

Veileder til Forskrift om tilskudd til inkludering av barn og unge

Innhold

1 Innledning	2
2 Om veilederen	2
3 Forskrift om tilskudd til inkludering av barn og unge	3
3.1 Mål og målgruppe	3
3.2 Hvem kan søke	3
3.3 Hva kan dere søke om midler til og hvor lenge	4
3.4 Aktiviteter som ikke dekkes av tilskuddsmidler	5
3.5 Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften	5
4 Aktivitetstyper	6
4.1 Kultur-, fritids- og ferieaktivitet	7
4.2 Jobbtilbud og veiledning	7
4.3 Utstyrssentral	8
4.4 Lokal fritidskasse	9
4.5 Kultur- og aktivitetskort	10
4.6 Aktivitetsguide	11
4.7 Los/ungdomslos	11
4.8 Åpen møteplass	13
4.9 Utprøving av arbeidsmodell	14
4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen	15
4.11 Annen lokal aktivitet	16
4.12 Sentralledd i frivillige organisasjoner – aktivitet i minst fem kommuner	16
5 Søknadsskjema	17
5.1 Informasjon om de ulike søknadsskjemaene	17
5.2 Spørsmål i søknadsskjema	21
5.3 Budsjettposter	23
5.4 Egenfinansiering	24
6 Rapportering og regnskap	26
6.1 Rapportering for de ulike aktivitetstypene	27
6.2 Regnskap	28
6.3 Tilbakebetaling av midler	29
6.4 Attesting av regnskapene	29
7 Omdisponering, utvidelse av prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist	31

1 Innledning

Den nye forskriften om tilskudd til inkludering av barn og unge omfatter det som tidligere var tilskuddsordningene «Nasjonal tilskuddsordning for å inkludere barn og unge», «Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn» og «Støtte til oppfølgings- og losfunksjoner for ungdom».

Et hovedgrep i forskriften er at det skal søkes om midler til ulike aktivitetstyper. De ulike aktivitetstypene baserer seg på de prosjektypene som tidligere har fått tilskudd gjennom de tre ordningene. Målet med å definere aktivitetstypene på forhånd har vært at dere skal bruke mindre tid på å søke samtidig som vi vil kunne saksbehandle søknader og rapporter raskere. Bufdir er opptatt av at dere skal skrive søknader med konkret innhold. Bruk aktivt hjelpetekstene som dere får under utfylling av søknaden.

Et annet viktig mål med den nye tilskuddsordningen er at kommunene skal få større mulighet til å se sine satsninger i sammenheng og stå friere til å disponere midler på en måte som bidrar til målet med tilskuddsordningen. En stor endring fra tidligere år er at kommunene i de fleste tilfeller kun skal levere én hovedsøknad. Denne kan inneholde flere forskjellige aktivitetstyper. Les mer om dette senere i veilederen.

Prosjekttyper som tidligere har fått støtte gjennom de tre tilskuddsordningene skal i all hovedsak også kunne få tilskudd gjennom den nye ordningen.

Overgangsordning:

Løpende prosjekter som mottar tilskudd for inneværende periode påvirkes ikke av den nye forskriften. Alle pågående prosjekter skal håndteres separat og følge gjeldende regelverk fra det året tilskudd ble innvilget. Dersom dere lurer på noe rundt et pågående prosjekt, må dere finne veileder og rundskriv som gjaldt for det året på våre [nettsider](#).

Når det gjelder fordeling av tilskuddsmidler gjennom den nye ordningen vil imidlertid tidligere tildelinger til pågående prosjekter medregnes i fordelingen da det dreier seg om tilskuddsmidler bevilget fra samme post i statsbudsjettet. Dersom dere mottar tilskudd til løpende prosjekter, vil altså disse tas med i Bufdirs saksbehandling og vurdering av tilskudd til dere i tilskuddsåret 2022.

2 Om veilederen

Denne veilederen er rettet mot søkere, men kontaktpersonen i kommunen og Oslo-bydelene (heretter kun omtalt som kommunen) bør også sette seg inn i veilederen for å kunne veilede søkere på en best mulig måte. Det er viktig at dere setter dere godt inn i både forskriften og veilederen. Det er utarbeidet en egen veileder til kommuner og kontaktpersoner som beskriver kommunens rolle og ansvar i denne ordningen.

Bufdir vil i denne veilederen forklare hva som menes med de ulike aktivitetstypene og kriteriene som er knyttet til de ulike aktivitetstypene. I veilederen beskrives også spørsmål i søknads- og rapportskjema, samt krav til regnskap og revisorattestasjon.

Veilederen er et oppslagsverk, og er basert på de ulike aktivitetstypene i ordningen.

Alle søkere og tilskuddsmottakere bør lese informasjon som gjelder selve søknadsskjemaet (kapittel 5), og budsjett og regnskap (kapittel 6), da dette er felles for alle aktivitetstypene.

KS har utarbeidet en veileder beregnet på kommuner og andre som skal gjennomføre et prosjektarbeid. Den kan være et nyttig verktøy i planlegging av prosjekter med midler fra denne ordningen: [Veileder i egnevaluering KS](#).

Buudir har også utarbeidet en veileder for tverrsektorielt arbeid for barn som lever i fattigdom, som er tilgjengelig på [våre nettsider](#).

Vi håper veilederen kan være en kilde til nyttig informasjon og avklaring. Ta [kontakt](#) med oss i Buudir dersom dere har spørsmål.

3 Forskrift om tilskudd til inkludering av barn og unge

3.1 Mål og målgruppe

Målet med tilskuddsordningen er å legge til rette for at alle barn og unge skal ha mulighet til mestring og samfunnsdeltakelse. Tilskuddsordningen skal bidra til utvikling av åpne møteplasser, deltakelse på ferie- og fritidsaktiviteter og fullføring av utdanningsløp.

Med samfunnsdeltakelse menes tilknytning til fritidsaktiviteter, kulturliv, utdanning, organisasjonsliv og arbeidsliv, samt demokratisk deltakelse.

Målgruppen er barn og unge i alderen fra 0 til og med 24 år som av ulike grunner står i fare for å havne i utenforskap. Enkelte aktivitetstyper kan ha en mer begrenset målgruppe, jfr. kapittel 4 i forskriften. Eventuelle begrensninger i målgruppe vil også være beskrevet under den aktuelle aktivitetstypen i denne veilederen.

Utenforskap handler om å stå utenfor ulike arenaer eller fellesskap i samfunnet.

Risikofaktorer for utenforskap kan være:

- Å vokse opp i familier med lavinntekt
- Manglende sosialt nettverk
- Manglende tilknytning til skole/arbeid
- Manglende deltakelse i fritidsaktiviteter

Risikofaktorer kan være overlappende eller forsterke hverandre

3.2 Hvem kan søke

Her er en oversikt over hvem som kan søke om tilskudd fra denne ordningen og hvilke begrensninger som gjelder på enkelte av aktivitetstypene:

- Tilskudd kan tildeles offentlige instanser, frivillige organisasjoner og private aktører. Med frivillig organisasjon mener vi organisasjoner som er registrert i Frivillighetsregisteret. Med privat aktør mener vi en virksomhet som er registrert i Enhetsregisteret, men som ikke kvalifiserer som frivillig organisasjon eller offentlig virksomhet.

- Bare kommuner og fylkeskommuner kan søke om tilskudd til å ansette personer som skal følge opp ungdom i utdanningsløp, såkalte «loser/ungdomsloser», det vil si aktivitetstypen som heter “los/ungdomslos” jf. [punkt 4.7](#) i denne veilederen.
- Bare kommuner kan søke om tilskudd til prosjekter som skal føre til økt koordinering og samarbeid mellom aktører som bidrar i arbeidet med målgruppen, det vil si aktivitetstypen som heter “koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen”, jf. [punkt 4.10](#) i denne veilederen.
- Kun sentralledd i frivillige organisasjoner kan søke om tilskudd til [aktivitetstypen 4.12](#) «Sentralledd i frivillige organisasjoner – annen aktivitet». Sentralleddet er organisasjonens hovedsete eller sekretariat. For mindre organisasjoner kan sentralleddet i organisasjonen være den delen av virksomheten hvor for eksempel daglig leder eller generalsekretær er ansatt. Eksempler på hva som regnes som sentralledd er Norges Røde Kors, Blå Kors Norge og Norges Speiderforbund, samt særforbundene i idretten, som Norges Fotballforbund og Norges Bandyforbund. Eksempler på hva som ikke regnes som sentralledd er lokallag i nasjonale organisasjoner og lokale idrettslag (Oslo Røde Kors, Arendal Blå Kors-forening, Bodø/Glimt Fotballklubb). Dersom du er i tvil, bør du kontakte din organisasjon eller Bufdir for en avklaring. Det kan hjelpe å stille seg selv spørsmål om det finnes et ledd eller bestemmende nivåer over dere i organisasjonen. Hvis ja, så kan dere ikke søke om tilskudd til [aktivitetstypen 4.12](#). Vi gjør oppmerksom på at søknader som ikke er sendt inn gjennom organisasjonens sentralledd for denne aktivitetstypen vil bli avvist.
- Bydelene i Oslo sidestilles med kommuner i regelverket.
- Virksomheten som søker om tilskudd, må være registrert i Enhetsregisteret.
- Enkeltpersonforetak og privatpersoner kan ikke søke på denne ordningen.

3.3 Hva kan dere søke om midler til og hvor lenge

Dere kan søke om midler til ulike aktivitetstyper. De ulike aktivitetstypene baserer seg på de tidligere prosjekttypene som har fått tilskudd gjennom de tre nevnte ordningene. For eksempel vil ferieleir være én aktivitetstype, med et eget sett av kriterier og spørsmål i søknadsskjemaet og indikatorer for måloppnåelse, mens utlånsentral vil være en annen type aktivitet med en annen målindikator og andre kriterier. Før søknaden kan sendes inn, må søker bekrefte at kriteriene knyttet til den enkelte aktivitetstypen er oppfylt.

Aktivitetstypene er beskrevet i [kapittel 4](#) i denne veilederen.

Det kan søkes om tilskudd for inntil en treårsperiode (ett til tre år).

Laveste søknadsbeløp er kr 50 000 per aktivitetstype per tilskuddsår. For enkelte aktivitetstyper kan det være et høyere minstebeløp og/eller en øvre grense for hvor mye tilskudd dere kan søke om.

Søknadsskjemaene er beskrevet i [kapittel 5](#) i denne veilederen. Frivillige organisasjoner og private aktører skal sende inn én søknad per aktivitetstype de søker om tilskudd til. Merk at

kommuner bare skal sende inn én hovedsøknad der de kan legge til flere aktivitetstyper, med noen unntak. For aktivitetstypene 4.9 Utprøving av arbeidsmodeller og 4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen, må det søkes separat for hver av aktivitetstypene. Se kapittel 5 for en grundigere forklaring av hvordan søknadskjemaene er bygd opp.

3.4 Aktiviteter som ikke dekkes av tilskuddsmidler

Tilskuddsmidler kan ikke benyttes til aktivitet som:

- a. danner grunnlag for profitt for tilskuddsmottaker eller nærstående part,
- b. dekker tjenester som allerede er pålagt kommunen eller andre offentlige instanser ved lov eller,
- c. stiller krav om kunnskap, politisk ståsted eller religiøs bakgrunn for å delta.

Utdypning til punkt b: Tilskuddsmidler kan ikke benyttes til aktiviteter som f.eks. er pålagt kommunen eller skoleeier gjennom Opplæringsloven (som f.eks. svømmeundervisning eller avgifter i tilknytning til kulturskolen) eller tjenester som skal dekkes av NAV gjennom Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen.

3.5 Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften

For enkelte aktivitetstyper er det unntak knyttet til målgruppe, egenfinansiering, hvor mye midler dere kan søke om og hvem som kan søke. Disse unntakene er beskrevet i dette avsnittet samt under den aktuelle aktivitetstypen i denne veilederen (i [kapittel 4](#)).

Unntak fra krav om hvem kan søke om tilskudd

Offentlige instanser, frivillige organisasjoner og private aktører kan søke om tilskudd. Det er imidlertid noen unntak knyttet til dette i forskriften og det gjelder søknader om støtte til:

- Los/ungdomslos (aktivitetstype 4.7). Det er bare kommuner og fylkeskommuner som kan søke om tilskudd til denne aktivitetstypen.
- Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen (aktivitetstype 4.10). Det er bare kommuner som kan søke om tilskudd til denne aktivitetstypen.

Unntak fra krav om å knytte søknaden til deltakende kommune

En søknad må knyttes til den deltakende kommunen hvor hoveddelen av deltakerne rekrutteres fra. En deltakende kommune er en kommune som har bekreftet deltakelse og som oppfyller kriteriene for å delta i ordningen (jf. §2-1 i forskrift). Det er imidlertid noen unntak knyttet til dette i forskriften. Søknader om støtte til følgende aktivitetstyper skal *ikke* knyttes til deltakende kommuner:

- 4.9 Utprøving av arbeidsmodeller
- 4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering målgruppen
- 4.12 Søknader fra sentralledd i frivillige organisasjoner med aktivitet i minst fem kommuner

Unntak fra målgruppe

Målgruppen er barn og unge i alderen fra 0 til og med 24 år som av ulike grunner står i fare for å havne i utenforskap. Det er imidlertid noen unntak knyttet til dette i forskriften og det gjelder søknader om støtte til:

- Aktivitetstypene 4.7 Los/ungdomslos og 4.8 Åpne møteplasser. For disse aktivitetstypene er målgruppen barn og unge mellom 10 og 24 år.

Unntak fra krav om egenfinansiering

Offentlige og private aktører som søker om midler, må forplikte seg til å stille med egenfinansiering lik 20 % av tilskuddsbeløpet. Frivillige organisasjoner forplikter seg til å stille med egenfinansiering lik 5 % av tilskuddsbeløpet. Det er imidlertid noen unntak knyttet til dette i forskriften og det gjelder søknader om støtte til:

- Aktivitetstypen 4.7 Los/ungdomslos. Kravet at søker skal bidra med en egenfinansiering som tilsvarer beløpet dere mottar i tilskudd til denne aktivitetstypen.

Unntak søknadsbeløp

Det er ingen begrensninger på hvor mye midler dere kan søke om med unntak av følgende tre aktivitetstyper:

- 4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen. For denne aktivitetstypen kan dere søke om inntil 400 000 kroner per år i tilskudd.
- 4.11 Kommuner – annen aktivitet. For denne aktivitetstypen kan dere søke om minimum 200 000 kroner i tilskudd per år.
- 4.12 Sentralledd i frivillige organisasjoner med aktivitet i minst fem kommuner. For denne aktivitetstypen er minste beløp som dere kan søke om 200 000 kroner per år i tilskudd.

4 Aktivitetstyper

Det skal søkes om tilskudd til ulike aktivitetstyper.

I dette kapitlet vil vi beskrive de ulike aktivitetstypene, kriteriene som er knyttet til aktivitetstypene, og eventuelle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften.

Hvordan søknadsskjemaene ser ut er beskrevet i [kapittel 5](#) i denne veilederen, men merk at hver aktivitetstype teller som et prosjekt. Det vil si at hvis en frivillig organisasjon for eksempel ønsker å søke om midler til en utstyrssentral hvor de samtidig skal lønne ungdom for å jobbe, så må de behandle dette som to prosjekter: Én søknad som omhandler tilskudd til aktivitetstype 4.3 Utstyrssentral og én søknad som omhandler tilskudd til aktivitetstype 4.2 Jobbtilbud og veiledning.

Samme praksis vil gjelde for kommunene når de skal sende inn én hovedsøknad der de kan legge til flere aktivitetstyper. Dere skal beskrive aktivitetstypene hver for seg. Dette fordi det

kun er i søknader til aktivitetstype 4.2 Jobbtilbud og veiledning at det er anledning til å søke om midler til å lønne deltakere.

4.1 Kultur-, fritids- og ferieaktivitet

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Innenfor denne aktivitetstypen kan dere søke om midler til et bredt spekter av tilbud.

Tilbudene kan rette seg inn mot kun barn og unge eller også inkludere deres familier.

Eksempler på tilbud innenfor denne aktivitetstypen kan være: Gruppetilbud, ferietilbud, ferieleir, turer, aktiviteter tilknyttet fritidsklubber/ungdomshus, kulturtilbud, leksehjelp m.m. Det kan for eksempel søkes om tilskudd til å arrangere en fireukers ferieklubb på dagtid for barn og unge og en overnattingstur som inkludere deres familier i løpet av sommerferien. Dere kan også for eksempel søke om midler til ulike aktiviteter på en fritidsklubb, blant annet leksehjelp, gruppetilbud og ferieaktiviteter.

Dere kan inkludere deltakere utenfor tilskuddsordningens målgruppe i prosjektet slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende for deltakere med ekstra behov. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. tilby kultur-, fritids- eller ferieaktiviteter for barn, unge og eventuell familie,
- b. prioritere målgruppen i rekruttering av deltakere til aktiviteten som skal være organisert som et gruppetilbud,
- c. avholde aktiviteten i deltakernes fritid og ha lave eller ingen kostnader for målgruppen.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Det er ingen spesielle krav eller unntak for denne aktivitetstypen.

4.2 Jobbtilbud og veiledning

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen inneholder tilbud om jobbtilbud, arbeidsforberedende aktiviteter eller annen form for veiledning/kurs til målgruppen.

Eksempler på tilbud kan være at dere ønsker å tilby målgruppen to ukers sommerjobb, eller deltidsjobb gjennom hele året. Dere kan også få støtte til jobbsøkerkurs og veiledning som gjør det enklere for målgruppen å komme inn i arbeidslivet. Arbeidsplassene kan være arrangert gjennom kommunen eller organisert som arbeidspraksis i bedrifter. Tilbudet skal inneholde oppfølging av både ungdom og arbeidsgiver. Målet med jobbtilbudene vil kunne være å gi ungdom arbeidserfaring og kunnskap om arbeidslivet, kompetanse i å skrive søknad og CV og erfaring med intervju og hele jobbsøkerprosessen. Det er også mulig å søke om tilskudd til mentorordninger og kurs knyttet til blant annet konflikthåndtering og sosial mestring, og prosjekter som får barn og unge engasjert i frivillig arbeid.

Dersom dere skal tilby deltakerne lønnet arbeid så ber vi dere om å gjøre dere kjent med bestemmelsene om arbeid og barn i [arbeidsmiljøloven kapittel 11](#), hvor dere blant annet finner hvilke bestemmelser som gjelder for barn i ulike aldersgrupper. Eventuelle spørsmål om dette må rettes til Arbeidstilsynet, som er rette instans.

Dere kan inkludere deltakere utenfor tilskuddsordningens målgruppe i prosjektet slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende for deltakere med ekstra behov. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. tilby barn og unge arbeid og/eller arbeidsforberedende aktiviteter, eller en annen form for veiledning/kurs, i deltakernes fritid,
- b. prioritere målgruppen i rekruttering av deltakere,
- c. ha en plan for oppfølging av deltakere og eventuelle arbeidsgivere i perioden aktiviteten pågår.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Det er ingen spesielle krav eller unntak for denne aktivitetstypen.

4.3 Utstyrssentral

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen inneholder opprettelse eller videreutvikling av en utstyrssentral.

Utlåns- eller utstyrssentraler er et lavterskeltilbud som låner ut utstyr for å redusere de økonomiske barrierene for deltakelse i fritidsaktiviteter. Mange utstyrssentraler tilbyr sportsutstyr, men det er også mulig å tilby for eksempel musikkinstrumenter eller lyd-, film- og fotoutstyr. Utstyrssentraler kan bidra til å dempe konsekvensene av å vokse opp i en familie med lav inntekt ved at barn og ungdom kan låne utstyr. Utstyrssentralene kan organiseres på ulike måter og driftes av både kommuner, lag og foreninger. Eksempler på nettverk som organiserer utstyrssentraler er BUA, Frilager og Skattkammeret, men dere behøver ikke å være tilknyttet noen av disse for å søke. Midlene kan dekke innkjøp av utstyr til utstyrssentralen, kostnader knyttet til lokalet og utlån av utstyret samt lønn til ansatte ved utstyrssentralen.

Dere kan tilby utstyr både til tilskuddsordningens målgruppe og til de utenfor målgruppen, slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. låne ut utstyr for å legge til rette for deltakelse i fritidsaktiviteter for målgruppen,
- b. sørge for at utstyret er lett tilgjengelig for målgruppen,
- c. påse at utlån er gratis eller har svært lave kostnader for målgruppen,

- d. ikke gi bort utstyr eller låne ut utstyr på ubestemt tid,
- e. påse at tilskuddsmidler og egenfinansiering bare benyttes til å dekke utgifter som er direkte knyttet til drift av utstyrssentralen.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Det er ingen spesielle krav eller unntak for denne aktivitetstypen.

4.4 Lokal fritidskasse

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen innebærer at søker oppretter eller viderefører en kasse med disponible aktivitetsmidler. Midlene skal benyttes til å dekke kostnader forbundet med deltakelse i fritidsaktiviteter for barn og unge i målgruppen som har behov for økonomisk støtte. For eksempel kan dere bidra til å dekke reiseutgifter ifm. fotballcup eller korpssamling for enkelt deltakere. Det kan også være utgifter knyttet til opphold eller utgifter til utstyr som sko, uniform, ski, ball, skøyter, instrument e.l. For å komme i kontakt med de barna og ungdommene som har behov for økonomisk støtte skal det være samarbeid mellom kommunen og frivilligheten i organiseringen av fritidskassen. Det er viktig at kassen organiseres på en byråkratisk måte uten for høye krav til dokumentasjon. Finansiering skal organiseres på en måte som ikke krever utbetaling av penger direkte til den som skal motta støtte. Det kan for eksempel være gjennom avtaler mellom idrettslag og sportsbutikker, ved at lag/forening kjøper inn utstyr og deler ut, at deltakelse på kurssamling dekkes direkte av organisasjonen med midler fra kassen slik at faktura uteblir e.l.

Kommuner kan i tillegg benytte midler fra fritidskassen til å dekke kostnader til deltakeravgifter i faste, organiserte fritidsaktiviteter.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. opprette en lokal fritidskasse til å dekke kostnader forbundet med deltakelse i fritidsaktiviteter for målgruppen,
- b. påse at midler fra fritidskassen dekker kostnader til utstyr, deltakerutgifter ved cup, leir, reise/transport og måltider,
- c. organisere fritidskassen i samarbeid mellom kommunen og frivilligheten,
- d. ikke stille krav til dokumentasjon av privatøkonomi eller lignende ved organisering av fritidskassen,
- e. påse at fritidskassen er organisert slik at målgruppen ikke opplever det som stigmatiserende å benytte kassen,
- f. ikke betale ut penger direkte til målgruppen,

Når søker er en kommune:

Kommuner kan i tillegg benytte midler fra fritidskassen til å dekke kostnader til deltakeravgifter i faste, organiserte fritidsavgifter. Punktene a-f gjelder også for kommunene.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Det er ingen spesielle krav eller unntak for denne aktivitetstypen i forskriften, men vær oppmerksom på at det kun er kommuner som kan bruke midler fra fritidskassen til å dekke deltakeravgifter i faste, organiserte fritidsaktiviteter.

4.5 Kultur- og aktivitetskort

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Kultur- og aktivitetskort skal gi barn og unge gratis eller rabatterert tilgang til ulike aktiviteter og opplevelser. Dette gir barn og unge i familier med lav inntekt mulighet til å delta i aktiviteter de ellers ikke hadde hatt råd til. Det kan for eksempel innebære gratis inngang på badeland/svømmehall, kinobilletter, museum, teater, trampolinepark, konsert, idrettsarrangement, fornøylespark, klatrepark, kurs, gokart, bowling o.l. Selv om navnet på aktivitetstypen tilsier at det skal utvikles et kort, trenger ikke kultur- og aktivitetskortet å være utformet som det. Det kan være utformet på forskjellige måter, både fysisk og digitalt, som et kort, en app eller noe annet. Kultur- og aktivitetskortet kan være innrettet universelt eller være behovsprøvd, men uavhengig av innretningen skal dere både sørge for et særskilt fokus på sårbare grupper samtidig som at brukere av kortet ikke opplever det som stigmatiserende å bruke kortet.

Dere kan altså inkludere deltakere utenfor tilskuddsordningens målgruppe i prosjektet slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende for deltakere med ekstra behov. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. sikre at kortet dekker kostnader til enkeltstående opplevelser for målgruppen,
- b. sikre at opplevelsene som inngår i kortet skal ha lave eller ingen kostnader for målgruppen,
- c. organisere utdelingen og bruken av kortet slik at målgruppen ikke opplever det som stigmatiserende å bruke,
- d. ikke betale ut penger direkte til målgruppen
- e. ikke dekke medlemsavgifter (kontingenter og treningsavgifter) gjennom kortet.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Det er ingen spesielle krav eller unntak for denne aktivitetstypen.

4.6 Aktivitetsguide

Hva kan dere søke om tilskudd til:

En aktivitetsguide skal arbeide for å få barn og ungdom som står utenfor, med i fritidsaktivitet. En aktivitetsguide skal fungerer som en støttespiller og formidler av informasjon, slik at terskelen for å delta senkes. Aktivitetsguiden kan for eksempel kontaktes via et interesseskjema på internett eller via kontaktpersoner i kommunen eller en organisasjon. Etter at et barn/ungdom/familie har meldt interesse kan en aktivitetsguide ta kontakt med familien for å finne en passende fritidsaktivitet til barnet/ungdommen i nærheten. Aktivitetsguiden avklarer praktiske spørsmål om for eksempel. betaling og/eller behov for utstyr og følger barnet på korpsøvelse, trening e.l. og avtaler videre oppfølging med det enkelte barnet/familien.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. hjelpe målgruppen med å finne veien inn i en fritidsaktivitet,
- b. påse at Aktivitetsguiden setter det enkelte barn/ungdom/families ønsker og behov i sentrum for bistanden,
- c. påse at Aktivitetsguiden har direkte kontakt med det enkelte barn/ungdom i målgruppen, og fungerer som et bindeledd mellom aktivitetstilbydere, familien og offentlige instanser.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Det er ingen spesielle krav eller unntak for denne aktivitetstypen.

4.7 Los/ungdomslos

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen innebærer at kommunen/fylkeskommunen (se [punkt 5.1, kulepunkt 6](#) for informasjon om ulik søknadsprosess for disse to) skal ansette egne loser (ungdomsloser/oppfølgere) som skal følge opp ungdom mellom 10 og 24 år. Målet med losarbeidet er å hjelpe ungdom med å bedre sine skoleprestasjoner og fullføre sine utdanningsløp. Losen skal gi ungdom tett oppfølging, hjelpe ungdommen i kontakt med nødvendige hjelpetjenester og bidra til at hjelpen som gis i skolen eller av andre aktører er helhetlig og tilrettelagt. Losen skal ved behov også kunne dra inn foresatte og andre viktige personer i ungdommens nettverk.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. lønne én eller flere loser som tilbyr tett oppfølging til ungdom mellom 10 og 24 år, som av ulike årsaker har utfordringer med å fullføre skoleløpet,
- b. sikre god samordning i kommunen gjennom at losen har god kjennskap til og samarbeid med andre relevante tilbud rettet mot målgruppen,

- c. legge til rette for forpliktende samarbeid mellom kommunale virksomheter og tjenester og relevante fylkeskommunale og statlige tjenester,
- d. påse at losaktiviteten er tydelig forankret på ledelsesnivå i kommunen,
- e. bidra med en egenfinansiering som tilsvarer beløpet dere mottar i tilskudd til denne aktivitetstypen.
- f. ikke benytte midlene til å dekke innkjøp og investeringer eller drift av rene opplæringstilbud eller arbeidsrettede tiltak,
- g. føre eget prosjektreknskap for gjennomføringen av denne aktivitetstypen,
- h. gjøre dere kjent med innholdet i denne veilederen.

Losen skal

- rette innsatsen særlig mot barn og ungdom mellom 10 og 24 år med behov for ekstra støtte for å bedre tilknytning til skole, opplæring eller annen hensiktsmessig aktivitet
- bidra til å bedre skoleprestasjonene og øke gjennomføringen i videregående opplæring
- styrke skoletilknytning, trivsel og mestring
- gi tett og tilrettelagt oppfølging i form av motivasjonsarbeid og veiledning i og utenfor skolen og i overgangen mellom ulike faser i opplæringsløpet
- være tilgjengelig og til stede på barnas og ungdommenes egne arenaer (skole, hjem og fritid)
- samarbeide tett med foreldre eller andre omsorgspersoner og bistå dem med å understøtte barnas og ungdommenes skolegang
- hjelpe og motivere barn og ungdom til å komme i kontakt med hjelpetjenester som kan gi nødvendig hjelp og samarbeide tett med skolen og andre virksomheter/tjenester
- bidra til at hjelpen som gis er helhetlig og tilrettelagt

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften er beskrevet under [punkt 3.5](#) i denne veilederen. For denne aktivitetstypen gjelder tre unntak fra bestemmelsene om:

- hvem som kan søke: Det er bare kommuner og fylkeskommuner som kan søke om tilskudd til denne aktivitetstypen.
- målgruppe: målgruppen for denne aktivitetstypen er barn og unge mellom 10 og 24 år.
- egenfinansiering: dere skal bidra med en egenfinansiering som tilsvarer beløpet dere mottar i tilskudd til denne aktivitetstypen. Dersom tilskuddet fra Bufdir er 300 000 kroner, må dere bidra med 300 000 kroner av egne midler inn i prosjektet.

4.8 Åpen møteplass

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Gjennom denne aktivitetstypen kan dere søke om tilskudd til å etablere en ny, videreutvikle eller drifte en eksisterende åpen møteplass for målgruppen. En åpen møteplass er en sosial arena hvor alle barn og ungdom, uavhengig av bakgrunn, kan møtes og delta på like vilkår. En åpen møteplass, etter denne ordningen, må oppfylle kriteriene til denne aktivitetstypen (se under).

Dere kan for eksempel søke om støtte til etablering av fritidsklubber, kulturverksteder, ungdomshus eller ungdomscafé, eller videreutvikling og oppgradering av klubber og tilhørende uteplasser og utstyr. Eksempler på aktiviteter ved de åpne møteplassene kan være matlaging, leksehjelp, gaming, pizzakvelder, samtalegrupper, utflukter, kreative aktiviteter, workshop-er o.l.

Tilbudet skal særlig legge til rette for inkludering og deltakelse for barn og ungdom som faller utenfor og ikke benytter seg av andre fritidsaktiviteter. For å nå disse gruppene er muligheten til å "bare stikke innom" et viktig element. Møteplassen skal altså ha en *åpen* eller *lavterskel* karakter (jf. kriteriene i punkt d og e). I praksis betyr dette at deltakerne ikke skal måtte melde seg på i forkant for å delta, og at dere på møteplassen skal tilrettelegge for at ungdommene bare kan komme for å "henge" på møteplassen, det vil si kun komme for sosialt samvær uten å ta del i noen organiserte aktiviteter. Det betyr at møteplasser som kun innebærer organiserte fellesaktiviteter (aktivitetsgrupper), ikke vil oppfylle kravene til en åpen møteplass etter denne ordningen.

Det må være trygt for deltakerne å delta på møteplassen. Det betyr at det skal være trygge voksne ansatte, eller frivillige, til stede mens møteplassen holder åpent. Dette vil si at det ikke vil bli gitt tilskudd fra denne ordningen til oppgradering av et fysisk anlegg alene, som for eksempel ballbinge eller skaterampe, med mindre anlegget er i tilknytning til en åpen møteplass som oppfyller kriteriene under.

Dere kan inkludere deltakere utenfor tilskuddsordningens målgruppe i prosjektet slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende for deltakere med ekstra behov. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. etablere/videreutvikle/drive en møteplass som skal fungere som en sosial arena hvor barn og unge mellom 10 og 24 år, uavhengig av bakgrunn, kan møtes jevnlig og delta på like vilkår på fritiden,
- b. sikre at møteplassen har et fast tilholdssted/lokale.
- c. sikre at møteplassen har regelmessige åpningstider,
- d. sikre at møteplassen er et lavterskeltilbud og det ikke stilles krav til forhåndspåmelding eller aktiv deltakelse i fellesaktiviteter,

- e. sikre at møteplassen inneholder mer enn rene aktivitetsgrupper, og at målgruppen har mulighet til å møtes enten for å gjøre forskjellige valgfrie aktiviteter eller bare for sosialt samvær.
- f. sikre at deltakelse på møteplassen er gratis eller har lave kostnader for målgruppen,
- g. sikre at voksne ansatte/frivillige ivaretar gode rammer for møteplassen.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften er beskrevet under [punkt 3.5](#) i denne veilederen. For denne aktivitetstypen gjelder et unntak fra bestemmelsen knyttet til målgruppen. Målgruppen for denne aktivitetstypen er barn og unge mellom 10 og 24 år, jf. punkt a. over.

4.9 Utprøving av arbeidsmodell

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen innebærer at søker prøver ut en arbeidsmodell, med mål om å øke deltakelsen i fritidsaktiviteter og samarbeidet mellom relevante aktører. Det kan for eksempel handle om å prøve ut en ny form for samarbeid som bidrar til oppmerksomhet rundt deltakelse og/eller til å gjøre aktivitetene mer attraktive og tilgjengelige. Det kan også være en arbeidsmodell der dere prøver ut en ny form for rekruttering, eller gjør nye tilpasninger i aktivitetene som tilbys, for i større grad å tilrettelegge for deltakelse. Prosjektet skal innebære en konkret utprøving i samarbeid med minst en annen sektor og både innholdet i arbeidsmodellen og samarbeidet i selve utprøvingen bør komme tydelig frem av søknaden.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. prøve ut en arbeidsmodell med mål om å øke deltakelsen i fritidsaktiviteter for målgruppen,
- b. prøve ut arbeidsmodellen i tett samarbeid med en eller flere aktører fra en annen sektor (offentlig/privat/frivillig),
- c. sikre at utprøvingen av arbeidsmodellen fører til økt samarbeid mellom aktører som arbeider med målgruppen,
- d. påse at det er en plan for organisering av samarbeidet,
- e. påse at utprøvingen bidrar til å gi målgruppen mer tilrettelagte fritidstilbud, og bidrar til å fjerne barrierer for deltakelse,
- f. sikre at prosjektet er ikke avgrenset til et tilbud om for eksempel fritidsaktiviteter eller aktivitetsguide.

Utdypning av kriterier:

Punkt f. handler om at ordinære tilbud om fritidsaktivitet eller aktivitetsguide alene ikke kan vurderes som en utprøving av en arbeidsmodell og derfor ikke faller inn under denne

aktivitetstypen. Det er andre aktivitetstyper og egne søknadsskjemaer for fritidsaktivitet og aktivitetsguide.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften er beskrevet under [punkt 3.5](#) i denne veilederen. For denne aktivitetstypen gjelder et unntak fra bestemmelsen om å knytte søknaden til en deltakende kommune. Søknader om støtte til utprøving av arbeidsmodell skal *ikke* knyttes til en deltakende kommune.

4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen innebærer lokalt arbeid på systemnivå og at søker tilrettelegger for samarbeid både i kommunen og mellom kommunen og andre aktører som jobber med målgruppen. Målet med koordineringen er økt deltakelse i fritidsaktiviteter for barn og unge i målgruppen. Det er viktig at de ulike aktørene finner gode løsninger sammen lokalt i kommunen og at det etableres strukturer som muliggjør dialog og samarbeid.

Denne aktivitetstypen skal ikke benyttes hvis dere ønsker å opprette fritidstilbud til målgruppen eller følge opp målgruppen ved å f.eks. ansette en aktivitetsguide. Dette kan dere søke om tilskudd til gjennom en av de andre aktivitetstypene.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. koordinere, tilrettelegge og organisere samarbeidet mellom tjenester i kommunen og mellom kommunen og andre aktører (frivillig/privat sektor), med mål om å øke målgruppens deltakelse i fritidsaktiviteter,
- b. sikre at koordineringen bidrar til å gi målgruppen et mer tilrettelagt fritidstilbud, og bidrar til å fjerne barrierer for deltakelse,
- c. søke om tilskudd til arbeid på systemnivå og ikke til fritidsaktiviteter eller direkte oppfølging av målgruppen,
- d. søke om inntil 400 000 kroner per år i tilskudd.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften er beskrevet under [punkt 3.5](#) i denne veilederen. For denne aktivitetstypen gjelder tre unntak fra bestemmelsene

- om å knytte søknaden til en deltakende kommune: Søknader om støtte til koordinering av lokalt arbeid skal *ikke* knyttes til en deltakende kommune
- om hvor mye midler det kan søkes om: Det kan søkes om inntil 400 000 kroner per år i tilskudd til denne aktivitetstypen.
- om hvem som kan søke: Det er bare kommuner som kan søke om tilskudd til denne aktivitetstype.

4.11 Annen lokal aktivitet

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen er tiltenkt søknader om tilskudd til prosjekter og aktivitet som ikke faller inn under noen av de andre aktivitetstypene, men likevel oppfyller kriteriene for å søke og bidrar til måloppnåelse på ordningen. Dere kan inkludere deltakere utenfor tilskuddsordningens målgruppe i prosjektet slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende for deltakere med ekstra behov. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. søke om tilskudd til aktivitet i målgruppens fritid som ikke er dekket av de øvrige aktivitetstypene i ordningen,
- b. sikre at prosjektet inneholder et aktivitetstilbud til målgruppen og er organisert som et gruppetilbud,
- c. søke om minst 200 000 kroner per år.

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften er beskrevet under [punkt 3.5](#) i denne veilederen. For denne aktivitetstypen gjelder et unntak fra bestemmelsen om hvor mye midler det kan søkes om:

- Dere kan søke om minimum 200 000 kroner i tilskudd per år til «annen lokal aktivitet».

4.12 Sentralledd i frivillige organisasjoner – aktivitet i minst fem kommuner

Hva kan dere søke om tilskudd til:

Denne aktivitetstypen innebærer at søker skal ha et aktivitetstilbud i minst fem kommuner. Det kan for eksempel være et ferietilbud der søker har ferieleir for målgruppen fordelt over flere områder av landet og kanskje også fordelt på ulike tider på året, som sommer-, høst og vinterferie. Det kan også være et fritidstilbud arrangert gjennom hele året som er etablert i flere kommuner. Dere kan inkludere deltakere utenfor tilskuddsordningens målgruppe i prosjektet slik at tilbudet ikke oppleves stigmatiserende for deltakere med ekstra behov. Se [punkt 5.2](#) i denne veilederen for tips til rekruttering av målgruppen.

Kriterier:

I søknadsskjemaet må dere bekrefte at dere skal:

- a. tilby aktivitet i målgruppens fritid i minst fem kommuner,
- b. sikre at prosjektet inneholder et aktivitetstilbud til målgruppen og er organisert som et gruppetilbud,
- c. ikke søke om tilskudd til lokal fritidskasse under denne aktivitetstypen,
- d. søke om minst 200 000 kroner per år.

Utdypning av kriterier:

Punkt c) handler om at lokal fritidskasse ikke inngår i aktivitetstypen «annen aktivitet». Det finnes en egen aktivitetstype og et eget søknadsskjema for «lokal fritidskasse».

Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften: Spesielle krav eller unntak fra bestemmelsene i forskriften er beskrevet under [punkt 3.5](#) i denne veilederen. For denne aktivitetstypen gjelder to unntak fra bestemmelsene om

- hvor mye midler det kan søkes om: Sentralledd i frivillige organisasjoner med aktivitet i minst fem kommuner kan søke om minimum 200 000 kroner i tilskudd per år til «annen aktivitet».
- å knytte søknaden til en deltakende kommune: Søknader om støtte til «annen aktivitet» fra sentralledd i frivillige organisasjoner skal *ikke* knyttes til en deltakende kommune.

5 Søknadsskjema

5.1 Informasjon om de ulike søknadsskjemaene.

Alle som skal søke om tilskudd gjennom denne ordningen må benytte søknadsskjemaet i [Bufdirs søknadsportal for tilskudd](#). Søknadsskjemaene finner dere i søknadsportalen ved å trykke på fanen «Åpne utlysninger» og så velge «Tilskudd til inkludering av barn og unge 2022». Hvilket søknadsskjema som skal benyttes vil være avhengig av om dere representerer en kommune, frivillig organisasjon eller privat aktør og hva dere ønsker å søke om tilskudd til.

Hele søknaden skal fylles ut i søknadsskjemaet. Vedlegg må ikke brukes til informasjon som er viktig for Bufdirs vurdering av søknaden. Bufdir vil behandle vedlegg som ren tilleggsinformasjon. Det vil i de fleste tilfeller ikke være mulig å laste opp vedlegg til søknaden i søknadsportalen (unntak gjelder for aktivitetstype 4.9 og 4.12). Dersom det i likevel anses som nødvendig må vedlegg sendes i en egen e-post til Bufdir.

Det er mulig å invitere medskribenter til å **samarbeide** om en påbegynt søknad. Dette gjør dere ved å klikke på fanen "Samarbeid" i utkastet og legge inn e-postadressen til samarbeidspartnerne. Vedkommende må være registrert i søknadsportalen med den e-postadressen. Bare den som oppretter skjemaet kan sende det inn.

I alle søknadsskjemaene er det mulig å legge inn **flere delprosjekter** under hver aktivitetstype. Bruk fritekstfeltene til å inkludere informasjonen som ikke passer inn i feltene der dere må oppgi én verdi.

I søknadsportalen finner dere seks søknadsskjemaer. Se tabell og forklaring under om hvilke søkere og hvilke aktivitetstyper de ulike skjemaene gjelder for.

Aktivitetstype	Hvem kan søke?	Tittel på skjema i søknadsportalen	Viktige merknader til aktivitetstypen
§ 4-1 Kultur-, fritids- og ferieaktivitet	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad–2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	
§ 4-2 Jobbtilbud og veiledning	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad–2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	
§ 4-3 Utstyrssentral	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad–2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	
§ 4-4 Lokal fritidskasse	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad–2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	Det er bare kommunale søkere som kan benytte midler fra fritidskassen til å dekke kostnader til deltakeravgifter i faste, organiserte fritidsaktiviteter.
§ 4-5 Kultur- og aktivitetskort	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad–2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	
§ 4-6 Aktivitetsguide	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad–2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	
§ 4-7 Los/ungdomslos	Kommuner og fylkeskommuner	Kommuner: «Søknad – 1 – Hovedsøknad - 2022» Fylkeskommuner: «Søknad – 6 – Fylkeskommuner – los/ungdomslos - 2022»	Målgruppen for denne aktivitetstypen er barn og unge mellom 10 og 24 år. Egenfinansiering må tilsvare beløpet som mottas i tilskudd til denne aktivitetstypen.

			I de tilfeller der losprosjektet skal rekruttere deltakere fra flere kommuner, skal det søkes gjennom kommunen der hoveddelen av deltakerne rekrutteres fra.
§ 4-8 Åpen møteplass	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad– 2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	Målgruppen for denne aktivitetstypen er barn og unge mellom 10 og 24 år.
§ 4-9 Utprøving av arbeidsmodeller	Kommuner, frivillige og private aktører	«Søknad - 5 - Alle søkere - Utprøving av arbeidsmodeller – 2022»	Denne søknaden skal ikke knyttes til en deltakende kommune.
§ 4-10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen	Kommuner	«Søknad - 4 - Kommuner - Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen – 2022»	Det er bare kommuner som kan søke om tilskudd til denne aktivitetstypen. Søknaden skal ikke knyttes til en deltakende kommune. Det kan søkes om inntil 400 000 kroner per år.
§ 4-11 Annen lokal aktivitet	Kommuner, frivillige og private aktører	Kommuner: «Søknad – 1 - Kommuner - Hovedsøknad– 2022» Frivillige og private: «Søknad – 2 - Frivillige og private – Ordinær søknad – 2022»	Minste søknadsbeløp er 200 000 kroner per år.
§ 4-12 Sentralledd i frivillige organisasjoner – aktivitet i minst fem kommuner	Sentralledd i frivillige organisasjoner	«Søknad - 3 - Sentralledd i frivillige organisasjoner - Aktivitet i minst fem kommuner - 2022»	Minste søknadsbeløp er 200 000 kroner per år.

1. Søknad - 1 - Kommuner - Hovedsøknad

Dette søknadsskjemaet skal brukes av kommuner som skal søke om tilskudd til aktivitetstype 4.1 til og med 4.8 og 4.11. Søknaden skal sendes inn av kommuner som har bekreftet deltakelse og som oppfyller kriteriene for å delta i ordningen. Kommunen skal kun sende inn én søknad, der dere legger til aktivitetstypene dere ønsker å søke om tilskudd til. (Dette vil kreve god dialog innad i kommunen, så vi anbefaler at dere begynner arbeidet med å forberede hovedsøknaden i god tid. Dere vil ha begrenset mulighet til å inkludere ytterligere aktivitetstyper etter at søknaden er sendt inn). Husk at dere kan benytte [samarbeidsfunksjonen](#) (følg lenken for å lese mer).

2. **Søknad - 2 - Frivillige og private - Ordinær søknad**

Dette søknadsskjemaet skal benyttes av frivillige organisasjoner og private aktører som skal søke om tilskudd til et prosjekt i en deltakende kommune. Skjemaet gjelder tilskudd til aktivitetstype 4.1 til og med 4.6, 4.8 og 4.11. Dere skal sende inn én søknad for hver aktivitetstype. I søknadsskjemaet må dere angi hvilken kommune/bydel som prosjektet er tilknyttet. Dere vil kunne velge fra en liste med deltakende kommuner. En deltakende kommune er en kommune som har bekreftet deltakelse og som oppfyller kriteriene for å delta i ordningen. Søknaden må knyttes til den deltakende kommunen hvor hoveddelen av deltakerne rekrutteres fra. Hvis prosjektet aktivt skal rekruttere deltakere fra andre kommuner, må søker sende inn én søknad for hver aktuelle kommune. Søknader om prosjekter i Oslo kommune knyttes til bydelen som hoveddelen av deltakerne rekrutteres fra. Prosjekter som rekrutterer deltakere fra hele Oslo, skal knyttes til Oslo kommune sentralt. Hvis kommunen dere skal rekruttere deltakere fra ikke deltar i ordningen "tilskudd til inkludering av barn og unge" vil dere ikke kunne sende inn søknad om tilskudd.

3. **Søknad - 3 - Sentralledd i frivillige organisasjoner - Aktivitet i minst fem kommuner**

Dette søknadsskjemaet skal kun benyttes av sentralledd i frivillige organisasjoner. Se [punkt 3.2](#) i denne veilederen for informasjon om hvem som kan regnes som sentralledd og frivillig organisasjon. Søknaden skal ikke knyttes til en deltakende kommune og vil kun bli behandlet av Bufdir. Dere må oppgi minst 5 kommuner og/eller bydeler i Oslo prosjektet skal gjennomføres i, og skal også oppgi hvor mange kommuner prosjektet skal gjennomføres i *totalt*. Dette skal være minimum fem, men kan være flere. Organisasjoner som søker og mottar tilskudd til denne aktivitetstypen vil ikke kunne motta midler til de samme prosjektene gjennom underliggende ledd ved søknad gjennom kommunen. Med underliggende ledd mener vi lokallag, regionalledd eller andre enheter som er underlagt sentralleddet.

4. **Søknad - 4 - Kommuner - Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen**

Dette søknadsskjemaet skal kun benyttes av kommuner som ønsker å søke om støtte til aktivitetstypen 4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen. Søknaden skal ikke knyttes til en deltakende kommune.

5. **Søknad - 5 - Alle søkere - Utprøving av arbeidsmodeller**

Dette søknadsskjemaet kan benyttes av både offentlige instanser, frivillige organisasjoner og private aktører som ønsker å søke om støtte til aktivitetstypen 4.9 Utprøving av arbeidsmodeller. Søknaden skal ikke knyttes til en deltakende kommune.

6. **Søknad - 6 - Fylkeskommuner - Los/ungdomslos**

Dette søknadsskjemaet skal kun benyttes av fylkeskommuner som søker om tilskudd

til aktivitetstype 4.7 Los/ungdomslos. *Kommuner* som ønsker å søke om tilskudd til aktivitetstype 4.7 Los/ungdomslos skal benytte søknadsskjemaet «Søknad - 1 - Kommuner – Hovedsøknad», hvor de søker om denne aktivitetstypen og eventuelle andre aktivitetstyper samlet. Fylkeskommuner som ønsker å søke om midler til denne aktivitetstypen skal knytte søknaden til en deltakende kommune. Dere vil kunne velge fra en liste med deltakende kommuner. En deltakende kommune er en kommune som har bekreftet deltakelse og som oppfyller kriteriene for å delta i ordningen. Søknaden må knyttes til den deltakende kommunen hvor hoveddelen av deltakerne rekrutteres fra. Hvis prosjektet aktivt skal rekruttere deltakere fra andre kommuner, må søker sende inn én søknad for hver aktuelle kommune.

5.2 Spørsmål i søknadsskjema

I søknadsskjemaene for de ulike aktivitetstypene er det flere kriterier som dere må bekrefte (se kriterier i forskriftens kapittel 4 og i [kapittel 4](#) i denne veilederen). Spørsmålene i de ulike søknadsskjemaene varierer noe, men felles for skjemaene er at dere skal oppgi generell informasjon om prosjektet, angi aktivitetstype og prosjektets varighet, beskrive prosjektets innhold, redegjøre for plan for rekruttering av målgruppen, sette opp et budsjett og skrive en oppsummering av prosjektet til slutt. Husk å skrive konkret og til saken og ikke for langt og omstendelig.

Informasjon om prosjektet

Her skal dere gi en kort beskrivelse av dere som søkerorganisasjon, samt oppgi generell informasjon om prosjektet, slik som prosjektets tittel, hvilken kommune det er tilknyttet og hvordan dere har sikret medvirkning fra ungdom i utformingen av prosjektet.

Aktivitetstyper og varighet

Her skal dere velge den aktivitetstypen dere søker om tilskudd til. Frivillige og private aktører skal sende inn én søknad per aktivitetstype, mens kommuner skal sende inn én hovedsøknad der de kan legge til flere aktivitetstyper. Skjemaene er bygd opp litt ulikt. Les [punkt 5.1](#) i denne veilederen grundig for en forklaring av hvilke søknadsskjemaer som gjelder for ulike søkere og de ulike aktivitetstypene.

Beskrivelse av prosjektet

Øverst i skjemaet er det listet opp et sett kriterier som gjelder for tilskudd til den aktivitetstypen som er valgt. Dere må krysse av for at søknaden oppfyller alle kriteriene. Dette er likt i alle søknadsskjemaene og gjelder for alle aktivitetstyper. Videre i søknadsskjemaet vil spørsmålene variere etter hvilken aktivitetstype som er valgt, men i de fleste skjemaer blir dere bedt om å kort beskrive aktivitetene dere skal gjennomføre, slik som når og hvor aktivitetene skal finne sted, antall deltakere, samarbeid med andre, målgruppe og hvordan deltakerne skal rekrutteres. Det er viktig at direktoratet forstår hva dere planlegger å gjøre. Vær derfor kortfattet og presise i formuleringene, og beskriv helt konkret hvilke aktiviteter dere ønsker å gjennomføre.

Målgruppe og rekruttering:

For de fleste aktivitetstypene vil dere bli bedt om å beskrive hvordan dere skal rekruttere deltakere (generelt) og målgruppen (spesielt) til prosjektet. Dere skal typisk oppgi hvor mange barn og unge i målgruppen dere forventer at vil benytte seg av tilbudet. Dere vil bli bedt om å angi dersom prosjektet retter seg mot et spesielt segment av målgruppen. Målgruppen for denne tilskuddsordningen er barn og unge i alderen fra 0 til og med 24 år som av ulike grunner står i fare for å havne i utenforskap. Dere kan lese mer om målgruppen under [punkt 3.1](#) i denne veilederen. Husk at enkelte aktivitetstyper kan ha en mer begrenset målgruppe, jf. [punkt 3.5](#) i veilederen.

Når dere anslår antall personer i målgruppen, må dere ta utgangspunkt i hvor mange dere regner med vil benytte tilbudet, ikke hvor mange barn/ungdommer som bor i området totalt. Vær realistiske i beregningen. Dere skal også gjøre et anslag over hvor mange gutter og jenter som vil benytte seg av tilbudet, og hvilken aldersgruppe de tilhører. Hvis prosjektet retter seg mot familier, oppgi antall øvrige familiemedlemmer som skal delta i aktiviteten.

Det er mulig å inkludere deltakere som ikke er i tilskuddsordningens målgruppe. Dette kan motvirke at prosjektet oppleves stigmatiserende for deltakere i selve målgruppen. Merk at dette ikke gjelder for aktivitetstypene 4.4 Lokal fritidskasse, 4.6 Aktivetsguide, 4.7 Los/ungdomslos, 4.9 Utprøving av arbeidsmodell eller 4.10 Koordinering av lokalt arbeid for inkludering av målgruppen. Disse aktivitetstypene retter seg kun mot målgruppen, og omfatter ikke øvrige barn og unge.

I feltene hvor dere blir bedt om å beskrive hvordan dere skal rekruttere målgruppen ønsker vi at dere både forklarer hvem dere vil samarbeide med og hvilke kriterier dere vil benytte for å identifisere deltakere til prosjektet.

Vær konkret når dere beskriver hvem dere skal samarbeide med om planlegging av, rekruttering til og gjennomføring av prosjektet, og hva samarbeidet skal bestå av. Det bør fremkomme av beskrivelsen om det allerede er opprettet kontakt/etablert et samarbeid.

Dere må rekruttere på en måte som sikrer at målgruppen får informasjon om tilbudet og benytter seg av det. Her er det viktig at det kommer tydelig frem at dere har en konkret plan for hvordan dere skal nå ut til tilskuddsordningens målgruppe.

Tips til rekruttering av målgruppen:

Opprett kontakt eller send informasjon til instanser i kommunen som er i kontakt med målgruppen. Dette kan være helsestasjonen, NAV, barnevernet, skoler, barnehager, Utekontakten, frivilligsentralen, flyktningsjenesten, SLT-koordinator, folkehelsekoordinator eller andre. Hvis du er i tvil om hvordan kommunen jobber med målgruppen, kan du ringe til kommunens sentralbord, kommunens knutepunktfunksjon eller tilskuddsordningens kontaktperson i kommunen. Det kan også være fornuftig å spre informasjon om prosjektet via lokale Facebook-grupper/andre sosiale medier, oppslag eller artikkel i lokalavisen, oppslag i nærmiljøet, informasjon til lokale nøkkelpersoner som for eksempel ledere av ulike lokallag, og lignende.

Økonomi

Alle søknadsskjemaene krever at dere setter opp et budsjett for prosjektet. Se eget avsnitt under om budsjettposter for mer informasjon om dette.

Vedlegg, oppsummering og bekreftelse

Kun noen aktivitetstyper åpner for at dere kan inkludere vedlegg i søknaden. Les mer om vedlegg under [punkt 5.1](#) i denne veilederen. Søknaden skal avsluttes med at dere skriver en kort oppsummering av prosjektet. Dere blir deretter bedt om å bekrefte at skjemaet og eventuelle vedlegg ikke inneholder personopplysninger. Dere må også bekrefte at dere har satt dere inn i regelverket for ordningen, at opplysningene i søknaden er korrekte, og at dere bekrefter at dere skal melde fra om eventuelle endringer som kan ha betydning for vedtaket om tilskudd.

5.3 Budsjettposter

Som del av søknaden må dere sette opp et realistisk budsjett i søknadsskjemaet. Budsjettet skal kun omfatte prosjektet det søkes om midler til, og ikke driftsutgifter og inntekter som ikke skal benyttes i prosjektet. Det kan ikke budsjetteres med overskudd eller underskudd. Dere skal bruke de forhåndsdefinerte postene i søknadsskjemaet, og bruke «sekkeposter» (som «andre utgifter») i så liten grad som mulig. Hvis dere bruker slike poster, må dere spesifisere innholdet i et eget tekstfelt under budsjettet. Fullstendige kronebeløp skal legges inn. Hundre tusen kroner skrives altså som "100 000" i budsjettet.

OBS: I søknadsskjemaet «Kommuner - Hovedsøknad» har ikke budsjettet spesifiserte utgiftsposter utover total kostnad per aktivitetstype. Dere må fortsatt redegjøre for prosjektets inntekter på lik linje med andre søkere.

Husk at Bufdir vil be om hovedbok og bilag dersom vi foretar kontroller. Kommuner skal også føre regnskap på en slik måte at utgifter til ulike aktivitetstyper kan skilles fra hverandre. Selv om budsjettet i søknadsskjemaet er mindre spesifikt, er det likevel svært viktig at dere oppretter egne prosjektnummer (koststeder) og regnskapsfører bilag på en riktig måte i prosjektet. Egne prosjektnummer eller kostnadssteder for aktivitetstypene er derfor noe vi sterkt anbefaler. Det er viktig å skille ulike prosjekter fra hverandre, og prosjekt og annen aktivitet og drift likeså.

Når dere skal sette opp budsjett er det viktig at dere har fokus på hva dere trenger av midler til å gjennomføre aktiviteten dere planlegger. Altså at dere vurderer utgiftssiden først. Husk også at dere skal bidra med egenfinansiering. Denne skal inkluderes i summen på utgifter og samtidig settes opp på inntektssiden av budsjett og regnskap. Les mer om egenfinansiering under [punkt 5.4](#) i denne veilederen.

Budsjettpostene i søknadsskjemaene vil være som følger:

Finansiering:

- Støtte fra Bufdir: Fyll inn beløpet det søkes om fra tilskuddsordningen.
- Egenfinansiering: Økonomiske midler som dere bidrar med inn i prosjektet. Det er utdypende informasjon om egenfinansiering under. For kommuner: Merk at dere i hovedsøknaden vil ha to ulike poster for egenfinansiering: «Egenfinansiering eks. §4-7 Los» (gjelder aktivitetstyper 4.1 til og med 4.6, 4.8 og 4.11). Dere vil også ha en egen post som heter «Egenfinansiering §4-7 Los». Les mer om egenfinansiering i forbindelse med los i [punkt 5.4](#) i denne veilederen.
- Inntekter fra prosjektet: Hvis deltakere i prosjektet skal betale egenandel, skal inntektene fra dette beregnes her. Hvis dere forventer inntekter som følge av prosjektet dere søker tilskudd til, føres det også her. Det kan for eksempel være inntekter fra billettsalg til en forestilling som settes opp i forbindelse med prosjektet. Evt. egenandel fra deltakere eller prosjektgenererte inntekter må spesifiseres i en egen tekstboks under budsjettet.
- Prosjekttilskudd fra andre: Hvis dere mottar tilskudd fra andre til prosjektet, skal dette føres her. Prosjekttilskudd fra andre må spesifiseres i en egen tekstboks under budsjettet.

Utgifter:

- Lønn til ansatte: Her fører dere opp lønn til de som skal jobbe med prosjektet
- Husleie/strøm/renhold: Husk at disse utgiftene også må føres på prosjektets prosjektnummer/kostnadssted og at utgiftene skal gjenspeile omfanget av prosjektet.
- Utgifter til inngangsbilletter/deltakelse: Dersom deltakerne skal besøke steder der det koster penger å komme inn, fylles det ut her. Eksempler er kino, badeland eller fornøyelsespark.
- Reise/transport/opphold: F.eks. togbilletter eller leie av minibuss, kost og losji.
- Innkjøp av utstyr: Investeringer som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet eller innkjøp av utstyr som er nødvendig for å delta i aktivitet fylles ut her.
- Andre kostnader: Andre utgifter føres her. Dette kan f.eks. være utgifter til revisorkontroll av regnskapet og utgifter til nødvendige lisenser/kontingenter til utlånsnettverk, utgifter til annonsering av prosjektet, utgifter til mat og annet. Andre kostnader må spesifiseres i eget tekstfelt under budsjettet.

I budsjettet for aktivitetstypen 4.2 Jobbtilbud og veiledning vil det i tillegg være en post for «lønn til deltakere». Utgifter til lønn til tilskuddsordningens målgruppe skal fylles ut her.

5.4 Egenfinansiering

Egenfinansiering er økonomiske midler som søker bidrar med inn i prosjektet. Gaver, generelle driftstilskudd og andre midler som organisasjonen disponerer fritt kan regnes som egenfinansiering. Dere kan for eksempel dekke kostnader til lønn for en som skal jobbe med prosjektet, eller utgifter til strøm eller husleie. Den andelen av disse utgiftene som gjelder prosjektet dere søker støtte til, fører dere opp i budsjettet som egenfinansiering på

inntektssiden i budsjettet, og på riktig post på utgiftssiden. Når dere fører regnskap, må dere føre disse kostnadene på prosjektets prosjektnummer eller kostnadssted. Bufdir vil da regne disse utgiftene som deres egenfinansiering i prosjektet. Dersom kostnadene ikke er ført på prosjektets prosjektnummer eller kostnadssted, kan Bufdir underkjenne kostnadene ved regnskapsgjennomgangen. Egenfinansiering inkluderer ikke deltakeravgifter og andre inntekter som kommer som et resultat av selve prosjektet. Disse midlene skal uavkortet gå til å finansiere prosjektet. Egenfinansieringen inkluderer heller ikke ulønnet frivillig innsats som for eksempel dugnadsarbeid o.l. Husk at alle inntekter, kostnader og egenfinansiering skal registreres på eget prosjektnummer eller kostnadssted.

Offentlige og private aktører som søker forplikter seg til å bidra med 20 % av tilskuddsbeløpet i egenfinansiering. Frivillige organisasjoner forplikter seg til å bidra med 5 % i egenfinansiering. Det innebærer at søkere må budsjettere med minimum denne andelen av søknadsbeløpet som egenfinansiering. Egenfinansieringen må fremgå både av budsjettet og regnskapet, og kostnadene skal føres på prosjektets kostnadssted eller prosjektnummer.

I tråd med statens økonomireglement, og disse absolutte kravene til egenfinansiering har Bufdir følgende modell for beregning av eventuell tilbakebetaling av ubrukte midler:

Direktoratet forutsetter at den påkrevde egenfinansieringen benyttes. Hvis prosjektets eneste inntekter er tilskuddet fra Bufdir og egenfinansiering, vil Bufdir derfor kreve tilbake alt av et eventuelt overskudd. Inntekter som genereres som følge av prosjektet (f.eks. inntekter fra kiosksalg, deltakeravgifter osv.) skal også benyttes til å gjennomføre prosjektet.

Eksempel 1 - Delvis innvilgelse: En kommune søker om kr. 100 000 til et ferieprosjekt. I budsjettet har de ført opp kr. 20 000 i egenfinansiering, som er 20 % av søknadssummen. Det er ingen andre inntekter i prosjektet. De totale inntektene i budsjettet er dermed kr. 120 000. Bufdir innvilger imidlertid bare kr. 50 000 til prosjektet. Fordi kommunen forplikter seg til å bidra med 20 % i egenfinansiering, er inntektene til prosjektet kr. 50 000 (tilskudd fra Bufdir) pluss kr. 10 000 (egenfinansiering fra kommunen). De totale inntektene er dermed kr. 60 000. Når kommunen rapporterer ved prosjektets slutt, viser regnskapet at de bare har brukt kr. 40 000 på prosjektet. Prosjektet har dermed et overskudd på kr. 20 000. Direktoratet forutsetter at egenfinansieringen på 20 % benyttes til prosjektet. Overskuddet på kr. 20 000 skal derfor tilbakebetales til Bufdir etter avtale.

Eksempel 2 - Full innvilgelse: En frivillig organisasjon søker om kr. 125 000 til en sommerleir. Bufdir innvilger hele søknadsbeløpet. I budsjettet har de ført opp kr. 6 250 i egenfinansiering, som er 5 % av søknadssummen. På sommerleiren er det et kiosksalg som genererer kr. 2 000 i overskudd. De totale inntektene for prosjektet er dermed kr. 133 250. Når organisasjonen rapporterer ved prosjektets slutt viser regnskapet at det bare er brukt kr. 100 000. Prosjektet har dermed et overskudd på kr. 33 250. Direktoratet forutsetter at egenfinansieringen på 5 %, og at de prosjektgenererte inntektene benyttes til prosjektet. Overskuddet på kr. 33 250 skal derfor tilbakebetales til Bufdir etter avtale.

Eksempel 3 – los/ungdomslos: En kommune søker om 350 000 kroner til ansettelse av en los og Bufdir innvilger hele beløpet. For aktivitetstypen los er det krav om at kommunen skal bidra med tilsvarende beløp som tilskuddet i egenfinansiering. Kommunen må da bidra med 350 000 kroner av egne midler i egenfinansiering inn i prosjektet. Det vil si at dere skal bruke 700 000 kroner på los-stillingen. Bufdir stiller de samme kravene til bruken av egenfinansiering som til bruken av tilskuddet. Det vil si at egenfinansieringen bare kan benyttes til lønn og godtgjørelse til personer som er ansatt som loser og som utfører losarbeidet i henhold til kravene for dette i forskriften § 4-7 og i denne veilederen punkt 4.7. Verken egenfinansieringen eller tilskuddet kan benyttes til støttefunksjoner for losen (som ledere, kommunepsykologer eller lignende), eller til andre oppgaver i kommunen som ikke er nevnt i punkt 4.7 i denne veilederen.

Beregning av egenfinansiering for søknader som inkluderer aktivitetstypen 4.7

Los/ungdomslos - Kommuner

For aktivitetstypen 4.7 Los/ungdomslos gjelder andre regler for egenfinansiering, jf. § 4-7 punkt e) i forskriften. Det er et eget felt i budsjettet for egenfinansiering knyttet til denne aktivitetstypen. Søker skal bidra med egenfinansiering som minimum tilsvarer beløpet dere mottar i tilskudd til denne aktivitetstypen. Når dere beregner egenfinansiering for resten av prosjektet på 20 prosent av tilskuddsbeløpet, må dere trekke fra beløpet dere søker om tilskudd til los/ungdomslos først. Fordi det er ulike krav til egenfinansiering for 4.7 Los/ungdomslos og de øvrige aktivitetstypene, kan det være litt komplisert å beregne egenfinansieringen korrekt.

Bufdir har derfor laget en egen kalkulator som dere kan bruke til å beregne riktig egenfinansiering: [Kalkulator](#)

Eksempel: Dere har søkt om tre aktivitetstyper, hvorav 4.7 Los/ungdomslos er en av dem. Totalt har dere søkt om tilskudd på kr 850 000. Dere har budsjettet med at aktivitetstypen los har utgifter på kr 700 000 per år. Her fører dere kr 350 000 i egenfinansiering til los. For å finne kravet til egenfinansiering for de to andre aktivitetstypene må dere først trekke kr 350 000 fra søknadsbeløpet. Dere beregner så 20 prosent av det gjenstående beløpet ($500\,000 \times 0,2 = 100\,000$) som dere fører i feltet for egenfinansiering. Total egenfinansiering vil da utgjøre kroner $350\,000 + 100\,000 = 450\,000$, som inkludert tilskuddet vil gi en finansiering på 1 300 000 kroner.

6 Rapportering og regnskap

Tilskuddsmottaker skal levere rapport og regnskap til Bufdir om bruken av tilskuddet. Rapport og regnskap skal leveres i Bufdirs søknadsportal.

Fristen for å sende inn regnskap og rapport bestemmes av Bufdir, og vil fremgå av tilskuddsbrevet.

Som hovedregel skal alle tilskuddsmottakere *årlig* levere en framdriftsrapport med regnskapstall. Etter siste tilskuddsår skal dere sende inn en sluttrapport hvor dere blant annet skal rapportere på hvordan det gikk med gjennomføringen av prosjektet, prosjektets

måloppnåelse og svare ut eventuelle vilkår satt av Bufdir i vedtaksbrevet. Dersom prosjektet er ettårig skal det kun leveres sluttrapport etter endt prosjektperiode. For kommunene som har sendt inn én hovedsøknad med flere underliggende aktivitetstyper skal rapporteringen foregå samlet etter siste tilskuddsår uavhengig av om noen prosjekter har kortere varighet enn andre.

Dersom dere har ubenyttede midler ved slutten av et tilskuddsår, men har fått tilsagn om midler også for året etter, vil vi normalt godta at midlene overføres. Ubenyttede midler skal fordeles på resten av tilskuddsperioden. Dere må imidlertid redegjøre for dette i framdriftsrapporten, og direktoratet kan holde tilbake utbetalinger eller redusere tilsagnsbeløpene dersom vi vurderer at ubenyttede midler ikke er godt nok forklart eller at risiko for manglende gjennomføring av prosjektet er høy. Dersom dere har ubenyttede midler igjen i det siste tilskuddsåret, kan dere søke om å få utvidet prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist for det siste tilskuddsåret. Bufdir vil nøye vurdere om midlene skal kreves tilbake eller godkjenne en søknad om utsatt prosjektperiode.

Merk at Bufdir kan kreve revisjon eller utføre andre kontrollhandlinger underveis i et flerårig prosjekt.

6.1 Rapportering for de ulike aktivitetstypene

Framdriftsrapport ved flerårig tilskudd:

Framdriftsrapporten skal dere sende inn årlig underveis i tilskuddsperioden. Dette er en forenklet rapportering der dere blant annet skal redegjøre for fremdriften i prosjektet, eventuelle avvik og antall nådd i målgruppen. Dere skal også legge inn regnskapstall for tilskuddsåret. Det stilles ikke krav om revisjon før i sluttrapporten, og da skal det foreligge rapport eller uttalelse fra revisor for hele tilskuddsperioden.

Sluttrapport:

Sluttrapporten og prosjektrengskapet skal vise om dere har brukt midlene i tråd med søknaden, gjeldende forskrift, samt vilkårene og eventuelle merknader fra direktoratet i tilskuddsbrevet. Hensikten med rapportering er å dokumentere i hvilken grad prosjektet har nådd målet med tilskuddsordningen gjennom de aktivitetene man har gjennomført. Rapporten skal redegjøre for prosjektets resultater. Det er viktig at alle tilskuddsmottakere jevnlig vurderer om prosjektet er organisert på best mulig måte for å oppnå målene. Rapporten skal oppsummere erfaringer og identifisere problemstillinger og utfordringer for prosjektet.

Sluttrengskapet skal være kontrollert av revisor og en uttalelse for hele tilskuddsperioden skal legges ved regnskapet. Se [punkt 6.4](#) i denne veilederen for krav vedrørende revisjon.

Dere skal blant annet rapportere på følgende:

Beskrivelse av aktivitetene/prosjektet.

Beskriv kort aktivitetene/prosjektet dere har gjennomført og omfang (dvs. når, hvor lenge, hvor ofte).

Vesentlige avvik fra søknaden.

Dersom det har vært vesentlige endringer i prosjektet, ber vi om at dere beskriver disse.

Prosjektets måloppnåelse.

Her skal dere vurdere i hvilken grad dere har oppnådd målene som dere definerte i søknaden. Vurderingen bør knyttes til målet med tilskuddsordningen. Beskriv også hvilke mål som eventuelt ikke ble oppnådd.

Målgruppe.

Oppgi hvor mange som har benyttet seg av prosjektet (både i og utenfor målgruppen). Det skal også rapporteres på kjønn. Dere skal rapportere på individuelle deltakere og ikke enkeltbesøk. Dersom dere ikke kan oppgi et nøyaktig tall, forsøk å gi et anslag som er så presist som mulig.

Vurdering eller evaluering (selvevaluering).

Har dere evaluert prosjektet? Beskriv i så fall kort hvordan (for eksempel om prosjektet er evaluert i møter med samarbeidspartnere, spørreskjema til brukere, tilbakemelding fra foresatte) og kort om hva som kom frem i evalueringen. Deltakernes opplevelser av prosjektet bør også være med i evalueringen.

Utfordringer og suksesskriterier.

Det er ikke alltid iverksetting av nye prosjekter går som planlagt. Hvilke utfordringer et tiltak har, er viktige erfaringer som andre kan lære av. Direktoratet ønsker at rapportene kan bidra til erfaringsutveksling mellom ulike aktører. Det er derfor svært viktig å dokumentere alle erfaringer, både de gode og de mindre gode, samt det som eventuelt ikke er oppnådd. Har det vært noen spesielle utfordringer i prosjektet? Hva har fungert spesielt godt? Hvilke råd vil dere gi til andre som skal starte liknende prosjekt?

6.2 Regnskap

Regnskapet skal kun omfatte prosjektet det ble gitt midler til. For eksempel skal et større aktivitetssenter ikke føre opp driftsutgifter og inntekter som ikke er direkte knyttet til prosjektet.

Dere må føre regnskapet så spesifikt at det er mulig å se hva tilskuddet er benyttet til. For eksempel skal lønn, reiseutgifter, investeringer i utstyr, husleie, administrasjonskostnader og liknende føres hver for seg. Det er ikke tilstrekkelig å føre alt under «sekkeposter» som «andre kostnader». Denne posten er kun tiltenkt utgifter som ellers ikke hører naturlig hjemme i noen av de definerte utgiftspostene.

Alle som mottar tilskudd, skal opprette et eget kostnadssted eller prosjektnummer for det enkelte prosjekt dere får støtte til. Kostnader som ikke er ført på prosjektets kostnadssted eller prosjektnummer, kan underkjennes av Bufdir.

Regnskapet skal omfatte:

- Påkrevd egenfinansiering, se [punkt 5.4](#) i denne veilederen.
- Alle inntekter: Det vil si tilskuddet fra direktoratet, egenfinansiering, prosjekttilskudd fra andre, og prosjektgenererte inntekter fra kiosksalg, deltakeravgifter, osv.

- Kostnader: Regnskapet skal vise alle kostnader i prosjektet innenfor tilskudsperioden.

Husk at det kan være forskjell mellom det Bufdir krever at dere oppgir i regnskapsoppsett i rapporteringsskjema og hvordan dere skal føre et regnskap og følge god regnskapsskikk. Bufdir kan velge å kontrollere bruken av tilskuddsmidler og be om hovedbok og bilag knyttet til et prosjekt. I et slikt tilfelle er det svært viktig at dere løpende har ført regnskap på en oversiktlig og god måte. Og husk at alle kostnader skal kunne dokumenteres med bilag.

6.3 Tilbakebetaling av midler

Ubenyttede midler ved prosjektets slutt skal tilbakebetales til Bufdir. Bufdir vil i forbindelse med rapportgjennomgangen sende dere informasjon om tilbakebetaling, dersom dette er aktuelt. Dere skal altså ikke betale tilbake midler før dere får resultat av rapporteringen dere har sendt inn. Vær oppmerksom på at dette kan ta noe tid. Vi understreker at om du ikke har hørt noe, så betyr ikke det at alt var greit. Du får tilbakemelding. Se forklaring og eksempler i [punkt 5.4](#) i denne veilederen på hvordan Bufdir beregner eventuelle beløp som skal tilbakebetales.

Bufdir kan kreve at dere betaler tilbake hele eller deler av tilskuddet hvis

- dere ikke gir fullstendige eller korrekte opplysninger til Bufdir
- dere ikke bruker tilskuddet på den måten som dere beskrev i søknaden
- dere ikke bruker midlene i samsvar med vilkårene som står i dette tilskuddsbrevet
- dere ikke bruker opp hele tilskuddet
- dere ikke gjennomfører prosjektet
- dere ikke sender inn rapport og regnskap innen fristen
- rapport og regnskap ikke blir godkjent av Bufdir
- Bufdir ved en feil utbetaler for høyt tilskudd

6.4 Attesting av regnskapene

Sluttregnskapet for hele tilskudsperioden skal være revidert og dere skal legge ved en uttalelse om regnskapet. Har dere fått tilskudd i ett år skal uttalelsen gjelde for dette året, mens har dere fått tilskudd for to eller tre år, skal uttalelsen gjelde for alle årene samlet. Årene imellom skal dere rapportere om fremdriften, men Bufdir krever i utgangspunktet ikke uttalelse om regnskapet i framdriftsrapporter (se mer om fremdriftsrapportering under [punkt 6.1](#) i denne veilederen).

For kommunale prosjekter skal regnskap kontrolleres av kommunerevisjonen dersom det samlede tilskuddsbeløpet for tilskudsperioden overstiger 300 000 kroner.

For private aktører (AS, SA, DA, ANS og liknende) skal regnskap kontrolleres av statsautorisert revisor når tilskuddssummen er på 200 000 kroner eller mer for hele tilskudsperioden. Ved lavere tilskuddsbeløp skal prosjektregnskapet signeres av virksomhetens regnskapsfører.

Når frivillige organisasjoner står ansvarlig for prosjektene, skal prosjektrengskap kontrolleres av statsautorisert revisor når tilskuddssummen er på 200 000 kroner eller mer for hele tilskuddsperioden. Hvis tilskuddsbeløpet er lavere, skal prosjektrengskapet fremdeles være kontrollert, men det er ikke et krav om at det skal gjøres av en statsautorisert revisor. Den som kontrollerer regnskapet skal ikke ha jobbet direkte med prosjektet, ha personlige interesser i prosjektet eller ha nære familiære bånd til andre som har jobbet direkte med prosjektet. Vi anbefaler at en regnskapskyndig person gjennomfører kontrollen, i henhold til veilederen som vi har laget til hjelp for kontroll uten krav til statsautorisert revisor: [Forenklet kontroll](#).

Merk: Regnskapet og uttalelsen skal gjelde for hele tilskuddsperioden. Når det er krav til statsautorisert revisor, skal denne følge standard for avtalte kontrollhandlinger (ISRS 4400) i revisjonen av regnskapet. Bufdir har utarbeidet veiledning og krav til hva revisor skal kontrollere og uttale seg om. Disse er tilgjengelig [her](#).

Alle tilskuddsmottakere skal på forespørsel kunne legge frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det kommer tydelig frem hvordan midlene er benyttet.

Eksempel på uttalelse fra revisor:

Til:

Barne-, ungdoms og familiedirektoratet

RAPPORT OM RESULTAT AV KONTROLLHANDLINGER VEDRØRENDE PROSJEKT XXX FOR PERIODEN XXX 2022 TIL XXX 2025.

Vi har gjennomført de handlinger som er avtalt med dere og listet opp nedenfor vedrørende tilskudd mottatt fra Nasjonal tilskuddsordning for å inkludere barn og unge. Vi har mottatt regnskap fra XXX (navn på kommune/organisasjon) for prosjektet XXX (navn på prosjekt, eventuelt referanse fra tilskuddsbrev) for perioden XXX 2022 til XXX 2025

Vi har blitt forelagt prosjektrengskap, søknad, tilskuddsbrev, Forskrift om inkludering av barn og unge, hovedbok og bilag.

Prosjektrengskapet viser mottatt tilskudd fra Bufdir på kr. 500 000, prosjekttilskudd fra andre på kr. 100 000 og egenfinansiering på kr. 100 000. De totale utgiftene utgjør kr. 729 000.

Vårt oppdrag er utført i samsvar med ISRS 4400 «Avtale kontrollhandlinger».

- 1. 30% av kostnadene skal kontrolleres.*
- 2. Finnes bilagene og er de ført korrekt i regnskapet på prosjektets kostnadssted eller prosjektnummer?*
- 3. Gjelder alle utgiftene aktiviteter som ble gjennomført i tilskuddsperioden.*
- 4. Er det noen av kostnadene som skiller seg ut, enten i størrelse eller av type, eller som ikke fremstår som gyldige og naturlige, sett i sammenheng med formålet med tilskuddet?*

5. Er det store avvik mellom budsjett og regnskap (>40 % på en post), etter at eventuelt redusert tilskuddsbeløp og tilleggsavtaler er tatt i betraktning?

Kontrollhandlingene oppsummeres som følgende:

- a) Med hensyn til punkt 1 har vi kontrollert 60 % av prosjektets kostnader
- b) Med hensyn til punkt 2 har vi kontrollert at bilagene eksisterer og at de er ført på prosjektets prosjektnummer.
- c) Med hensyn til punkt 3 har vi kontrollert at alle kontrollerte kostnader tilhører aktiviteter gjennomført i tilskuddsperioden XXX 2022 – XXX 2025.
- d) Med hensyn til punkt 4 har vi ikke avdekket kostnader som skiller seg ut eller på annen måte ikke fremstår som gyldige eller naturlige for formålet.
- e) Med hensyn til punkt 5 finner vi et avvik på over 40 % når det gjelder transportutgifter. Det var budsjettert med kr. 10 000 og det er kostnadsført kr. 30 000. For øvrig er regnskapet justert basert på redusert tilskudd fra Bufdir.

Avslutning:

Eventuelt andre kommentarer fra revisor

Sted og dato

Revisors signatur

7 Omdisponering, utvidelse av prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist.

Omdisponering av tilskuddsmidler

For alle tilskuddsmottakere:

Tilskuddet skal benyttes slik det er beskrevet i søknaden.

Det kan imidlertid søkes om omdisponering av midlene. Midlene kan ikke omdisponeres til formål som ikke er beskrevet i søknaden, eller aktivitetstyper som det ikke er innvilget midler til. Bufdir beslutter hvorvidt omdisponeringen godkjennes eller ikke.

Søknad om omdisponering og utsettelse sendes inn gjennom Bufdirs søknadsportal av den som er søknadsansvarlig for prosjektet.

Ved mindre avvik fra søknaden, som forskyvning av midler mellom ulike budsjettposter, er det ikke krav om søknad om omdisponering til Bufdir. Omdisponering er aktuelt når vesentlige deler av søknaden dere har fått tilskuddsmidler til ikke kan gjennomføres, eller dere vurderer at andre tiltak enn de dere har beskrevet skal gjennomføres. Er du i tvil så beskriv kort i en e- post til tilskudd@bufdir.no. Husk å vise til søknadsID.

For kommuner:

Et av hovedmålene med ny tilskuddsordning til inkludering av barn og unge var at kommunene skulle få større mulighet til å se sine satsninger mer i sammenheng og stå friere til å disponere midler til formålet. Når tilskuddsmottaker er en kommune, kan midler derfor

overføres fra én aktivitet til en annen innenfor den samme søknaden, med mindre annet er spesifisert i vedtaket fra Bufdir.

Eksempel: Dere har fått innvilget kr. 200 000 til aktivitetstypen 4.3 Utstyrssentral og kr. 300 000 til aktivitetstypen 4.2 Jobbtilbud og veiledning. Kommunen kan overføre midler fra utstyrssentralen til jobbtilbud uten å kontakte Bufdir.

Dersom noen av aktivitetene det er innvilget tilskudd til ikke kan gjennomføres i tråd med de fastsatte kravene til den enkelte aktivitetstype (de kravene dere har sjekket av for og bekreftet i søknadsskjemaet), må kommunen imidlertid søke Bufdir dersom de ønsker å overføre midlene til en annen aktivitet. Dere kan ikke overføre midler til aktivitetstyper som dere ikke har fått innvilget midler til.

Utvidelse av prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist:

Hovedregelen er at tilskuddet skal benyttes i løpet av tilskudsperioden. Dersom dere har ubenyttede midler igjen i det siste tilskudsåret, kan dere søke om å få utvidet prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist for det siste tilskudsåret. Søknad om utvidet prosjektperiode og utsatt rapporteringsfrist sendes inn gjennom Bufdirs søknadsportal av den som er søknadsansvarlig for prosjektet.

Overgangsregler og tilskudsår

Tilskudsåret 2022 går fra 1.mars 2022 – 31. desember 2022. Dette er en overgangsregel for dette tilskudsåret, jf § 6-2 i forskriften.

For pågående flerårige prosjekter på ordningene «Støtte til oppfølgings- og losfunksjoner for ungdom» og «Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn»:

Den nye forskriften har ingen påvirkning på løpende prosjekter som har fått innvilget tilskudd etter gamle regelverk gjennom overnevnte ordninger. Disse prosjektene skal håndteres separat fra den nye ordningen og forholde seg til regelverket som gjaldt for tildelingsåret. Når det gjelder fordeling av tilskuddsmidler gjennom den nye ordningen vil pågående prosjekter som allerede har mottatt støtte på posten inngå i vurderingen av tilskuddsbeløpets størrelse.