

## Vejledning 2021

### Vejledning til ansøgning om tilskud fra Europa-Nævnets Pulje C – 1. runde 2021

#### 1. Hvordan søger man om tilskud?

Tilskud fra Pulje C søges ved at udfylde et elektronisk ansøgningskema, der tilgås fra Europa-Nævnets hjemmeside, [www.europa-naevnet.dk](http://www.europa-naevnet.dk).

**Ansøgningsfristen for ansøgninger om tilskud gennem Pulje C er mandag den 9. oktober 2020 kl. 12:00.**

#### Bemærk!

I kan ikke gemme det elektroniske ansøgningskema undervejs, og onlineforbindelsen til blanketten vil automatisk afbrydes efter 15 minutter.

Vær opmærksom på, at I muligvis kan skrive videre, men det vil være i en lokal kopi på jeres egen computer, der ikke har forbindelse med ansøgningsdatabasen. I det tilfælde vil I ikke kunne afsende ansøgningen, når I kommer til sidste side og indtaster NemID for at afslutte.

Find en pdf-version af ansøgningskemaet på <https://www.europa-naevnet.dk/for-ansoegere/tilskud-fra-pulje-c/> og forbered ansøgningen, før I går online.

Oplysningerne i ansøgningskemaet afgives under strafansvar, og ansøger skal straks meddele Slots- og Kulturstyrelsen eventuelle ændringer.

#### Skriv kort, klart og oplysende

Lad være med at skrive tekster, der er længere end de angivne maksimale antal karakterer. Det kommer ikke med i ansøgningen. Nævnet ønsker ikke beskrivelser af den politiske situation i EU eller DK, men helt konkrete beskrivelser af indhold og metoder i aktiviteten.

#### Signer og indsend med NemID

Når alle oplysninger er udfyldt indsendes ansøgningen ved at klikke på "Signer". Herefter åbnes et nyt vindue, hvor NemID-koden indtastes, og ansøgningen vil blive sendt til Slots- og Kulturstyrelsen. Umiddelbart efter sendes automatisk en kvittering til den mailadresse, I har oplyst for kontaktpersonen.

I kan bruge medarbejder NemID eller personligt NemID. Skift mellem fanbladene.

Når ansøgningen er indsendt, er det ikke længere muligt at rette i den. I kvitteringen kan I se en kopi af jeres ansøgning. Opdager I fejl og/eller mangler, skal I straks oplyse det per mail til sekretariatet: [europanaevnet@slks.dk](mailto:europanaevnet@slks.dk) – husk at oplyse ansøgningsnummeret, som er oplyst i kvitteringsmailen.

### Hjælp til teknikken

Vises blanketten ikke rigtigt, har I problemer med afsendelsen, forsvinder de ting, I har skrevet, eller er I f.eks. i tvivl om, hvordan I får eller bruger NemID medarbejdersignatur?

Så kan I finde hjælp til typiske tekniske problemer i vores tekniske vejledning på: <https://slks.dk/tilskud/tilskud/teknisk-vejledning/>

### Personlig kontakt

Hvis I har spørgsmål til vejledningen eller det elektroniske ansøgningsskema, er I velkomne til at kontakte sekretariatet i Slots og Kulturstyrelsen:

Tlf.: 33 73 33 93 (direkte) / 33 95 42 00 (omstillingen)

e-mail: [europanaevnet@slks.dk](mailto:europanaevnet@slks.dk)

Hammerichsgade 14

1611 København V

## 2. Hvem kan søge?

- Lovlige organisationer
- Visse offentlige institutioner
- Juridiske personer (hermed også virksomheder) og
- Privatpersoner

kan søge tilskud fra Pulje C

Partier og bevægelser valgt ind i Folketinget eller Europa-Parlamentet – eller deres ungdomsorganisationer kan **ikke** søge om tilskud fra Pulje C.

Det henstilles, at modtagere af tilskud i Pulje A og Pulje B ikke søger tilskud i Pulje C. I en prioritering mellem ansøgerne vil det vægte negativt, hvis ansøger i forvejen modtager tilskud.

## 3. Hvad kan man søge tilskud til?

Tilskud ydes til projekter. Projekterne skal gennemføre aktiviteter, der fremmer oplysning og debat i Danmark om det europæiske fællesskab (EU), herunder udvikling af deltagelsesdemokrati.

Projekterne skal bestå af enkeltstående lokale, regionale eller landsdækkende aktiviteter.

Der kan i særlige tilfælde ydes tilskud til videreudvikling af aktiviteter, der vurderes at have særlig høj oplysningseffekt.

Det er en **betingelse**, at aktiviteterne er offentligt tilgængelige, annonceres bredt i målgruppen og er gratis.

Projekter kan søges inden for 5 kategorier:

- Arrangementer f.eks. debatmøder, konferencer, events (type C1)
- Radio- og tv-programmer (type C2)
- Programmer, artikler o.l. til internettet (type C3)
- Udarbejdelse af oplysnings- og undervisningsmateriale (type C4)
- Andet, f.eks. kampagner, rollespil eller projekter med flere typer af elementer (type C5).

Projekterne skal gennemføres i perioden 1. januar til 31. december 2021.

Der bevilges **ikke** tilskud til aktiviteter eller dele af aktiviteter, der er gennemført ved tilskudsperiodens start 1. januar 2021 eller til udgifter, der er afholdt før denne dato.

Projektet skal være afsluttet senest den i ansøgningen anførte dato. Med afsluttet menes eksempelvis, at et arrangement er afholdt, en bog udgivet eller et tv-program sendt mindst en gang. Der kan ikke påløbe udgifter i projektet efter afslutningsdatoen. Udarbejdelse af regnskab og rapport vil som regel ligge efter projektets afslutningsdato og skal være indsendt senest 30 dage efter projektafslutning.

Europa-Nævnet giver **ikke** tilskud til

- driftsudgifter
- studie- og researchrejser
- honorarer til og transport for medlemmer af Folketinget eller medlemmer af Europa-Parlamentet – heller ikke selvom de er oplægsholdere på møder eller konferencer
- køb af produktionsudstyr, IT-udstyr og inventar

#### **4. Hvad lægges der vægt på ved afgørelsen?**

Europa-Nævnet træffer afgørelse om afslag eller tilsagn på baggrund af en konkret vurdering af

- hvorvidt betingelserne for tilskud er opfyldt,
- hvorvidt den aktivitet, der er beskrevet i ansøgningen lever op til puljens formål om at fremme debat og oplysning om det europæiske fællesskab (EU).

Nævnet skal derudover i sin prioritering mellem ansøgerne lægge vægt på, om aktiviteten

- i indhold og form henvender sig til brede eller nye målgrupper i Danmark,
- har stor gennemslagskraft og spredning i målgruppen eller offentligheden,
- er væsentligt egenfinansieret eller væsentligt finansieret fra anden side (væsentligt betyder med mindst 50 %).

Nævnet lægger desuden vægt på, at

- debat og oplysning om det europæiske fællesskab kommer ud i alle dele af landet

Nævnet lægger derudover særlig vægt på formidling, som kan skabe engagement og tilgængeliggøre viden, herunder forklarer og synliggør hvad EU betyder for borgeren, og hvilke implikationer det europæiske samarbejde konkret har for samfundet.

Nævnet anbefaler, at der etableres samarbejder med andre organisationer, institutioner eller virksomheder, idet spredning og gennemslagskraft dermed forventes at blive forbedret.

## **5. Fif og anvisninger**

### **Oplysninger om ansøger**

Den juridisk ansvarlige for ansøgningen er også juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse og regnskabsaflæggelsen. Den juridisk ansvarlige er ansvarlig for oplysningernes rigtighed. Oplysningerne gives under strafansvar.

Du kan finde din organisations eller virksomheds CVR-nr. samt produktionsnummer på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk). Produktionsnummeret skal bruges af Danmarks Statistik.

### **Geografiske oplysninger**

På fane 1 i ansøgningsskemaet skal kommunen, hvor den juridisk ansvarlige har hovedadresse angives.

På fane 2 skal du angive, hvor i landet den brugerrettede aktivitet foregår. Der kan vælges mellem hovedstadsområdet, Sjælland uden for hovedstadsområdet, Fyn og øerne, Jylland eller hele landet (hele landet kan f.eks. være en web-aktivitet, der markedsføres bredt eller tv-produktion, der sendes på landsdækkende kanal). Oplysningen skal bruges til Europa-Nævnets vurdering af ansøgningen i relation til den samlede projektportefølje. Hvis det er mere end ét af de nævnte områder, men mindre end hele landet vælges kategorien *Hele Landet*. Hovedstadsområdet defineres som

følgende kommuner: København, Frederiksberg, Albertslund, Brøndby, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Lyngby-Taarbæk, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.

### **Aktivitetsmål**

Ansøger skal angive konkrete, målbare aktivitetsmål, som der skal rapporteres på i forbindelse med regnskab og rapport. Det kan f.eks. være *x antal fyraftensmøder med i alt y antal deltagere* eller produktion af *x antal videoer af y antal minutter, der visen på landsdækkende TV mindst z gange* eller *x antal visninger af kampagnefilm på YouTube* og lignende kvantificerbare, relevante og realistiske mål.

### **EU-vinkel**

Det er en betingelse for tilskud, at aktiviteten omhandler det europæiske fællesskab (EU) og/eller kan fremme borgernes deltagelse i de demokratiske processer forbundet med EU.

Hermed forstås det internationale politiske samarbejde i EU og Europarådet i forbindelse med

- 1) de politiske beslutningsprocesser – forhandlingsprocesserne og spillet mellem aktørerne, f.eks. hvilke interesser, holdninger, normer, værdier optræder i fællesskabet
- 2) det politiske system – institutionelle rammer, f.eks. hvad betyder indretningen af det politiske system for processerne og politikken
- 3) den førte politik – slutproduktet af de politiske forhandlinger og de institutionelle rammer, f.eks. konkrete handlingsplaner, forordninger og direktiver, der har direkte betydning for borgeren og samfundets indretning.

Tilskudsfinansierede aktiviteter skal altså have det fælles europæiske politiske aspekt som hovedfokus og/eller understøtte borgernes eller civilsamfundets aktive deltagelse i EU's demokratiske proces.

Nævnet støtter **ikke** aktiviteter, der kun i begrænset omfang har til formål at oplyse eller skabe debat om det europæiske fællesskab (EU) eller udviklingen af deltagelsesdemokrati i forbindelse med EU - eksempelvis at en aktivitet har baggrund i EU-regulering uden at dette fremgår klart af indholdet og er en fremtrædende del af aktiviteten.

### **Målgruppe**

Det fremgår af bekendtgørelsen, at aktiviteten i indhold og form skal henvende sig til en bred eller ny målgruppe i befolkningen. Det betyder, at aktiviteten

- enten skal have bred appel i offentligheden eller have adgang til en kommunikationskanal, der har et bredt publikum,
- eller f.eks. tale til en målgruppe, der normalt er svært tilgængelig, eller som ikke ofte er i fokus i oplysningstiltag om EU.

### **Gennemslagskraft og spredning**

Med gennemslagskraft menes, at deltagerne i aktiviteten i stort omfang opfanger oplysningernes indhold eller selv bidrager til debatten. Nævnet prioriterer derfor ansøgninger, der er nytænkende f.eks. ved at selve aktiviteten i indhold eller form bryder konventionelle rammer, der engagerer deltagerne.

Med spredning menes, at der – alt efter aktivitetens karakter – er sandsynlighed for et rimeligt stort "publikum" eller at den primære målgruppe formodes at sprede debat og oplysning videre til en større gruppe.

Skriv hvordan aktiviteten markedsføres, om der annonceres, og om der allerede er etableret aftaler med medier eller andre, der kan sikre gennemslagskraft og spredning.

### **Offentligt tilgængelig og gratis**

Hermed menes, at aktiviteten ikke er forbeholdt særligt inviterede eller medlemmer, men er tilgængelig for alle inden for målgruppen. Indholdet i aktiviteten skal desuden være målrettet offentligheden og ikke omhandle information, nyheder, arrangementer m.v. rettet mod medlemmer.

Det skal være gratis at deltage i støttede arrangementer. I kan imidlertid tilbyde forplejning til arrangementet mod betaling, som deltagerne skal have mulighed for at fravælge. Ligeledes skal produkter og informationsressourcer tilbydes vederlagsfrit i mindst et halvt år efter tilskudsperiodens afslutning. Der er dog mulighed for at opkræve mindre gebyrer f.eks. for distribution, der dækker forsendelsesomkostningerne. Men det er et krav, at selve aktiviteten er offentligt tilgængelig og gratis.

### **Med- eller egenfinansiering**

Tilskudsmodtagere vil blive holdt ansvarlige for, at den opgivne medfinansiering (egenfinansieret eller finansieret fra anden side) overholdes. I forbindelse med godkendelse af regnskabet og udbetaling vil tilskuddet evt. blive nedsat, så den i ansøgningen og tilsagnsbrevet opgivne egenfinansiering opnås.

Lønudgifter: Værdien af ulønnet arbejdskraft kan på lige fod med lønnet arbejdskraft indgå som egenfinansiering. Hvis værdien af det antal timer en medarbejder – eller en ulønnet person – indgår som egenfinansiering, skal der foretages en timeregistrering, der viser hvor mange timer, der er brugt på projektet og til hvilken timesats. Dette skal anføres i ansøgningen.

Frivilligt arbejde kan maksimalt sættes til 120,- kr. i timen.

Overhead kan indgå som egenfinansiering: Overhead dækker de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt. Det kaldes også kapacitetsomkostninger. Medregnes overhead i en aktivitets omkostninger, opgøres de i forhold til generel ledelse, administration og hjælpefunktioner. Generel ledelse, administration og hjælpefunktioner udgøres af udgifter til ledelse, HR, Økonomifunktioner, IT-funktioner samt presse, informations- og hjemmesidefunktioner, som ikke er en væsentlig og integreret del af projektet. Dertil lægges udgifter til husleje/afskrivninger på bygninger, forbrugsafgifter til lokaliteter og kontorhold samt afskrivninger på maskiner, udstyr og inventar. Den således fremkomne sum divideres med samtlige ansatte årsværk og frivillige årsværk i det omfang, de frivillige arbejder i huset. Den således opgjorte overhead pr. arbejdstime i kr. og øre anvendes i forhold til de konkrete arbejdstimer i projektet. I forbindelse med regnskabsaflæggelsen skal det kunne oplyses, hvorledes overhead er beregnet. Et årsværk er i denne sammenhæng 1628 timer.

Brug af egne lokaler, studie og eget udstyr, sendetilladelser eller annoncering i eget medie o.l. kompenseres således via overhead, der indgår i egenfinansieringen.

De udgifter, der indgår i overhead, kan ikke samtidig optræde andre steder i projektets budget.

### **Budget for projektet**

Nævnet vurderer projektets omkostninger set i forhold til den skønnede spredningseffekt, og det forventes således, at omkostningstunge projekter har særlig høj spredningseffekt og gennemslagskraft i befolkningen.

Budgettet vurderes i forhold til andre projekter af lignende karakter og det beløb, nævnet har til rådighed til fordeling.

Bemærk, at nævnet aldrig finansierer et fuldt projekt, men kun yder et tilskud.

Der gives **ikke** tilskud til brug af egne lokaler og eget udstyr, sendetilladelser eller annoncering i eget medie o.l., men kapacitetsomkostningerne kan indgå i egenfinansieringen i form af overhead, se ovenfor.

Der gives **ikke** tilskud til indkøb af udstyr til et projekt (eksempelvis kamera, mikrofoner og lign.), dog kan der gives tilskud til leje af udstyr.

Der gives tilskud til omkostninger til revision af projektregnskabet, når tilskuddet er over 100.000 kr.

## **6. Tilsagn om tilskud**

Nævnet kan give tilsagn om tilskud til hele eller en del af det ansøgte beløb. Som oftest giver nævnet tilskud til en del af det ansøgte beløb, så det er vigtigt at holde sig for øje, om man har mulighed for at gennemføre projektet, hvis man ikke får tilsagn om det fulde ansøgte beløb. Nævnet kan desuden vælge at yde tilskud til en specifik udgiftspost i budgettet, som f.eks. annoncering.

Med mindre andet fremgår af tilsagnsbrevet, skal aktiviteten gennemføres som beskrevet i ansøgningen – også selvom bevillingen er mindre end ansøgt.

### **Kreditering af Europa-Nævnet**

Nævnets logo eller navn skal optræde på fremstillede materialer, som f.eks. blade, aviser, bøger, tv- og radioprogrammer, SoMe-aktivitet og hjemmesider, som er udarbejdet med tilskud fra nævnet. Det skal fremgå, at aktiviteten er gennemført med tilskud fra nævnet, så det tydeliggøres, at nævnet ikke er eksempelvis samarbejdspartner el. andet. Nævnets logo findes på hjemmesiden: <https://www.europa-naevnet.dk/europa-naevnets-puljer/gode-raad/logo/>

## **7. Udbetaling af tilskud og regnskab**

Vær særligt opmærksom på, at tilskud fra nævnet først udbetales, når aktiviteten er gennemført, og rapport og regnskab for projektet er godkendt af nævnets sekretariat. Der kan ikke dispenseres herfor uanset årsag.

Hvis udgifterne til aktiviteten er lavere end det bevilgede beløb, udbetales kun et tilskud svarende til de reelle afholdte udgifter for aktiviteten.

For tilskud på 100.000 kr. eller derunder, udfyldes et regnskabsskema, som hentes på nævnets hjemmeside. Hvis tilskudsmodtager er en privat person, skal regnskabet underskrives af tilskudsmodtager og bilægges dokumentation for de afholdte udgifter. Hvis tilskudsmodtager er en organisation, institution eller virksomhed, skal regnskabet underskrives af den ansvarlige ledelse og en regnskabskyndig person, men udgiftsbilagene skal kun medsendes, hvis projektet udtages til stikprøvekontrol.

For tilskud over 100.000 kr. skal regnskabet revideres af en statsautoriseret eller registreret revisor. For disse tilskud skal regnskabsskemaet, som hentes på nævnets hjemmeside, ligeledes anvendes.

Vær desuden opmærksom på, at der skal aflægges regnskab for hele projektet og ikke kun det af Europa-Nævnet støttede beløb. Alle udgifter, der har været afholdt i forbindelse med gennemførelse af projektet, skal indgå i regnskabet og kunne dokumenteres.

## **8. Regelgrundlag**



Regelgrundlaget er senest fastsat i Bekendtgørelse nr. 632 af 2. juni 2017 om tilskud til fremme af debat og oplysning om Europa i Danmark. Link til bekendtgørelsen: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191709>

## **9. Ikrafttræden**

Vejledningen træder i kraft den 7. september 2020.

Europa-Nævnet 24. august 2020