en fast frist for, hvornår første rate udbetales, så der kan tages højde for dette i regnskabet.

###### Om tilskudsfasen...

- **Udviklingsplaner kan afskaffes eller erstattes.** Enkelte organisationer foreslår, at udviklingsplanerne afskaffes eller erstattes med skriftlige beretninger el.lign., idet de ikke oplever, at udviklingsplanerne matcher det politiske formål med driftsstøtten.
- **Udviklingsplaner bør være toårige.** Enkelte organisationer foreslår, at udviklingsplanerne bør være toårige, idet Socialstyrelsens sagsbehandlingstid ofte gør, at organisationerne først får svar sidst på året.
- **Indsendelse af budget og udviklingsplaner får samme frist.** Enkelte organisationer foreslår, at indsendelse af budget og udviklingsplaner får samme frist, idet der herved er færre deadlines at holde styr på for organisationerne.
- **Næste års budgetter godkendes efter tildeling af tilskud.** Enkelte organisationer foreslår, at næste års budgetter godkendes umiddelbart efter tildeling af tilskud, idet lang svartid skaber usikkerhed omkring finansieringen.

###### Om opfølgning og revision af bevillingen...

- **De nuværende afrapporteringskrav skal ændres.** Enkelte organisationer foreslår bl.a., at aktivitetsoversigter erstatter afrapporteringen på udviklingsplaner, og at afrapportering først sker ved afslutningen af bevillingsperioden.
- **Midtvejsevalueringen lægges tidligere på året.** Enkelte organisationer foreslår, at midtvejsevalueringen lægges tidligere på året, idet de herved kan komme tidligere i gang med at forberede næste års målplan.

**Anm.:** Baseret på 81 åbne svar.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "om input til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

## 4.2 Forslag til forenkling af fasen op til udbetaling

Når satspuljeaftalen er vedtaget, opføres tilskuddene på ændringsforslaget til finansloven med angivelse af organisationens navn og formålet med tilskuddet, jf. satspuljeaftalen. Når finansloven er vedtaget og er tilgængelig, opsættes budgetrammer m.v. i Socialstyrelsens tilskudsadministrative system.

Efter at finansloven er trådt i kraft pr. 1. januar, påbegyndes fremsendelse af tilskudsbrev til de enkelte tilskudsmodtagere. I tilskudsbrevet angives årets bevilling samt de nærmere regler og krav til tilskudsmodtagerens forvaltning af tilskuddet. Det fremgår af tilskudsbrevet, at tilskudsmodtageren skal indsende følgende:

- Et bestyrelsesgodkendt budget for organisationens samlede drift.
- Udbetalingsblanket.
- En udviklingsplan for tilskudsåret.

- Et årsregnskab, herunder en afrapportering på målopfyldelsen (status på udviklingsplanen).

Tilskudsudbetalingen igangsættes, så snart udbetalingsblanketten og budgettet er modtaget. Der er ingen faste formkrav til budgettet, blot skal det kunne ses, at tilskuddet fra staten indgår i budgettet. I boks 4.3 er organisationernes forslag til forbedring af udbetalingsfasen for driftstilskud angivet.

#### Boks 4.3

##### Sammenfatning: Det siger flere organisationer om udbetalingen af driftstilskud

1. Udbetalingen af driftstilskud bør ske ved årets start.
2. Ønske om flerårig bevilling
3. Det fortæller flere organisationer også...

**Anm.:** Baseret på 36 åbne svar.

**Kilde:** Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse "om input til forenkling og forbedring af tilskudsområdet", 2018.

## 1. Udbetalingen af driftstilskuddet bør ske ved årets start

Flere organisationer fortæller, at udbetalingen af driftstilskud gerne bør ske så tidligt på året som muligt, da det har betydning for deres økonomi og budgetsikkerhed, idet organisationerne enten skal finansiere perioden frem mod udbetalingen selv eller bede om kredit. I den mellemliggende periode oplever organisationerne derfor, at de skal finansiere deres drift selv. Der er modtaget forslag om, at:

- Driftstilskud udbetales ved tilskudsårets start.
- Organisationerne foreslår, at der skal være en fast deadline for, hvornår første rate udbetales, så der kan tages højde for dette i regnskabet.

” Det er meget problematisk at driftstilskuddet holdes tilbage indtil budget er indsendt. Dette skaber betydelige udfordringer for os som en mindre fond, der løbende har lønninger og husleje der skal falde til tiden

” Da det kan være et problem for mange organisationer, at udbetalinger af årets tilskud ikke starter ved årets start, i 2018 fik vi første udbetaling d. 8/3, foreslås følgende, såfremt vi også fremover skal køre med 1-årige bevillinger: Ved finanslovsforslagets udgivelse udsendes meddelelse til organisationerne med det foreslåede beløb. Organisationerne indsender budget ud fra det foreslåede beløb. Disse afklares og godkendes på forhånd, og skal så kun ændres, hvis der sker ændringer i finansloven. Vi er i øvrigt meget tilfredse med, at der ikke længere er meningsløse krav om stærkt opsplittede månedsbudgetter. Tilskudsbreve ligger klar til udsendelse med finanslovens beløbsforslag og udsendes umiddelbart efter finanslovens vedtagelse, og ikke som nu i starten af det nye år. Med mindre der sker ændringer i finansloven, er tilskuddene på plads og udbetalingerne kan starte op i starten af januar.

” Udbetaling af hele tilskuddet på en gang på tro og love

” Fast aftale om hvornår første rate udbetales, så der kan tages højde for det i regnskabet.

## 2. Ønske om flerårig bevilling af driftstilskud

Flere organisationer fortæller, at etårige driftsbevillinger opleves som bureaukratiske, idet organisationerne dermed har årlige administrative opgaver forbundet med udbetalingen. Der er modtaget forslag om, at:

- Driftstilskud i udgangspunktet ikke bør være etårige

” For os, som modtager fast driftsbevilling vil det selvfølgelig give mere mening at vende tilbage til flerårige driftsbevillinger og dermed flerårige budgetter.

### 3. Det fortæller organisationerne også...

---

- Flere organisationer foreslår, at indsendelse af budget og udviklingsplan får samme frist, idet der herved er færre deadlines, som organisationerne skal holde styr på.
- Flere organisationer foreslår, at det skal være muligt at have forskellige bankkonti til hhv. driftstilskud og projektilskud fra ansøgningspuljer, idet beløbene for organisationerne ofte havner på en forkert konto.
- Flere organisationer foreslår, at der foretages en automatisk P/L regulering af driftstilskuddet.
- En af organisationerne påpeger, at de flere gange ikke har fået udbetalt deres midler på grund af kommunikationsproblemer.

” En forenkling for os kunne være at budget og udviklingsplan havde samme deadline.

” Mulighed for at man kan bruge forskellige bankkonti til henholdsvis driften og til andre projekter. Beløbene ender jævnligt på en forkert konto.

” Det er et problem, at der ikke er automatisk P/L-regulering af driftsstøtten, som modtagerne forlods kan regne med og budgettere med.

” Vi har været i knibe flere gange på grund af manglende udbetaling grundet kommunikationsproblemer i jeres organisation.

” Den nuværende praksis omkring budget for hele foreningen betyder formelt set, at Socialstyrelsen har godkendelsesret for hele budgettet for private foreninger. Det er mere end diskutabelt.

## 4.3 Forslag til forenkling af tilskudsfasen

Organisationer, der modtager et driftstilskud, skal indsende en udviklingsplan, der beskriver organisationens målsætninger for året. Formålet er at sikre udvikling af indsatsen. Udviklingsplanen skal godkendes af Socialstyrelsen. Udviklingsplanen skal typisk indsendes ultimo marts. Sker der ændringer i formålet, som vedrører driftstilskuddet, skal Socialstyrelsen godkende det. Der er indkommet forslag om forbedring og forenkling af opfølgning og revision af driftstilskud fra ti organisationer. Disse er angivet nedenfor.

### 1. Det fortæller organisationerne...

---

- Enkelte organisationer foreslår, at de årlige udviklingsplaner afskaffes, idet målgruppens støttebehov ikke ændrer sig væsentligt fra år til år.
- Flere organisationer foreslår, at skriftlige beretninger mv. erstatter de årlige udviklingsplaner, idet større ændringer i udviklingsplanen kræver godkendelse af Socialstyrelsen, hvilket ikke matcher det politiske formål med driftstilskuddet.
- Flere organisationer foreslår, at udviklingsplaner bør være mindst toårige, idet sagsbehandlingstiden til tider er så lang, at organisationerne først får en tilbagemelding sidst på året. Herunder foreslås det, at der gives bedre tidsfrister, og at alle tidsfrister overholdes.
- Flere organisationer foreslår, at der er sammenhæng mellem evalueringen af seneste periodes udviklingsplan og den kommende periodes udviklingsplan,

” Der er tale om varigt driftstilskud. Det er derfor et relevant spørgsmål, hvorfor et sådant tilskud skal følges op med en udviklingsplan. Det ville give mere mening, hvis udviklingsplan samt afrapportering foregik igennem de skriftlige beretninger m.v., som alle foreninger laver. Driftstilskud er ikke at sammenligne med et specifikt projektilskud - sådan som gennem årene har oplevet, at man administrativt har forsøgt at trække det i retning af.

” I den udstrækning, udviklingsplaner for projekter på varige driftsbetillinger i det hele taget er nødvendige, bør de være mindst toårige. Den nuværende praksis giver for lidt mening. Ved udgangen af perioden evalueres perioden og denne evaluering danner udgangspunkt for den nye udviklingsplan. Dette foregår i en samlet proces og i et samlet dokument. Tilbage melding gives til organisationerne inden for en rimelig frist, 1-2 måneder.

” Fristerne bør ændres. Vi har eksempelvis et driftstilskud frem til 31/12-18, som er forlænget med et år til 31/12-19, men for forlængelsen skal vi indsende budget for 2019 som først godkendes i 2019, hvorfor vi skal, enten afskedige vores medarbejdere og håbe at de kan komme tilbage når budgettet er godkendt, eller skal tage chancen og beholde dem, men med den risiko at, hvis budgettet ikke godkendes, så kan vi ikke udbetale løn og vores tilbud må lukke. Det er et meget usikkert grundlag at køre et tilbud på.

f.eks. ved 2-årige udviklingsplaner, hvor evalueringen af udviklingsplanen danner udgangspunkt for den nye udviklingsplan, samt at dette foregår i en samlet proces og i et samlet dokument.

- Flere organisationer foreslår, at næste års budgetter godkendes umiddelbart efter forlænsningen af driftstilskuddet, idet at nuværende praksis skaber usikkerhed omkring finansieringen i organisationen.

#### 4.4. Forslag til forenkling af opfølgning og revision af driftstilskud

Opfølgning efter endt periode for driftstilskud sker via årsregnskab og afrapportering. Der skal aflægges et årsregnskab for organisationens samlede drift, hvor tilskuddet er indtægtsført og specificeret i regnskabet. Der skal endvidere indsendes en underskrevet revisionsberetning. I forbindelse med årsregnskabet skal tilskudsmodtagere afrapportere ved at oplyse status for udviklingsplanen. Årsrapporten samt genpart af revisionsberetningen og afrapportering på udviklingsplanen skal indsendes senest ultimo april det efterfølgende år.

Ovenstående krav gælder for alle tilskudsmodtagere af driftstilskud. Dog gælder der, jf. budgetvejledningens punkt 2.4.9., en række særlige krav for tilskudsmodtagere, hvor tilskuddet udgør 1 mio. kr. eller derover og forventes vedvarende at dække halvdelen af eller mere af organisationens ordinære driftsudgifter<sup>3</sup>. Dette tilsynskoncept omfatter i dag fem selvejende institutioner. Konceptet betyder, at de er omfattet af de statslige regnskabsregler, løn- og personaleregler og revideres af Rigsrevisionen.

Der er indkommet forslag om forbedring og forenkling af opfølgning og revision af driftstilskud fra otte organisationer. Disse er angivet nedenfor.

##### 1. Det fortæller flere organisationer...

- Enkelte organisationer foreslår, at de nuværende afrapporteringskrav ændres. En organisation foreslår, at aktivitetsoversigter erstatter afrapporteringen på udviklingsplaner. En anden organisation foreslår, at afrapportering på udviklingsplanerne først finder sted ved afslutningen af tilskudsperioden. Den samme organisation foreslår, at der bør være de samme krav for afrapporteringen fra år til år, idet forskellige krav kan forvirre.
- Flere organisationer foreslår, at man har en fast kontaktperson, som man kan henvende sig til.
- Flere organisationer foreslår, at midtvejsevalueringsmødet lægges tidligere på året, idet de tidligere kan blive vurderet i forhold til deres målplan og komme i gang med at forberede næste års målplan.

” Hjælp til løbende revision eller forståelse for at de for en lille organisation er forholdsvis dyrere end for en stor organisation der har revisorer ansat.

” Der bør ikke afrapporteres på udviklingsplanen, men måske fremsendes en aktivitetsoversigt.

” På en treårig bevilling kunne man måske nøjes med at afrapportere ved afslutning af bevillingen. Hvis der skal afrapporteres hvert år bør der være samme krav til afrapporteringen. Det er forvirrende, at der stilles forskellige krav fra år til år

” Det ville være rart, hvis man havde en kontaktperson, man kunne henvende sig til. Kommunikationen har til tider været god, men langtrukket. Fornemmelsen er lidt, at det ikke er den samme person, der følger op på de forskellige henvendelser vedr. samme tilskud

” Vi kunne godt ønske os at midtvejsevalueringsmødet ligger tidligere på året, så vi tidligere kan få vurderet, hvor vi ligger i forhold til målplanen og tidligere kan komme i gang med at forberede det følgende års målplan.

<sup>3</sup> For tilskudsmodtagere under BV 2.4.9. indgås der en målplan i stedet for en udviklingsplan.

- En organisation foreslår, at mindre organisationer får øget hjælp til løbende revision, idet det er relativt mere omkostningstunge sammenlignet med store organisationer.

# 5. Metode

## 5.1 Distribution

Socialstyrelsen har i perioden fra den 14. maj til 28. maj 2018 gennemført en elektronisk spørgeskemaundersøgelse via Rambøll's SurveyXact. Undervejs i dataindsamlingsperioden henvendte flere organisationer sig til Socialstyrelsen om muligheden for at forlænge svarfristen. På den baggrund forlængede Socialstyrelsen fristen til udgangen af den 1. juni 2018.

Spørgeskemaet blev distribueret via et selvoprettelseslink på Socialstyrelsen.dk og var dermed frit tilgængeligt for alle interesserede. Til spørgeskemaet fulgte også et følgebrev, som indeholdt baggrund, formål og vejledning til spørgeskemaet<sup>4</sup>. Af hensynet til borgere, som af forskellige årsager kan have vanskeligt ved at udfylde elektroniske spørgeskemaer, havde Socialstyrelsen tydeligt angivet kontaktmuligheder som et alternativ til det elektroniske spørgeskema. Et fåtal gav på den baggrund forslag via mail og telefon.

Socialstyrelsen orienterede om spørgeskemaundersøgelsen på Socialstyrelsens hjemmeside, nyhedsbrev og Tilskudsportal<sup>5</sup>, hvilket er identisk med den proces, som følger udmelding af ansøgningspuljer. Af hensyn til den korte svartid udsendte Socialstyrelsen også en mail om undersøgelsen til ca. 670 organisationer, som i 2017 har søgt om/modtaget støtte fra Socialstyrelsen. Hertil benyttede Socialstyrelsen sig også af medlemsnetværket hos paraplyorganisationerne Frivilligrådet, FriSe, Danske Handicaporganisationer, Sjældne Diagnoser, ISOBRO og Center for Frivilligt Socialt Arbejde, som har delt undersøgelsen blandt deres medlemmer via maillister, nyhedsbreve og hjemmesider.

### Boks 5.1

#### Socialstyrelsen orienterede om spørgeskemaundersøgelsen via...

- Socialstyrelsens eget nyhedsbrev, som distribueres til ca. 22.000 modtagere.
- Socialstyrelsens hjemmeside, som månedligt har ca. 200.000 sidevisninger.
- Socialstyrelsens Tilskudsportal, som månedligt har ca. 95.000 sidevisninger.
- Direkte mail til 670 frivillige foreninger og organisationer, som havde søgt om/modtaget støtte i 2017.
- Frivilligrådet, som orienterede om undersøgelsen i deres nyhedsbrev og på sociale medier.
- Center for Frivilligt Socialt Arbejde, som orienterede om undersøgelsen i deres nyhedsbrev og på deres hjemmeside.
- Paraplyorganisationerne Frise, Danske Handicaporganisationer, Sjældne Diagnoser og ISOBRO, som også delte undersøgelsen blandt deres medlemsorganisationer.

## 5.2 Population, svarprocent og datakvalitet

Socialstyrelsen skønner, at spørgeskemaet har en population på ca. 800 organisationer baseret på de organisationer, som har søgt om/modtaget tilskud fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer på civilsamfundsområdet i 2017 og 2018.

<sup>4</sup> Se bilag 2

<sup>5</sup> Se bilag 3

Socialstyrelsen har efter spørgeskemaets frist den 1. juni 2018 gennemført en kvalitetssikring af data, hvor det primært er særligt mangelfulde svar, som er frasorteret. Det gælder fx organisationer, som kun har udfyldt kontaktoplysninger. Herefter har Socialstyrelsen screenet for respondenter, som ikke har erfaring med Socialstyrelsens tilskudsadministration. Denne screening har dog ikke medført, at Socialstyrelsen har frasorteret disse respondenter.

- På den baggrund har spørgeskemaundersøgelsen en samlet deltagelse på 194<sup>6</sup>, hvilket svarer til en svarprocent på ca. 24 pct. af den skønnede population på omkring 800 organisationer.

For at sikre spørgeskemaundersøgelsens repræsentativitet er det undersøgt, hvordan fordelingen mellem store og små organisationer er blandt de organisationer, som deltog i spørgeskemaundersøgelsen. I 2017 blev 30 pct. af Socialstyrelsens tilskud udmøntet til små organisationer (0-9 årsværk), mens 40 pct. af tilskuddene blev udmøntet til store organisationer med mere end 50 årsværk. I denne spørgeskemaundersøgelse er ca. 46 pct. af organisationerne "små", mens ca. 12 pct. er "store". I alt har de organisationer, som deltog i spørgeskemaundersøgelsen, indsendt 535 ansøgninger i 2017 og modtaget tilskud for samlet 212,2 mio. kr., *jf. tabel 5.2*.

Samlet set vurderes det, at spørgeskemaet har en tilfredsstillende fordeling mellem store og små organisationer på civilsamfundsområdet. Dette sammenholdt med det samlede deltagerantal på knapt 200 organisationer betyder, at spørgeskemaet er robust og repræsentativt for de organisationer, som i 2017 og 2018 har søgt om/modtaget tilskud fra Socialstyrelsen.

**Tabel 5.2**

**Fordelingen af tilskud mellem små, mellemstore og store organisationer og foreninger i 2017, baseret på information om antallet af ansatte i organisationerne fra Erhvervsstyrelsen**

Antal årsværk	Antal foreninger og organisationer	Antal ansøgninger	Tilskudssum, mio. kr.
0-9	86	216	49,1
10 til 19	16	74	48,4
20-49	10	47	20,0
50-99	10	112	52,3
100-199	4	9	20,1
200-499	3	3	7,1
Flere end 500	3	6	1,4
Ikke oplyst <sup>1</sup>	62	68	13,8
<b>I alt</b>	<b>194</b>	<b>535</b>	<b>212,2</b>

**Anm.:** 1) Antal årsværk er ikke angivet for ca. 40 organisationer. Årsagen til at årsværk ikke angives er typisk, at organisationerne ikke har nogen ansatte, hvilket reelt øger antallet af små organisationer i analysen. Hertil har 21 organisationer indsendt mere end ét svar til spørgeskemaundersøgelsen, hvilket er fjernet i tabel 5.2 således tilskuddet til en organisation ikke fremstår dobbelt. Organisationernes forslag til forenkling indgår dog fortsat i analysen. 2) Antal ansøgninger og tilskudssummen angiver de ansøgninger samt tilskudssum, som er knyttet organisationens CVR-nummer pga. af udmøntningen af ansøgningspuljer i 2017.

**Kilde:** Socialstyrelsen, 2018 med data fra Erhvervsstyrelsen ([www.datacvr.virk.dk](http://www.datacvr.virk.dk)).

<sup>6</sup> Det bemærkes, at 21 organisationer, i overensstemmelse med spørgeskemaets formål, har indsendt flere inputs og forslag. Det kan fx være en foreningens formand og kasser fra samme organisation, som begge har indsendt inputs og forslag.

## 5.3 Kodestrategi

Formålet med spørgeskemaundersøgelsen er, at organisationer kunne få muligheden for at komme med input og forslag til forbedring af tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område og dermed blive inddraget som en aktiv og verificerende del af grundlaget for arbejdsgruppens opgave, jf. kommissoriet. Der var således ikke tale om en tilfredshedsundersøgelse, og derfor var omfanget af multiple choice spørgsmål begrænset. I stedet anvendes der en spørgestrategi med såkaldt "åbne spørgsmål", hvor organisationerne via fritekst kan komme med input og forslag til Socialstyrelsens tilskudsadministration.

Alle åbne spørgsmål er analyserede induktivt via en kodeplan, som ikke var udarbejdet på forhånd. Kodeplanen har primært været anvendt til at kategorisere svarene, således organisationernes input og forslag kan præsenteres i en overskuelig form.

## 5.4. Spørgeskemaet

Spørgeskemaet er gengivet nedenfor. Q1-Q5 og Q7-Q8 var obligatoriske, mens de resterende spørgsmål var valgfri.

Side	Beskrivelse	Indhold
1.	Brødtekst	<p><b><u>Forslag og input til forbedring af Socialstyrelsens administration af ansøgningspuljer og driftstilskud</u></b></p> <p>Tak, fordi du ønsker at komme med forslag og input til forbedring af Socialstyrelsens administration af ansøgningspuljer og driftstilskud.</p> <p>Socialstyrelsen skal bede om, at forslagene er indsendt senest den <b>28. maj kl. 10.00</b>.</p> <p><b><u>Om spørgeskemaet</u></b></p> <p>Dette spørgeskema er målrettet frivillige sociale foreninger og organisationer på civilsamsfundsområdet (herefter omtalt organisationer), som i 2017 eller 2018 har modtaget driftstilskud eller som har søgt om/modtaget støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer.</p> <p>Spørgeskemaet består af tre til seks spørgsmål, hvor jeres organisation kan give forslag og input til, hvordan Socialstyrelsens tilskudsadministration kan forenkles og forbedres samt pege på elementer og processer, som, I mener, er uhensigtsmæssige eller bureaukratiske.</p> <p>Du kan få hjælp til at udfylde spørgeskemaet i følgebrevet eller ved at kontakte fuldmægtig i Socialstyrelsen, Jonas Eriksen, på <a href="mailto:jone@socialstyrelsen.dk">jone@socialstyrelsen.dk</a> eller telefon +45 41 93 24 17.</p>
2.	Brødtekst	<p><b><u>På denne side skal du angive, hvilken organisation, som indsender inputs eller forslag til forbedring af Socialstyrelsens tilskudsadministration. Socialstyrelsens vil eventuelt kontakte jer med opklarende spørgsmål eller for uddybning af svarene.</u></b></p>
	Q1	Navn
	Q2	Telefonnummer
	Q3	Organisationens navn
	Q4	Telefonnummer



Q5 E-mailadresse

Q6 CVR-nummer

3. Erfaring **Organisationens generelle erfaring med Socialstyrelsens tilskudsadministration**

Q7 **Hvor meget erfaring har jeres organisation overordnet set med at søge, modtage og administrere tilskudsordninger fra Socialstyrelsen?**

- Meget lidt erfaring
- Lidt erfaring
- Nogen erfaring
- Stor erfaring
- Meget stor erfaring

Q8 **Hvordan oplever jeres organisation det overordnet set at ansøge, modtage og administrere tilskudsordninger fra Socialstyrelsen?**

- Det er meget besværligt
- Det er besværligt
- Det er nogenlunde
- Det er nemt
- Det er meget nemt

Q9 **Hvis du ser tilbage på det seneste år, hvor jeres organisation har ansøgt, modtaget eller administreret tilskudsordninger fra Socialstyrelsen, hvor lang tid tager det så i gennemsnit for jeres organisation at:  
(Hvis jeres organisation fx ikke har prøvet at afslutte et projekt endnu kan du springe denne over)**

1. Udarbejde og indsende en projektansøgning?
2. Administrere et tilskud i projektperioden? (fx budgetændringer, løbende afrapportering)
3. Afslutte et projekt? (fx afsluttende regnskab, afrapportering)

Q10 Herunder kan du kommentere eller uddybe det tidsforbrug, som jeres organisation bruger på tilskudsadministration.

4. Brødtekst **Vil du give forslag og inputs til Socialstyrelsens administration af ansøgningspuljer, driftstilskud eller begge dele?**

Inden du kan indsende jeres forslag og input skal du først angive, om dine forslag vedrører Socialstyrelsens administration af ansøgningspuljer, driftstilskud eller om du vil give forslag og input til begge.

- Ansøgningspuljer er karakteriseret ved, at organisationen skal indsende en ansøgning om støtte, som via en faglig vurdering i Socialstyrelsen enten kan indstilles til støtte eller afslag. Heri indgår også ansøgningspuljer til driftsstøtte.
- Driftstilskud er karakteriseret ved, at driftstilskuddet til organisationen er opført direkte på finansloven og tildeles dermed organisationen, uden at der skal indsendes en ansøgning.

Q11  Forslag til forenkling af Socialstyrelsens administration af ansøgningspuljer

Q12  Forslag til forenkling af Socialstyrelsens administration af driftstilskud

Q13  Forslag til forenkling af Socialstyrelsens administration af ansøgningspuljer og driftstilskud

5. Q14

**Input og forslag til forbedring af ansøgningsprocessen for ansøgningspuljer**

Nedenfor er det muligt at give input og forslag til forbedring af ansøgningsprocessen for ansøgningspuljer, som er skitseret nedenfor i figurens første kasse.

Hvis du ikke har kommentarer til denne del af tilskudsadministrationen, skal der blot trykkes "næste" i skemaet.

Skriv input og forslag til forbedring af ansøgningsprocessen for ansøgningspuljer her:

---

6. Q15

**Input og forslag til forbedring af tilskudsfasen for ansøgningspuljer**

Nedenfor er det muligt at give input og forslag til forbedring af tilskudsfasen for ansøgningspuljer, som er skitseret nedenfor i figurens anden kasse.

Hvis du ikke har kommentarer til denne del af tilskudsadministrationen, skal der blot trykkes "næste" i skemaet.

Skriv input og forslag til forbedring af tilskudsfasen for ansøgningspuljer her.

---

7. Q16

**Input og forslag til forbedring af opfølgning og revision af tilskud fra ansøgningspuljer**

Nedenfor er det muligt at give input og forslag til forbedring af opfølgning og revision af tilskud fra ansøgningspuljer, som er skitseret nedenfor i figurens tredje kasse.

Hvis du ikke har kommentarer til denne del af tilskudsadministrationen, skal der blot trykkes "næste" i skemaet.

Skriv input og forslag til forbedring af opfølgning og revision af tilskuddet fra ansøgningspuljer her.

---

8. Q17

**Input og forslag til forbedring af udbetalingen for driftstilskud**

Nedenfor er det muligt at give input og forslag til forbedring af udbetalingen af driftstilskud, som er skitseret nedenfor i figurens første kasse.

Hvis du ikke har kommentarer til denne del af tilskudsadministrationen, skal der blot trykkes "næste" i skemaet.

Skriv input og forslag til forbedring af udbetalingen af driftstilskud her.

---

9. Q18

**Input og forslag til forbedring af tilskudsfasen for driftstilskud**

Nedenfor er det muligt at give input og forslag til forbedring af tilskudsfasen for driftstilskud, som er skitseret nedenfor i figurens anden kasse.

Hvis du ikke har kommentarer til denne del af tilskudsadministrationen, skal der blot trykkes "næste" i skemaet.

Skriv input og forslag til forbedring af tilskudsfasen til driftstilskud her.

---

10. Q19

**Input og forslag til forbedring af opfølgning og revision for driftstilskud**

Nedenfor er det muligt at give input og forslag til forbedring af opfølgning og revision af driftstilskud, som er skitseret nedenfor i figurens tredje kasse.

Hvis du ikke har kommentarer til denne del af tilskudsadministrationen, skal der blot trykkes "næste" i skemaet.

---

Skriv input og forslag til forbedring af opfølgning og revision af driftstilskud her.

---

**11. Q20**

**Har du yderligere kommentarer og forslag til forbedring af Socialstyrelsens tilskudsadministration?**

Herunder har du mulighed for at komme med yderligere kommentarer, betragtninger og forslag til Socialstyrelsens tilskudsadministration.

Hvis du eksempelvis har erfaring med andre ministerielle og kommunale puljeområder eller fonde, og som følge heraf har input eller forslag til forenkling af Socialstyrelsens tilskudsadministration, kan dette angives her.

---

**12. Brødtekst**

**Tak for din deltagelse**

Tak for dine inputs og forslag til forbedring af Socialstyrelsens tilskudsadministration. Disse vil indgå i det videre arbejde i regi af arbejdsgruppen om den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område.

---

## Bilag 1. Arbejdsgruppens kommissorium

### Formål

Som led i Strategi for et stærkere civilsamfund, som indgår i satspuljeaftalen for 2018, nedsættes en arbejdsgruppe med det formål at afdække, hvordan den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område i højere grad kan understøtte, at flest mulige kræfter kanaliseres til indsatser i frivillige sociale organisationer og foreninger samt sikre proportionalitet mellem krav forbundet med offentlige bevillinger og foreningens eller bevillingens størrelse. Det indgår desuden i aftalen om udmøntning af satspuljen på børne- og socialområdet 2018-2021, at der skal ses på, hvordan der via en konkret model kan følges op på driftstilskud fra satspuljen til organisationer på det sociale område med henblik på at sikre, at pengene bliver anvendt bedst muligt.

Regeringen har endvidere lanceret arbejdet med Sammenhængsreformen, som bl.a. har til formål at afbureaukratisere og skabe bedre sammenhæng i den offentlige sektor. Det indgår i reformens arbejdsprogram, at regeringen vil understøtte civilsamfundets rammevilkår og skabe bedre mulighed for, at flere kan deltage i de frivillige fællesskaber, samt at styrke rammerne for samskabelse, herunder at frivillige, brugere og pårørende i højere grad kan inddrages og tage medansvar.

Nedsættelsen af arbejdsgruppen skal derfor ses i sammenhæng med Sammenhængsreformen og de øvrige initiativer i Strategi for et stærkere civilsamfund, der bl.a. har til formål at styrke det frivillige initiativ i alle egne af landet, få flere udsatte grupper med ind i frivillige fællesskaber som frivillige og gøre det lettere at være frivillig.

### Problem

Den statslige støttestruktur på det frivillige sociale område er kendetegnet ved at være vokset og blevet mere kompleks gennem flere årtier, eksempelvis ved flere tilskudsordninger med overlap i forhold til formål og ansøgerkreds. En række frivillige organisationer og foreninger søger og modtager tilskud fra flere ansøgningspuljer, og nogle modtager herudover et fast driftstilskud. Mange organisationer og foreninger, især små organisationer og foreninger, giver udtryk for, at de bruger unødigt mange ressourcer på at søge statslige midler og leve op til de krav, der følger med støtten. Ligesom det ikke altid er nemt for organisationerne at adskille den ene ansøgningspulje fra den anden.

Samtidig stilles en række krav til regnskabsførelse og dokumentation ift. statslige tilskud, som udspringer af eksempelvis Budgetvejledningen, Vejledning om effektiv tilskudsforvaltning, Rigsrevisionens krav og anbefalinger samt Socialstyrelsens egen administration og implementering af disse krav med henblik på at sikre god forvaltning af de statslige midler, at de statslige midler i videst muligt omfang understøtter de mål, der er for indsatsen, og at der sikres mest mulig værdi for pengene.

Regeringen mener dog, at der er behov for at se på, hvordan de gældende rammer og regler for støttestrukturen og tilskudsadministrationen på det frivillige sociale område, herunder administrationen og implementeringen heraf, i højere grad kan tilpasses og sikre, at flest mulige kræfter kan kanaliseres til de frivillige indsatser. Det kan fx være i form af en større grad af proportionalitet mellem krav forbundet med offentlige bevillinger og foreningens eller bevillingens størrelse.

Børne- og socialministeren nedsætter på den baggrund en arbejdsgruppe, der skal afsøge, hvordan den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på området samlet set kan forenk-

les og forbedres, også med henblik på at udbrede erfaringerne til andre områder, samt undersøge modeller for opfølgning på driftstilskud til organisationer og foreninger på det frivillige sociale område.

### **Opgaver**

Arbejdsgruppen skal:

1. Beskrive, hvordan den statslige støttestruktur på det frivillige sociale område ser ud i dag, herunder fx modtagere, typer af tilskud, størrelsen på tilskuddet mv.
2. Afdække, hvilke hensyn og udfordringer der kendetegner den eksisterende statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område, herunder i forhold til de administrative krav til fx opfølgning på driftstilskud m.v., der stilles til tilskudsansøgere og tilskudsmodtagere af hensyn til bl.a. at sikre god forvaltning af de statslige midler.

Som led i afdækningen vil Socialstyrelsen gennemføre en procesanalyse, der gennem inddragelse af organisationer og foreninger på det frivillige sociale område udpeger de elementer/processer i tilskudsadministrationen, der opfattes som uhensigtsmæssige eller bureaukratiske.

3. Fremsætte konkrete anbefalinger til, hvordan den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område samlet set kan forenkles og forbedres, herunder i form af tilpasning af gældende rammer og regler som fx budgetvejledningen samt modeller for yderligere opfølgning på driftstilskud.

### **Organisering og proces**

Arbejdsgruppens medlemmer består af repræsentanter fra Børne- og Socialministeriet, Socialstyrelsen, Finansministeriet, KL og Frivilligrådet.

Børne- og Socialministeriet varetager formandskabet og sekretariatsfunktionen for arbejdsgruppen.

For at arbejdsgruppens opgaver belyses bedst muligt, vil centrale aktører på det frivillige sociale område, herunder Røde Kors, Ældresagen, ISOBRO, Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark (Fri-Se) og Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) blive inddraget som høringsparter af udkast til arbejdsgruppens afrapportering.

Arbejdsgruppen afrapporterer primo august 2018 til børne- og socialministeren med forslag til, hvilke konkrete tiltag der kan iværksættes, så den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område som helhed kan forbedres i henhold til arbejdsgruppens formål.

Der forventes afholdt 3-4 møder i arbejdsgruppen.

## Bilag 2. Spørgeskemaets følgebrev

### Invitation til at deltage i spørgeskema om tilskudsadministration

Socialstyrelsen inviterer med dette følgebrev jeres forening/organisation til at komme med forslag og input til forbedring af Socialstyrelsens administration af tilskud fra ansøgningspuljer og driftstilskud.

Baggrunden for invitationen er, at Socialstyrelsen indgår i en arbejdsgruppe nedsat af børne- og socialministeren, som skal afdække den statslige støttestruktur og tilskudsadministration. I den forbindelse inviterer Socialstyrelsen organisationer og foreninger på det frivillige sociale område til at pege på elementer og processer, der opfattes som uhensigtsmæssige eller bureaukratiske.

I perioden fra den 14. maj til den 28. maj 2018 har I derfor mulighed for at indsende forslag og input til, hvordan Socialstyrelsens tilskudsadministration kan forenkles og forbedres. Efter høringsfristen samler Socialstyrelsen forslagene, som herefter indgår i arbejdsgruppens videre arbejde. Socialstyrelsen beklager den meget korte tidsfrist, der skyldes, at arbejdsgruppens arbejde skal være færdigt primo august 2018.

Spørgeskemaundersøgelsen skal sikre, at alle relevante foreninger/organisationer får mulighed for at bidrage til arbejdsgruppens arbejde. Spørgsmålene er ikke formuleret med henblik på at kunne angive tilfredsheden med Socialstyrelsens tilskudsadministration generelt. Dette vil blive adresseret i efteråret 2018, hvor Socialstyrelsen som led i styrelsens vedvarende fokus på forbedring i dialog med tilskudsmodtagere gennemfører en tilfredshedsundersøgelse blandt tilskudsmodtagere. Læs mere om arbejdsgruppen og arbejdsgruppens kommissorium [...].

### Forslag og input til Socialstyrelsen skal indsendes via et spørgeskema

Forslag og input til forbedring af Socialstyrelsens tilskudsadministration indsendes via et elektronisk spørgeskema, som automatisk åbnes op ved at klikke på dette link

[...]

Såfremt I skulle have bemærkninger, som ikke ønskes videregivet via spørgeskemaundersøgelsen, er I velkommen til at kontakte Frivilligrådet, [info@frivilligraadet.dk](mailto:info@frivilligraadet.dk), der vil videregive bemærkningerne til arbejdsgruppen.

## Bilag 3. Screendump af Socialstyrelsens nyhed om spørgeskemaet

### Billede 1 (28.05.2018)

22/05 2018

Nyheder

Nyhedsbreve

2018

↳ Giv input til forenkling og forbedring af tilskudsområdet

Kontakt

**Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning**  
Telefon: 91 37 02 00  
tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk

## Giv input til forenkling og forbedring af tilskudsområdet

Det statslige støtte- og tilskudssystem på det frivillige sociale område skal gennemses. Deltag i Socialstyrelsens spørgeskemaundersøgelse og kom med input til, hvordan det kan gøres nemmere at søge, administrere og afrapportere ansøgningspuljer og driftsstøtte.

Det skal være nemmere og mere gennemskueligt for det frivillige Danmark at få støtte og tilskud fra staten.

Derfor inviterer Socialstyrelsen frivillige sociale foreninger og organisationer til at deltage i en spørgeskemaundersøgelse, hvor man kan komme med input og forslag til, hvordan det kan gøres enklere og nemmere at søge, administrere og afrapportere på tilskud fra Socialstyrelsen.

**Frist forlænget til 1. juni**  
Bemærk! Fristen for at svare på spørgeskemaundersøgelsen er forlænget til udgangen af 1. juni.

### Baggrund for undersøgelsen

Som led i regeringens "Strategi for et stærkere civilsamfund" har børne- og socialminister Mai Mercado nedsat en arbejdsgruppe.

Formålet er dels at afdække, hvordan den statslige støttestruktur og tilskudsadministration på det frivillige sociale område i højere grad kan understøtte, at flest mulige kræfter kanaliseres til indsætter i frivillige sociale organisationer og foreninger. Og dels at sikre proportionalitet mellem krav forbundet med offentlige bevillinger og foreningens eller bevillingens størrelse.

Arbejdsgruppens medlemmer består af repræsentanter fra Børne- og Socialministeriet, Socialstyrelsen, Finansministeriet, KL og Frivilligrådet.

Socialstyrelsen gennemfører i den forbindelse en procesanalyse, som skal kaste lys over, hvor der kan forbedres og forenkles. Spørgeskemaundersøgelsen er et vigtigt led i denne analyse, og vi håber derfor, at så mange som muligt vil deltage og hjælpe os med at pege på de elementer/processer i tilskudsadministrationen, der opfattes som uhensigtsmæssige eller bureaukratiske.

Socialstyrelsen opfordrer til, at man orienterer sig i vejledningen (følgebrevet), inden man udfylder spørgeskemaet.

[Følgebrev med vejledning til spørgeskemaundersøgelsen \(pdf\)](#)

[Deltag i spørgeskemaundersøgelsen](#)

[Se pressemeddelelsen på Børne- og Socialministeriets hjemmeside](#)

Billede 2 (24.05.2018)

OM OS NYHEDER AKTIVITETER UDGIVELSER VISO INDBERETNING KONTAKT

**Socialstyrelsen**  
Viden til gavn

Indtast søgeord

Børn Unge Voksne Handicap

T Y U K  
F B N M

› [Hvad mener I om tilskudsområdet? Deltag i survey](#)

[Hør om den nye udgave af ICS og udredningsværktøjet](#)

[Trivsel og tryghed på botilbud: Søg støtte til indsatsen](#)

**Nyheder**

23/05 2018  
[Fokus på overgreb – informationsmøder for anbringelsessteder](#)

**Aktiviteter**

28  
MAJ  
[Nordic Implementation Conference: Joining the Forces of Implementation](#)

**Veje til viden**

[Om Socialstyrelsens viden](#)  
[Evalueringer og redskaber til udvikling af viden, evidens og dokumentation](#)





**Socialstyrelsen**

Socialstyrelsen  
Edisonsvej 1  
5000 Odense C  
Tlf.: 72 42 37 00

[www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk)

september 2018