

Vilkår for ansøgninger

Vilkår for ansøgninger og bevillinger i Velliv Foreningen pr. 1. marts 2026.

Anvendelse af bevilling

Projektet skal gennemføres i sin helhed som beskrevet i ansøgningen og i overensstemmelse med eventuelle betingelser, hvor de er kommunikeret til bevillingsmodtager. Såfremt dette ikke er muligt, skal der fremsendes en uddybende redegørelse og begrundelse for ændringer samt eventuelt revideret budget til Velliv Foreningen til godkendelse.

Planlægges der væsentlige ændringer i projektet, som for eksempel ændringer i formål, bemanning, forløb, tidsplan, økonomi eller målgruppe, skal Velliv Foreningen underrettes og vurdere, om tilsagn om bevilling kan opretholdes. Vurderer Velliv Foreningen, at ændringerne er af en sådan karakter, at grundlaget for bevillingen er ændret væsentligt, kan tilsagn om bevilling bortfalde.

Kommunikation om projektbevillingen og projektets resultater

Bevillingsmodtagere skal i enhver kommunikation omkring det bevilgede projekt kommunikere, at projektet er støttet af Velliv Foreningen, som arbejder for at styrke rammerne for det arbejdende menneskes mentale sundhed.

Alle metoder, værktøjer og koncepter, der tilvejebringes i projektet, skal være frit tilgængelige for alle og søges delt med relevante parter. Velliv Foreningen kan ligesom alle andre gøre brug af projektets resultater. Det omfatter fuld og fri adgang til og indsigt i rapporter, materialer og resultater af projektet. Denne betingelse om at give fuld og fri adgang gælder også for konsulentfirmaer, som indgår i projektet. Bevillingsmodtager skal have afklaret rettigheder til evt. illustrationer, så materialet uden problemer frit kan gøres tilgængeligt

Videnskabelige artikler med relation til projektet skal udgives via open access. Velliv Foreningen dækker open access-udgifter, hvis de fremgår af budgettet, og såfremt udgiften falder inden for projektperioden.

Velliv Foreningen forbeholder sig ret til at omtale bevillingen, bevillingsmodtager og resultater af det støttede projekt i egne kommunikationskanaler, herunder – men ikke begrænset til – hjemmesider, i pressemeddelelser, artikler samt ved konferencer og

arrangementer. Når bevillingsmodtager er klar til at kommunikere om projektet i eget regi, kan Velliv Foreningen bidrage med sparring.

Bevillingsmodtager skal i projektperioden deltage i op til tre formidlingsaktiviteter planlagt i ansøgningen (for eksempel konferencer, webinarer eller events) arrangeret af Velliv Foreningen, såfremt bevillingsmodtager og Velliv Foreningen vurderer det relevant.

Dialog, opfølgning og evaluering

Bevillingsmodtager udfylder halvårslige statusrapporter, der kan følges op af statusmøder med Velliv Foreningen. Velliv Foreningen står efter aftale til rådighed for dialog og sparring om projektet.

Velliv Foreningen kan indgå i projektets følge-, interessent-, eller partnergruppe, såfremt projektet har nedsat en sådan. Bevillingsmodtager og Velliv Foreningen aftaler de nærmere omstændigheder omkring eventuel deltagelse i forbindelse med projektopstart.

Det er et krav, at projektets ramme for evaluering er beskrevet på ansøgningstidspunktet, og at bevillingsmodtager løbende arbejder med evaluering i projektperioden og indsender en afsluttende evaluering eller vidensopsamling. Skabeloner og vejledninger til brug for evalueringen kan findes på Velliv Foreningens hjemmeside.

Evaluering eller vidensopsamling indsendes via GrantOne i forbindelse med anmodning om udbetaling af sidste rate. Udbetalingen sker først, når vidensopsamlingen er godkendt af Velliv Foreningen.

Velliv Foreningen kan viderebringe resultaterne fra evalueringen i relevante fora. Såfremt der er omstændigheder, som gør, at deling af den afsluttende evaluering af projektet ikke er hensigtsmæssigt, skal dette aftales med Velliv Foreningen.

Udbetaling

Bevillinger bliver udbetalt efter anmodning fra bevillingsmodtager i GrantOne. Det er muligt at anmode om udbetaling hvert halve år i forlængelse af den halvårslige statusrapport, der skal indsendes for projektet.

Ved anmodning om udbetaling skal der indsendes et opdateret budget og budgetopfølgning, hvor det fremgår, hvad der er bevilget og realiseret til dato, samt hvilke afvigelser der evt. er, hvad de skyldes, og hvilke ønsker til ændringer der måtte være fremadrettet.

Der er forskellige krav til dokumentation, afhængigt af bevillingens størrelse:

- Bevillinger under 1 mio. kr.: Der skal indsendes bilag på alle udgifter i forbindelse med udbetaling.
- Bevillinger over 1 mio. kr.: Projektet revideres ved ekstern revisor. Udgiften hertil skal indgå som del af projektets budget.

Bevillingsmodtager skal anmode om den sidste udbetaling og indsende afsluttende regnskab senest tre måneder efter den slutdato for projektet, der er anført i ansøgningen. Er dette ikke sket, kan støtten bortfalde.

Ændres slutdatoen for projektet, skal dette godkendes af Velliv Foreningen ved skriftlig henvendelse via GrantOne. Ændring af slutdato er kun gældende efter Velliv Foreningens skriftlige accept.

Efter anmodning udbetales pengene hurtigst muligt og er typisk til disposition efter 30 dage. Dog kan behandlingstiden ved spidsbelastning og ferie være op til 8 uger.

Pengene bliver udbetalt via det CVR-nummer, der er angivet i ansøgningen (virksomhedens NemKonto). Velliv Foreningen støtter ikke organisationer eller virksomheder, der ikke har et CVR-nummer. Hvis projektet overgår til en anden ansvarlig organisation, kan CVR-nummeret ændres. Dette skal godkendes skriftligt af Velliv Foreningen.

Regnskab

For alle bevillinger på 1 mio. kr. og derover skal der indsendes et revisionspåtegnet regnskab ved projektets afslutning. Det er bevillingsmodtager, der har ansvaret for at få regnskabet påtegnet, og udgifter hertil skal indgå i budgettet. Det revisionspåtegnede regnskab skal indsendes i forbindelse med den sidste udbetalingsanmodning og er et krav for udbetaling af de resterende midler. Velliv Foreningens revisionsinstruks og revisionsvejledning skal benyttes af den eksterne revisor.

For projekter med en bevilling på under 1 mio. kr. skal der ved projektafslutning indsendes et projektregnskab, hvor det fremgår, hvad der er bevilget, og hvad der er realiseret, med tydelig angivelse af evt. afvigelser og godkendelser af disse. Projektregnskabet skal indsendes i forbindelse med den sidste udbetalingsanmodning.

Velliv Foreningens revisionsinstruks, revisionsvejledning og regnskabsskabelon kan findes [her](#). Det er ikke obligatorisk at gøre brug af regnskabsskabelonen.

Tilbagebetaling af bevilling

Bevillingen skal tilbagebetales, hvis:

- Der er modtaget støtte fra anden side, så projektet er overfinansieret. Velliv Foreningen kan anmode om forholdsmæssig tilbagebetaling.
- Bevillingen eller dele heraf ikke er anvendt i overensstemmelse med projektbeskrivelsen og betingelserne for bevillingen.
- Der ikke aflægges et fyldestgørende regnskab.

Skattepligt

Vi gør opmærksom på, at den del af bevillingen, som evt. måtte dække honorar/lønudgifter, er skattepligtig indkomst. Velliv Foreningen er ikke pligtig til at foretage indberetning af bevillinger til Skattestyrelsen. Vi gør derfor opmærksom på, at bevillingsmodtager selv har pligt til at indberette skattepligtige dele af bevillingen til Skattestyrelsen, herunder løn og honorarer.

Datasikkerhed

I forbindelse med indsendelse af ansøgning giver ansøger samtykke til, at Velliv Foreningen behandler de personoplysninger, ansøger afgiver i forbindelse med sin ansøgning samt ved udbetaling af bevilling og ved evaluering.

Ved udfyldelse af ansøgningsskemaet, og i forbindelse med udbetaling, bliver ansøger/bevillingsmodtager bedt om at indtaste en række oplysninger. De indtastede oplysninger bruges alene i forbindelse med den ønskede udbetaling.

Det er ansøgers/bevillingsmodtagers ansvar at opbevare information om loginoplysninger til GrantOne betryggende.

Velliv Foreningen behandler de indsendte personoplysninger i overensstemmelse med Velliv Foreningens [privatlivspolitik](#).