



**Vejledning til ansøgninger til § 7-puljen
for frivilligt arbejde på ældre-
og omsorgsområdet
Frederiksberg Kommune**

Gældende fra maj 2026



Indholdsfortegnelse

Indledning.....	2
Oplysninger om § 7-puljen	2
§ 7-puljens målgrupper:	2
Kriterier for uddeling af midler i 2027:	2
Hvad kan der søges støtte til:	3
Eksempler på tilbud og aktiviteter, der kan søges støtte til:	3
Hvad kan der ikke søges støtte til	3
Oplysninger til ansøgningsskemaet	4
Foreningens/Gruppens/Organisationens oplysninger	4
Oplysninger om projektet/aktiviteten.....	4
Projektets/aktivitetens målgruppe, formål og aktiviteter	5
Økonomiske oplysninger om aktiviteten:	5
Eksempel på en god ansøgning: Den gode ansøgning:.....	6
Vilkår, afrapportering og revision	6
Foreningens forpligtigelser:	6
Regnskabsaflæggelse, krav og retningslinjer:	6
Udbetaling af puljemidler.....	7
Vigtige opmærksomhedspunkter, når du ansøger om offentlige puljemidler	7
NEM-konto og CVR.....	7
Typer af foreninger	8
Vejledning til ansøgere uden CVR-nummer.....	8
Udbetaling af midler til ansøgere uden CVR-nummer:.....	9
Overførsel af puljemidler eller tilbagebetaling	10
Anmodning om overførsel af puljemidler	10
Anmodning om ændret brug af puljemidler	10
Tilbagebetaling af overskydende puljemidler	10

Indledning

Hvert år uddeler Ældre- og Sundhedsudvalget i Frederiksberg Kommune midler til at understøtte civilsamfundets tilbud til ældre borgere på Frederiksberg i henhold til ældrelovens § 7.

§ 7-puljen støtter frivillige aktiviteter, der retter sig mod ældre borgere og der lægges vægt på, at den frivillige indsats er kernen i aktiviteten, og at aktiviteterne foregår på Frederiksberg og/eller kommer ældre frederiksbergborgere til gavn.

Oplysninger om § 7-puljen

Puljen understøtter forebyggende og fællesskabende aktiviteter med henblik på at fremme en sund og aktiv alderdom. Der lægges fortsat vægt på aktiviteter og fællesskaber, der understøtter ældre borgeres deltagelse i civilsamfundet- særligt med fokus på ensomhedsbekæmpelse.

Puljen kan søges fra ultimo maj til og med den 1. juni. Ansøgninger der ikke overholdes tidsfristen kommer ikke i betragtning

§ 7-puljens målgrupper:

Følgende målgrupper prioriteres ved fordelingen af midler i 2027

- Udsatte og ensomme ældre
- Spisefællesskaber
- Pårørende
- Bevægelse og rehabilitering

Kriterier for uddeling af midler i 2027:

Den økonomiske støtte sigter på den del af de frivillige sociale organisationer og foreningers virksomhed, hvor en ulønnet indsats indgår som en afgørende del af indsatsen. Ved uddelingen af § 7-puljen lægges der særligt vægt på:

- Sammenhæng med kommunale og civilsamfundsbaserede tilbud
- Indsatser rettet mod målgrupper, kommunen ikke selv når
- Fællesskaber og ensomhedsbekæmpelse Frivillighed, herunder gerne peer-frivillige

Foreninger, som kan tilbyde andre foreninger udlån af deres lokaler, foreslås fortsat prioriteret ved årets uddeling.

Herudover stilles der krav om, at ansøger lever op til nedenstående:

- Særskilt, specificeret budget ved ansøgninger over 30.000 kr.
- Rettidigt indsendt og godkendt regnskab
- Registrering på Socialkompasset

Hvad kan der søges støtte til:

- Frivilligaktiviteter
- Lønudgifter (fx løn, honorarer)
- Lokaleudgifter (fx husleje, lokaleleje el og varme)
- Øvrige administration (fx kontorhold, revisor)

Eksempler på tilbud og aktiviteter, der kan søges støtte til:

- Rådgivning
- Besøgsordninger
- Støtte- og kontaktpersoner på frivillig basis
- Ledsagerordninger på frivillig basis
- Foreninger, der organiserer selvhjælpsgrupper og lignende
- Aflastningstjenester for pårørende
- Sociale Caféer, væresteder og andre samværsaktiviteter og lignende
- Sociale aktiviteter
- Brugerorganisering fx for hjemløse eller borgere med misbrug eller lignende
- Aktiviteter, der opkvalificerer og styrker motivationen blandt frivillige

Hvad kan der ikke søges støtte til

- Udgifter, der har karakter af gaver eller økonomisk støtte til enkeltpersoner
- Politiske foreninger
- Aktiviteter eller tilbud, der ikke afholdes og afvikles af den ansøgende forening
- Der ydes som udgangspunkt ikke støtte til transportudgifter for bestyrelsesmedlemmer i forbindelse med interne bestyrelsesmøder.
- § 18-midlerne er målrettet frivillige sociale aktiviteter og indsatser rettet mod borgere og fællesskaber frem for udgifter knyttet til foreningens interne organisering og deltagelse i bestyrelsesarbejde.

**Listen er ikke udtømmende, ved tvivlsspørgsmål, kontakt frivillighedsteamet*

Oplysninger til ansøgningsskemaet

I ansøgningsskemaet vil du blive bedt om at udfylde disse informationer:

Foreningens/Gruppens/Organisationens oplysninger

1. Projektets/aktivitetens titel
2. Foreningens navn
3. Foreningens postadresse
4. Foreningens mailadresse
5. Foreningens CVR-nummer
6. Foreningens kontaktperson
7. Kontaktpersonens mailadresse
8. Kontaktpersonens telefonnummer
9. Anden kontaktperson

Er jeres forening oprettet på Socialkompass og tilknyttet et tilbud?

Oplysninger om projektet/aktiviteten

1. Er aktiviteten en fortsættelse eller opstart af nyt projekt/nye aktiviteter eller gennemførelse af enkeltstående aktiviteter?
2. Hvilken aktivitet er der primært tale om
3. Angiv eventuelt andre aktiviteter
4. Er der delvis brugerbetaling i jeres aktiviteter
5. Beskriv aktiviteten og formålet med aktiviteten (Min 500 tegn og max 1500 tegn)
 - Hvilken aktivitet, der er tale om
 - Formålet med aktiviteten
 - Aktivitetens målgruppe
 - Hvilken forandring aktiviteten skal føre til for målgruppen

Projektets/aktivitetens målgruppe, formål og aktiviteter

1. Hvem er den primære målgruppe for aktiviteten?
2. Beskriv projektets/aktivitetens primære målgruppe
3. Beskriv projektets/aktivitetens formål, og hvilken forandring projektet/aktiviteten vil føre til for målgruppen
4. Beskriv projektets aktiviteter, herunder hvor ofte hver aktivitet gennemføres, og hvor mange deltagere fra målgruppen der forventes af deltage i de enkelte aktiviteter
5. Hvor finder aktiviteterne primært sted
6. Hvor mange personer forventes der at deltage i alt?
7. Heraf hvor mange Frederiksberg borgere?
8. Hvor mange frivillige vil være tilknyttet projektet/aktiviteten
9. Hvad er de frivilliges rolle

Økonomiske oplysninger om aktiviteten:

1. Er det samlede beløb, der søges om fra Frederiksberg Kommune 30.000 kr. eller derover?
 - Vedhæfte et budget, hvis der søges om 30.000 kr. eller derover
2. Hvilke udgifter søges der til?
 - Frivilligaktiviteter
 - Lønudgifter (fx løn, honorarer)
 - Lokaleudgifter (fx husleje, lokaleleje, el og varme)
 - Øvrig administration (fx kontorhold, revisor)
 - Samlet beløb der søges om
3. Kan projektet gennemføres med en mindre bevilling? Og i så fald hvordan vil projektet blive gennemført?
4. Hvor mange indtægter forventer I at få på baggrund af kontingentindtægter i tilskudsåret?
 - Årlige kontingentindtægter pr. medlem
 - Antal medlemmer
5. Hvor mange indtægter forventer I at få på baggrund af brugerbetaling i tilskudsåret?
 - Brugerbetaling pr. person
 - Antal personer i forhold til brugerbetaling
 - Er der givet tilsagn om tilskud til aktiviteten fra andre myndigheder eller puljer

Eksempel på en god ansøgning:

Den gode ansøgning:

- Svarer fyldestgørende på alle spørgsmålene i ansøgningsskemaet
- Svarer kort og præcist på spørgsmålene i ansøgningsskemaet
- Afspejler kendskab til puljens formål og retningslinjer
- Er i overensstemmelse med puljens målgruppe og kriterier
- Beskriver, hvorfor der er brug for en frivillig indsats overfor målgruppen
- Tydeliggør, hvordan indsatsen gør en forskel for målgruppen
- Er realistisk og tydelig ift. tal - herunder budget, antal brugere, antal frivillige samt frekvens af aktiviteter
- Er suppleret af et godt og gennemsigtigt budget

Vilkår, afrapportering og revision

Alle foreninger, der modtager 10.000 kr. eller mere i støtte fra § 7-puljen, skal hvert år udarbejde et regnskab for anvendelsen af tilskuddet, hvoraf det tydeligt fremgår, at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med ansøgningen og bevillingsbrevet.

Foreningens forpligtigelser:

Foreningen er forpligtiget til at sende revideret regnskab inden 30. april det efterfølgende år til: frivilligforfrederiksberg@frederiksberg.dk

Regnskabsaflæggelse, krav og retningslinjer:

- Regnskabet skal opstilles på baggrund af bogføring af indtægter og udgifter.
- Midler bevilliget fra Frederiksberg Kommunes § 7-pulje skal fremgå af regnskabet, og aktivitetens udgiftsposter skal anføres, så det tydeligt fremgår, at tilskuddet er anvendt til det bevilligede formål.
- Tilskuddet kan kun anvendes i det kalenderår, hvor bevillingen er givet.
- Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtageren.
- Opdeling af udgifterne skal svare til den opdeling, der er brugt i budgettet til ansøgningen.
- Der stilles krav om, at regnskabet revideres af en regnskabsansvarlig eller revisor, der skal signere for, at regnskabet dokumenterer, at tilskuddet er anvendt til det bevilgede formål og er uden fejl og mangler. Bemærk at ved tilskud på 250.000 kr. eller derover kræves, at regnskabet revideres af statsautoriseret eller registreret revisor.
- Tro- og love-erklæring skal underskrives.

Tilskudsstørrelse	Regnskabskrav	Regnskabsform
0-9.999 kr.	Ingen krav til aflæggelse af regnskab.	
10.000-99.999 kr.	Krav om indsendelse af regnskab udarbejdet af regnskabskyndig medarbejder.	Der kan anvendes kommunens regnskabs-skabelon eller lignende.
100.000-249.999 kr.	Krav om indsendelse af regnskab udarbejdet af regnskabskyndig medarbejder samt underskrevet ledelseserklæring om, at udgifterne er afholdt i henhold til bevillingsskrivelsen (tro og love).	Der kan anvendes kommunens regnskabs-skabelon eller lignende samt evt. årsregnskab og udfyldning af evalueringsskema.
250.000-499.999 kr.	Krav om indsendelse af revideret regnskab. Regnskabet skal være revideret af en registreret revisor. Erklæringstype skal som minimum være en udvidet gennemgang.	Årsregnskab og udfyldning af evalueringsskema.
500.000 kr. og over	Indsendelse af revideret regnskab. Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor. Erklæringstype skal være med høj grad af sikkerhed.	Årsregnskab og udfyldning af evalueringsskema.

Udbetaling af puljemidler

For at modtage tilskud fra det offentligt, er det nødvendigt, at foreningen har et CVR-nummer og en NEM-konto. Tilskud fra Frederiksberg Kommune udbetales via foreningens CVR-nummer og til den tilknyttede NEM-konto. Der fremsendes bevillingsbrev via elektronisk post til der, hvor foreningen modtager sin elektroniske post som fx e-Boks eller Digital Post via borger.dk.

Vigtige opmærksomhedspunkter, når du ansøger om offentlige puljemidler

NEM-konto og CVR

Når man som frivillig forening modtager eller søger offentlige tilskud, skal I have et CVR-nummer og en NEM-konto

Typen af foreninger

Der findes flere forskellige kategorier af foreninger i CVR-registreret. De to vigtigste kategorier for foreninger på det frivillige sociale område er:

1: Frivillige foreninger

2: Almindelige foreninger (ikke erhvervsdrivende)

Læs mere om forskellige foreningsformer via Erhvervsstyrelsens hjemmeside eller her:

[Foreninger | erhvervsstyrelsen.dk](#) eller via Erhvervsguiden her: [De fem former for foreninger – hvad er forskellen? | Virksomhedsguiden](#)



Vejledning til ansøgere uden CVR-nummer

Ønsker du at søge puljemidler fra § 7-puljen i Frederiksberg Kommune som uorganiseret gruppe eller netværk uden CVR-nummer, skal du være opmærksom på følgende:

Støtten kan ydes til frivillige sociale aktiviteter, der:

- Har et almennyttigt og ikke-erhvervsmæssigt formål
- Tilgodeser en bredere eller sagligt afgrænset kreds af borgere
- Bidrager til forebyggelse, fællesskab eller social trivsel

Udbetaling af midler til ansøgere uden CVR-nummer:

Ved udbetaling af midler til ansøgere uden CVR-nummer, er det vigtigt at være opmærksom på følgende:

- Midlerne udbetales via CPR-nummer til ansøgers NEM-konto
- Midlerne skal indberettes til SKAT*
- Støtte til en person, der reelt får pengene til privat brug, er ikke tilladt
- Der stilles krav om regnskabsaflæggelse jf. kommunens krav og retningslinjer
- Ubrugte midler samt midler anvendt i strid med bevillingens vilkår skal tilbagebetales.
- Manglende eller utilstrækkelig dokumentation kan sidestilles med fejlanvendelse

**Når du som privatperson modtager kommunale midler, er du forpligtet til at overholde de gældende retningslinjer og sikre, at midlerne anvendes til det formål, der er angivet i bevillingen.*

Som modtager er det dit ansvar at undersøge, hvordan midlerne kan påvirke dine private forhold, herunder: skat, modtagelse af løbende eller engangsydelser, opholds grundlag, forhold til kreditorer, fripladstilskud, SU, boligstøtte, børne- og ungeydelse, hvidvaskregler, bankforhold m.v. Listen er ikke udtømmende.

Vær opmærksom på, at udbetaling til privatpersoner er omfattet af indberetningspligt. Eventuelle skattemæssige konsekvenser påhviler modtageren og indgår ikke i kommunens vurdering af støtteberettigelse.

Overførsel af puljemidler eller tilbagebetaling

Anmodning om overførsel af puljemidler

Henvendelser vedrørende overførsel af puljemidler fra ét tilskudsår til det efterfølgende tilskudsår skal ske til frivillighedsteamet med en uddybning om, hvorfor midlerne ikke er brugt i indeværende år, og hvordan foreningen ønsker at bruge dem i et nyt tilskudsår.

Anmodning om ændret brug af puljemidler

Ønsker foreningen at ændre væsentligt i aktivitetsformålet, som der er ansøgt til, skal dette også godkendes hos frivillighedsteamet.

Tilbagebetaling af overskydende puljemidler

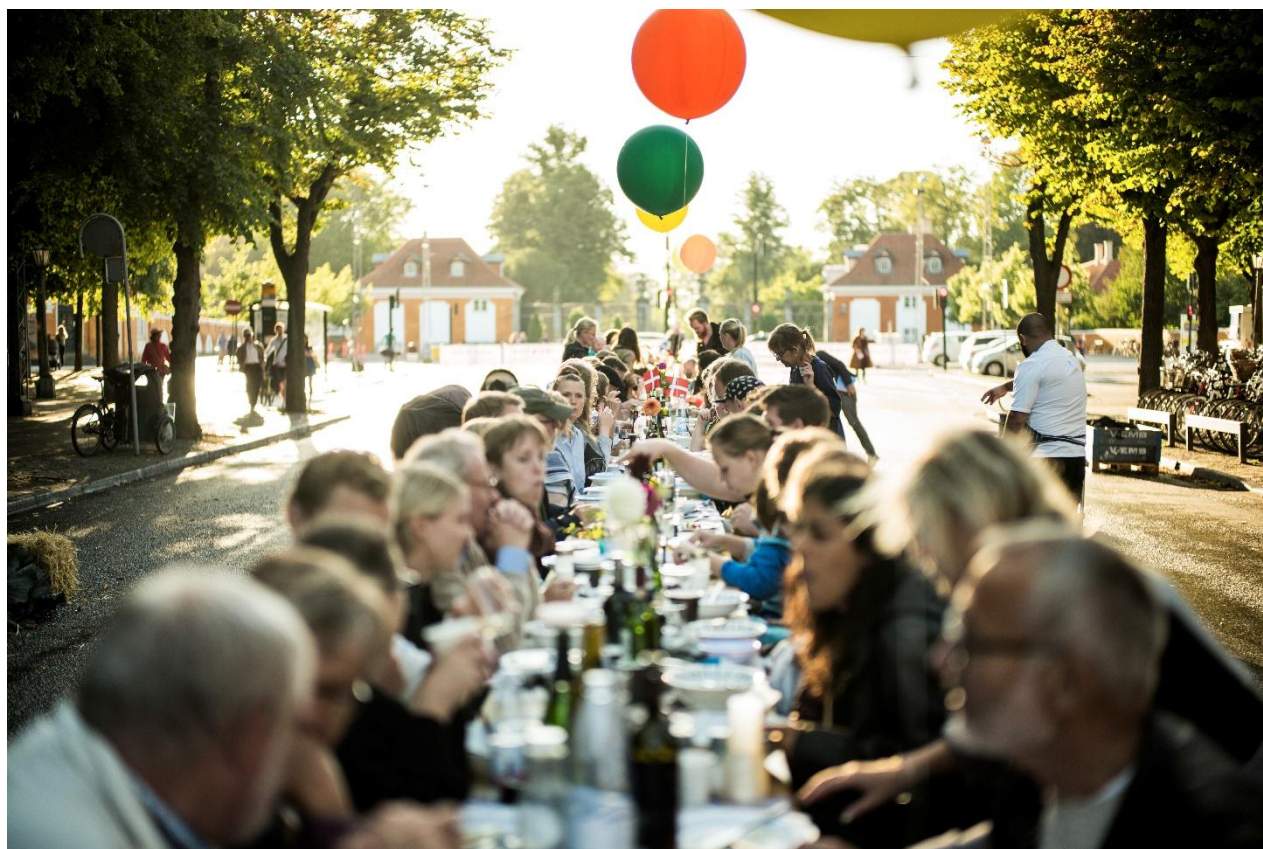
Har foreningen ubrugte midler, som skal tilbagebetales til Frederiksberg Kommune, kan det ske på:

Jyske Bank

Reg.: 7134

Kontonummer.: 0001231232

Mrk. § 7



Kontakt

e-mail:

frivilligforfrederiksberg@frederiksberg.dk

Telefon: 2898 5117

