

GUIDE

# Fundraising i foreninger og frivillige organisationer

Udskrevet: 2023



**CFSA**  
CENTER FOR FRIVILLIGT  
SOCIALT ARBEJDE

# Indhold

Fundraising i foreninger og frivillige organisationer .....	3
Puljer og fonde - kilder til foreningens fundraising .....	16
Alternativer til klassisk fundraising via puljer og fonde .....	23

## Fundraising i foreninger og frivillige organisationer

Få en introduktion til fundraising og hvordan I søger penge og ressourcer fra puljer og fonde, som sikrer foreningens drift eller muliggør nye aktiviteter og projekter.

Fundraising er en udbredt aktivitet i foreningslivet, og indtægter fra fundraising er en betydelig del af drifts- og aktivitetsgrundlaget i næsten alle landets foreninger. Mængden af ansøgninger og henvendelser om støtte til såvel offentlige puljer som private fonde er omfattende og konkurrencen om midler er hård. Fundraising er derfor en opgave som kræver systematik og planlægning.

I denne guide, som er målrettet mindre og lokale foreninger, frivillige organisationer, netværk og grupperinger får du en kort introduktion til fundraising. Derudover fokuserer guiden på at give dig og din forening inspiration til, hvordan I kan arbejde med at udforme en god ansøgning til fx en pulje eller et fond; hvad skal en ansøgning indeholde og hvordan kan I organisere og planlægge jeres arbejde med ansøgningen?

Se også vores korte film [Fundraising - sådan!](#), hvor konsulent og rådgiver Mette Wang giver gode råd om, hvordan I forbereder jer og hvad I skal have på plads, før I går i gang med at skrive en ansøgning.

### Video: Fundraising - sådan! (6:06 minutter)

Hvordan griber man det an, når man har en god ide til en aktivitet, som man gerne vil søge penge til?

I denne film præsenterer CFSA's rådgiver og konsulent Mette Wang de vigtigste overvejelser, I skal gøre jer, og det I skal have på plads, før I skriver en ansøgning.



Ved tryk på afspil accepterer du cookies og sporing fra den eksterne video-leverandør.  
[Se filmen: Fundraising - sådan! Hvordan din forening finder hen, hvor regnbuen ender](#)

Varighed: 6:06 minutter

Oplæg: Mette Wang

Film og klip: Flemming Helsted Juul

## Hvad er fundraising?

Fundraising er, når foreninger, frivillige organisationer og frivillige fællesskaber arbejder for at skaffe penge til fx drift, aktiviteter, projekter og initiativer.

Fundraising handler om at planlægge, hvordan I på både kort og langt sigt rejser penge eller ressourcer, der sikrer, at I har et økonomisk fundament for jeres aktiviteter og projekter. Det sker fx ved at ansøge puljer og fonde, søge sponsorater, bede om donationer, samle ind, sælge varer eller indgå samarbejde med fx en lokal virksomhed. Fundraising er derfor en bred disciplin, som kræver mange forskellige kompetencer.

Når fundraising lykkes, er det fordi I har fundet et stærkt match mellem jeres aktivitet, forening eller projekt og den donor, som I søger penge hos. I har formået at overbevise dem om, at giver de lige præcis jer pengene, så kan I gøre en forskel.

Der er stor konkurrence om midler og både offentlige puljer og private fonde får mange ansøgninger og henvendelser. Derfor er fundraising også en opgave, som kræver systematik.

Allerede når I begynder at overveje at gå i gang med fundraising, går planlægningen i gang. Hvordan finder I den rette fond? Hvad skal der stå i ansøgningen? Og hvordan vil I gøre det tydeligt, at pengene havner både trygt og godt hos jer?

Læs mere om, hvordan I finder puljer og fonde i vores guide [Puljer og fonde - kilder til foreningens fundraising](#).

Læs om fundraising via fx sponsorater, donationer, indsamling og erhvervssamarbejder i vores guide [Alternativer til klassisk fundraising via puljer og fonde](#)

## 8 råd, når I går i gang med fundraising

- 1. Hvor skal pengene komme fra?** Afklar hvor mange penge I skal bruge og hvor de skal komme fra: En kommunal pulje som fx §18? En privat fond? Donationer, crowdfunding, salg af varer eller en indsamling? Der er mange muligheder.
- 2. Beskriv jeres ide eller projekt og jer selv:** Beskriv jeres ide, projekt eller indsats så tydeligt, at enhver kan forstå, at I bliver i stand til at gøre en forskel, hvis I får pengene. Beskriv fx målgruppe, aktiviteter eller effekt og hvad formålet med jeres ide eller projekt. Forklar hvorfor netop I, er de rette til at drive projektet, og hvordan I vil gøre det. På den måde bliver det tydeligt, at pengene lander sikkert hos jer, og at I holder, hvad I lover.
- 3. Få styr på økonomien:** Læg et budget, hvor I tydeliggør jeres udgifter til aktiviteter, udstyr og løn. Vedlæg dokumentation for større udgifter til fx et tilbud eller et hjemmesidelink til en forhandler. Læg også finansieringsplan, hvor I kan vise, at I har tænkt over, hvordan I skaffer alle midlerne til projektet. Indskriv jeres egenfinansiering. Det er ikke nødvendigvis kun penge, men kan også være de frivillige timer, I lægger, eller lokaler I stiller til rådighed.
- 4. Nedsæt en arbejdsgruppe:** Sæmmensæt en arbejdsgruppe på 3-5 personer, så er det mere sandsynligt, at I har alle relevante kompetencer repræsenteret. Læg en plan for jeres samarbejde, så I har overblik over, fx hvilke fonde og puljer I søger, en crowdfunding eller en

online indsamling. Så alle i arbejdsgruppen ved, hvornår der er deadline og hvor langt I er i arbejdet. Se eksempel på handleplan og logbog i næste afsnit.

5. **Match med den rigtige donor:** Både offentlige puljer og private fonde har et formål med at uddele penge. Der skal være et godt match imellem jeres og deres formål. I skal derfor undersøge, hvilke puljer og fonde der findes, og hvilke der passer lige netop til jer. Læs fondets fundats (svarer til en forenings vedtægter) for at finde deres formål. Ring evt. for at afklare, om I matcher dem.
6. **Skriv en god ansøgning:** Udfyld et evt. ansøgningsskema så præcist, som muligt. Få en udenforstående til at læse jeres ansøgning igennem, før I sender den, så I er sikre på, at den er nem at forstå for andre. En god ansøgning kommer ikke i første hug – det tager ofte mange gennemskrivninger, før I er helt tilfredse. Det samme gælder en god tekst til en crowdfunding eller indsamling. Læs mere i guidens næste afsnit om, hvordan I tilrettelægger arbejdet med at skrive en god ansøgning.
7. **Lær af jeres arbejde:** Hvis I får afslag fra en pulje eller fond, så vil der typisk være en begrundelse. Sæt jer ind i hvorfor I fik afslag, og tal om, hvad I kan lære af processen. Der er ingen grund til at sende en ansøgning til fonden igen, hvis det er fordi jeres formål ikke matcher deres. Omvendt kan I måske søge igen, hvis det handler om, at jeres ansøgning ikke i tilstrækkelig grad besvarede deres spørgsmål.
8. **Følg op:** Få overblik over krav til afrapportering, når I får pengene. I skal ofte sende fx et projektregnskab eller måske en evaluering af jeres aktivitet eller projekt. I kan også blive mødt med krav om markedsføring - fx at I lægger fondens logo på jeres hjemmeside. Der er typisk ikke så mange krav, hvis I søger penge hos en mindre fond, crowdfunder eller indgået et erhvervssamarbejde. Sørg alligevel for at følge op. Det kan styrke jeres muligheder for at få penge fra kilden en anden gang.

### 3 værktøjer til at skabe overblik og struktur i fundraising

I dette afsnit præsenterer vi 3 redskaber, som kan være en hjælp til at skabe struktur og konkretisere opgaver og aktiviteter i forskellige faser af jeres arbejde med fundraising.

Vi har samlet de [tre fundraising-værktøjer](#) i en pdf-fil, som du kan downloade her fra siden.

#### Handleplan

Handlingsplanen giver dig overblik over:

- Dit mål
- Hvad du skal gøre
- Hvornår du skal gøre det
- Hvordan du skal gøre det

Med handlingsplanen kan I organisere jeres arbejde med fundraising ved at bryde opgaver og processer ned i mindre, overskuelige bidder. På den måde bliver det nemmere, at komme i gang med alle opgaver, som er en del af fundraisings-processen.

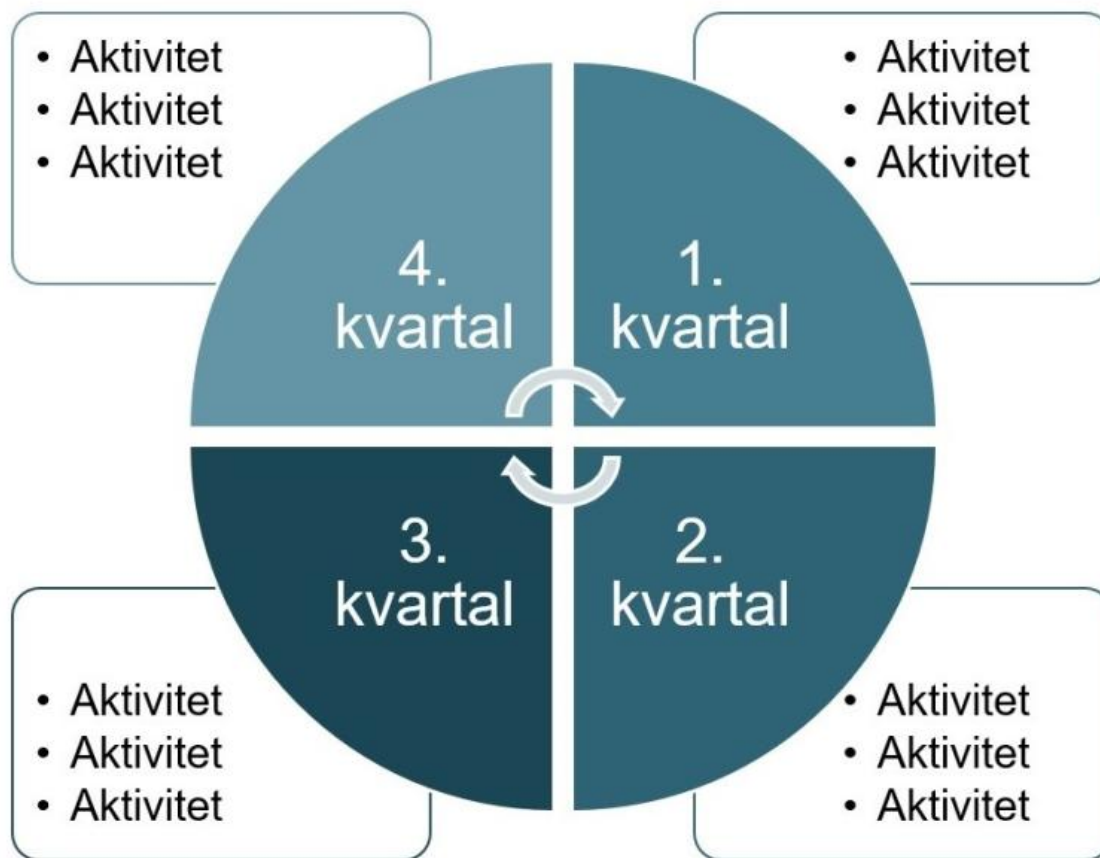
I kan udarbejde handlingsplanen i en tabel med fire kolonner med overskrifterne: Hvad, Hvordan, Hvem og Hvornår. I kan tilføje lige så mange rækker i tabellen, som der er mål/opgaver.

Hvad	Hvordan	Hvem	Hvornår

## Årshjul

Det kan være en god idé at udarbejde et årshjul, plan eller logbog, hvor I skriver alle deadlines for de forskellige puljer og fonde I vil søge samt alle de aktiviteter I vil gennemføre i løbet af året. På den måde kan I strukturere og systematisere arbejdet med jeres aktiviteter og samtidig få et overblik over, hvad der skal ske hvornår og undgå at overse vigtige friste.

Årshjulet kan både være en tabel, hvor jeres aktiviteter er fordelt på måneder eller som i illustrationen neden for, hvor årets aktiviteter er inddelt i kvartaler.



## Logbog

Når I har mange ansøgninger ude på samme tid, kan en logbog give jer et nemt overblik og vise, hvilke overvejelser I har i løbet af processen.

Hvilke og hvor mange informationer, der skal fremgå af loggen, er op til jer. Det afhænger også af, om I søger puljer og fonde eller går efter sponsorater eller virksomhedssamarbejde. Neden for er et eksempel på en logbog, når I søger puljer eller fonde.



Før ansøgningsfristen								Ved tilsagn om tilskud			Ved afslag	Afrapportering	
Pulje/fond	Frist	Format/krav	Bilag	OBS-punkter	Kontakt oplysninger	Andre datoer	Ansøgt beløb	Tilskuds beløb	Anmodning om udbetaling	Øremærkning	Hvorfor afslag?	Krav	Frist

## Hvad skal med i en ansøgning til en pulje eller et fond?

Når I skriver en ansøgning til en pulje eller fond, skal modtageren have et klart og tydeligt billede af, hvem I er og den aktivitet, I søger penge til. Mange offentlige puljer og private fonde har faste ansøgningskemaer, I skal udfylde. Derfor er det vigtigt, at I sørger for at læse retningslinjerne grundigt og udfylder skemaet med de rette oplysninger.

Helt overordnet skal jeres ansøgning være:

- Klart formuleret med det vigtigste først
- Konkret i sin beskrivelse af, hvad der sker i løbet af projektet
- En helhed uden løse ender og modstridende oplysninger
- Fremhæve de dele af aktiviteten, der matcher puljen eller fondens målsætning
- Dækkende, så modtageren ikke får det indtryk, at I skjuler relevante oplysninger.

Neden for er en bruttoliste over punkter, som kan være relevante at have med i en ansøgning. Listen er ikke en facitliste, men til inspiration. Det vil kun være i meget store projektansøgninger, at der er behov for at besvare alle punkterne. Vælg derfor kun de punkter, som giver mening i forhold til din forening, og det I projekt eller den aktivitet I søger støtte til.

Husk altid at tjekke retningslinjer og ansøgningskrav hos den pulje eller det fond, I søger midler fra. Er I i tvivl om, hvad der er relevant at få med i en ansøgning, så kontakt og spørg fonden eller tilskudsgiveren til råds. I kan også spørge I jeres eget eller foreningens netværk eller en anden forening, som har erfaring med fondsansøgninger.

## Bruttoliste

### Titel

Det første modtageren læser, er titlen på jeres projekt. Vælg en titel, som både beskriver, hvad projektet handler om og giver modtageren lyst til at læse jeres ansøgning.

### Resume

Resumeet eller den korte præsentation er ofte modtagerens første indtryk af ansøgningen og af jer som ansøger. Det giver tilskudsgiver den første viden om, hvem I er, hvad I vil og for hvem I vil noget. Et resume vil ofte også fremgå af et følgebrev, hvis I sender sådan et med ansøgningen.

## **Projektperiode**

Start og forventet slutdato for projektet/aktiviteten. Vær opmærksom på, at de fleste offentlige puljer og fonde ikke støtter allerede igangsatte projekter og aktiviteter. Husk også, at der kan være lang sagsbehandlingstid, så søg i god tid.

## **Ansøger**

Beskriv kort foreningen, hvem I er, jeres kompetencer og erfaringer. Husk også at anføre en kontaktperson og kontakt-oplysninger. Husk at modtagerne af jeres ansøgning måske aldrig har hørt om jer, og derfor har behov for en kort introduktion til foreningen. Beskrivelsen giver samtidig indsigt i og forståelse for, hvorfor det netop er jer, der kan (og skal) løfte opgaven.

## **Baggrund og relevans**

Redegør for baggrunden for jeres ansøgning/projekt, og hvorfor det er relevant at gennemføre projektet. Giv gode argumenter for hvorfor jeres indsats eller projekt er en god ide. I kan med fordel inddrage (nye) forskningsresultater, analyser eller artikler, der peger på netop den udfordring, I vil forsøge at finde en løsning på.

## **Målgruppe**

Der skal være en præsentation af målgruppen for projektet. Hvem og hvor mange henvender projektet/aktiviteten sig til? Hvordan hjælper projektet/aktiviteten dem? Er målgruppen inddraget i udviklingen af projektet og hvordan medvirker de, hvis projektet bliver til noget? Er der flere målgrupper, så beskriv dem alle for at vise spændvidden i projektet.

## **Formål**

Angiv formålet med projektet/aktiviteten ganske kort, gerne med fokus på de to til tre vigtigste mål. Formålet skal hænge sammen med jeres baggrundsbeskrivelse, dvs. behovet og argumentationen for at gennemføre projektet.

## **Indhold, metoder og aktiviteter**

Præsenter elementerne og indholdet i projektet så det tydeligt fremgår, at der går en rød tråd fra formål til metoder og aktiviteter. Beskriv aktiviteterne så konkrete som muligt for at give modtageren en klar forståelse af, hvad I søger penge til, og hvordan I vil anvende pengene.

Ved større projektansøgninger kan I med fordel arbejde med projektets forandringsteori, som netop er en metode til at koble de rette aktiviteter til forventede resultater og virkninger.

Læs evt. mere om, hvordan I kan arbejde med en forandringsteori i CFSA's bog: [Viden og virkning. En håndbog om dokumentation af frivilligt socialt arbejde.](#)

Brug evt. også andre projektværktøjer som fx SWOT analyse, SMART mål, risikoanalyse eller [interessentanalyse](#), til at gøre jeres (lidt større) projekter skarpere.

## Succeskriterier

I skal også beskrive projektets succeskriterier. Et succeskriterie kan fx være, at 100 personer skal deltage i en aktivitet, 50 % har været tilfredse med jeres tilbud, eller at I har øget 25 personer livskvalitet ol.

I flere ansøgninger kan der være en tendens til at man som ansøger sætter for høje ambitioner i forhold til, hvad man magter at realisere. Sørg derfor for, at der er en realistisk sammenhæng mellem størrelsen på de midler I søger og projektets formål, omfang og succeskriterier.

## Organisering og samarbejdspartnere

Præsenter jeres "holdopstilling" og vis, at I samlet set har de rette kompetencer, erfaringer og eventuelt relevante samarbejdspartnere med i projektet. Det er modtagerens sikkerhed for, at I kan gennemføre projektet. Hvis jeres projekt er afhængig af samarbejde med en anden forening eller kommunal institution, som ikke er medafsender på ansøgningen, er det en god ide at vedlægge en hensigts- eller støtteerklæring, der viser, at de bakker op om projektet.

## Evaluering

Flere tilskudsgivere, både statslige puljer og en del fonde, stiller krav om at projekter, der har fået støtte, bliver evalueret.

Formålet med en evaluering kan være at vurdere, hvad der er gået godt, og hvad der er gået mindre godt. Hvorfor det er gået, som det er gået, hvad I kan bruge fremadrettet, og hvad både I selv og andre kan lære af jeres projekterfaringer.

Vær opmærksom på eventuelle krav og forventninger til evalueringen. Spørg tilskudsgiver hvis I er i tvivl. Måske I selv kan udarbejde en evaluering eller måske tilskudsgiver stiller krav om, at det skal være en ekstern, der skal udføre den pågældende evaluering.

## Dokumentation

Beskriv hvordan I vil dokumentere, dvs. tydeliggøre sammenhænge mellem projektets aktiviteter, og de mål I har sat jer. Der er mange forskellige metoder til at dokumentere om I har nået jeres mål, fx spørgeskemaer, fortællinger, interviews, registrering af deltagere osv. Ønsker I at arbejde mere systematisk med dokumentation, kan I få mere viden om dokumentation i CFSA's håndbog: [Viden og virkning. En håndbog om dokumentation af frivilligt socialt arbejde.](#)

## Kommunikation, formidling og videndeling

Ved særligt lidt større projekter er det en god idé at udarbejde en kommunikationsplan. Kommunikationsplanen indeholder typisk overvejelser om målgruppen, dvs. hvem I kommunikerer til, hvilke budskaber I vil formidle, og hvilke kanaler I vil benytte. Typiske kanaler er hjemmesider, nyhedsbreve, rapporter, artikler, videoer, sociale medier, konferencer, jeres medlemsblad, netværksmøder, kurser osv.

Udarbejd et overblik over de kommunikationsaktiviteter I planlægger i forbindelse med den/de indsats, I søger penge til. Beskriv også gerne hvilke resultater I forventer at opnå med jeres kommunikationsindsats.

## **Forankring**

Hos de fleste fonde og offentlige puljer er der en forventning eller ligefrem krav om, at I grundigt har overvejet, hvordan projektet eller aktiviteten kan videreføres efter projektperioden. Beskriv derfor hvem der skal føre aktiviteterne videre, hvordan og hvor, og for hvilke midler. Jo mere realistisk I beskriver forankringsmulighederne, jo stærkere står jeres ansøgning.

## **Tids- og opgaveplan**

Angiv jeres bedste bud på, hvornår de enkelte opgaver og aktiviteter i projektet skal gennemføres. Det viser, at I har styr på projektet og ved hvad I vil.

## **Budget og finansieringsplan**

I skal udarbejde et retvisende og dækkende budget, der viser, hvad det vil koste at gennemføre jeres projekt. Har I fx store udgifter til honorarer, indkøb ol., er det en god ide at indhente tilbud, som dokumenterer jeres udgifter. Vær opmærksom på, om tilskudsgiver har et særligt budgetschema, I skal udfylde eller om I kan benytte jeres eget.

I kan også overveje at udarbejde en finansieringsplan, der viser, hvordan I vil forsøge at skaffe de nødvendige penge, så I kan gennemføre jeres projekt eller aktivitet. Finansieringsplanen giver fx overblik over finansiering af projektet via frivilligt arbejde, egenfinansiering og de fonde og puljer, I søger midler fra. Mange fonde vægter egenfinansiering højt, da det viser, at projektet eller aktiviteten er vigtig for jer. Egenfinansiering er alt det I selv lægger i projektet fx tid, frivillige timer, lokaler og måske også penge.

## **Bilag**

Det vil ofte være anført hvilke bilag I skal vedhæfte ansøgningen.

Eksempler på typiske bilag:

- Senest reviderede årsregnskab
- Vedtægter
- Støtteerklæring eller interesse-tilkendegivelse fra relevante parter eller samarbejdspartnere
- Dokumentation for større udgifter

Vær opmærksom på, om I skal have underskrifter på bilagene. Det tager tid at indsamle, så sørg for at indhente underskrifter og korrekte bilag i god tid inden ansøgningsfristen.

## **Planlægning og organisering af arbejdet med en ansøgning**

Når I skal planlægge jeres fundraisings-aktiviteter, kan det være en god idé at samle en arbejdsgruppe på tre til fem personer, som sammen løfter opgaverne, fremfor at det kun er en enkelt persons ansvar at skaffe midler til foreningen. Tænk over hvilke kompetencer deltagerne i arbejdsgruppen kan bidrage med. En er måske skarp til budgetlægning, en anden til projektudvikling, en tredje er særlig god til at beskrive formål, aktiviteter og metoder og en fjerde skarp til grammatik og kan gå ansøgningen igennem med en tættekam. Jo flere kompetencer I kan bringe i spil, jo stærkere står I som samlet arbejdsgruppe.

Aftal gerne, hvem der gør hvad.

Det første arbejdsgruppen skal gøre, er at forholde sig til alle de forskellige muligheder, der findes og vurdere, hvad der bedst matcher jeres behov, ambitioner, erfaringer, ressourcer og tidshorisont.

Husk, at det kun er bestyrelsen, som kan forpligtige foreningen og underskrive ansøgninger og aftaler.

## **Udarbejd en plan for arbejdsgruppens arbejde med fundraising**

Når I har nedsat en arbejdsgruppe, skal I udarbejde en plan for, hvilke tiltag I vil arbejde med, hvad tiltagene kræver, hvornår I skal arbejde med dem, og hvem der gør hvad.

Det er en rigtig god ide at udarbejde et fælles digitalt eller fysisk arkiv, hvor I kan dele jeres materialer, ansøgninger osv. og hvor alle i arbejdsgruppen har adgang til materialerne uafhængigt af tid og sted. Det vil også sikre, at I alle fortsat kan tilgå materialet og få overleveret viden, når enkelte medlemmer af gruppen holder ferie, bliver ramt af sygdom eller ved udskiftning af personer i arbejdsgruppen.

Det er også en god ide at udarbejde et årshjul, plan eller logbog for jeres fundraising, hvor I skriver de forskellige puljer og fondes deadlines samt de aktiviteter I vil gennemføre ind. På den måde får I et fælles overblik over, hvad der skal ske og I overser forhåbentligt ikke vigtige ansøgningsfrister.

## **Aftal hvem der skriver ansøgningen**

Indbyrdes i arbejdsgruppen bør I aftale hvem, der skriver første udkast til ansøgningen, og hvem der efterfølgende er med til at læse ansøgningen igennem og kvalitetssikre den. Det kan være en fordel, at en helt udenforstående læser ansøgningen igennem, da I kan komme til at skrive meget indforstået.

Betragt det at skrive en ansøgning som en proces og vær forberedt på, at det tager længere tid, end I forventer. En ansøgning skal som regel skrives igennem flere gange, før resultatet er tilfredsstillende.

## Læs mere om fundraising

Her kommer et par titler på bøger, der kan give inspiration til dit arbejde med fundraising:

- **Få succes med fundraising.** Af Malene Stub Selmer og Marianne Bigum. Bigum Consult, 2019.
- **Håndbog i fundraising.** Af Dennis Hørmann og Rasmus Munch. Multivers, 2016.



## Puljer og fonde - kilder til foreningens fundraising

Få overblik og råd, når I søger støtte fra kommunale og statslige puljer eller private fonde. Få en introduktion til, alt det I skal være opmærksomme på, og de krav I som ansøger skal leve op til, når I vil søge midler til jeres initiativer, projekter og aktiviteter fra kommunale og statslige puljer eller private fonde.

Guiden - der er målrettet lokale og mindre foreninger, frivillige organisationer samt netværk og grupperinger, der udfører frivilligt socialt arbejde - giver også råd og tips til det vigtige og grundige forarbejde, der går forud for enhver ansøgning.

## Kommunale puljer

Som forening kan I søge om økonomisk støtte lokalt i jeres kommune. Orienter jer på kommunens hjemmeside, søg fx på nøgleord som: 'frivilligt socialt arbejde', 'fundraising', 'tilskud' eller 'puljer' eller henvend jer til kommunens forenings- eller frivilligkonsulenter for at få mere information om jeres muligheder.

Hvis der er et [lokalt frivilligcenter](#), kan I med fordel henvende jer der og få råd og sparring om, hvad der findes af lokale og kommunale tilskudsmuligheder.

Frivilligcenteret og kommunale frivilligkonsulenter kan også være behjælpelig med kontakt til eventuelle samarbejdspartnere i projekter.

Kommunerne støtter foreningslivet efter forskellige love - blandt andre:

### § 18 i Lov om social service

§18 i Lov om social service handler om, at landets kommuner **skal** samarbejde med de frivillige sociale foreninger i deres lokalområde. Kommunerne skal desuden afsætte et årligt beløb til foreningernes aktiviteter. Det er den enkelte kommune, der selv beslutter de præcise regler og krav til ansøgning, ansøgningsfrister osv. I kan kontakte kommunens socialforvaltning eller kommunens frivilligkonsulent, hvis I vil vide, om I kan søge § 18-midler i jeres kommune. På kommunens hjemmeside kan I ofte finde oplysninger om hvem og hvordan I søger § 18-midler.

### § 79 i Lov om social service

§ 79 i Lov om social service siger, at kommunerne **kan** iværksætte eller give tilskud til generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte. Det er ikke alle kommuner, der bruger denne paragraf, men nogle steder afsætter man en pulje til aktiviteter, der ikke passer ind under § 18 i Lov



om social service.

Undersøg om jeres kommune har en § 79 pulje - enten på kommunens hjemmeside eller ved at tage kontakt til socialforvaltningen eller kommunens frivilligkonsulent.

## Udviklings- og tempuljer i kommunerne

Flere kommuner udmønter en udviklingspulje med penge til fx nyopstartede foreninger og initiativer. Fristerne kan være faste eller løbende og kriterierne vil ofte være nogle andre end kriterier for at søge §18-midler. Derfor: Hold jer orienteret via kommunens nyhedsbrev og hjemmeside. I kan også kontakte kommunens frivilligkonsulent for at høre om jeres muligheder for at søge støtte fra kommunens udviklingspulje. Hold også et vågent øje med kommunens tempuljer.

## Folkeoplysningsloven

Folkeoplysningsloven sikrer bl.a. tilskud til folkeoplysende foreningsarbejde for børn og unge under 25 år (enkelte kommuner giver også tilskud til borgere over 25 år). Kommunen giver typisk en form for medlemstilskud og tilskud til lokaleudgifter. Det er den enkelte kommune, der vedtager tilskudsregler på området. I skal derfor henvende jer til kommunen, hvis I vil vide, om I er omfattet af kommunens tilskud under Folkeoplysningsloven.

## Krav til foreninger, der søger penge eller lejer lokaler af kommunen

Som forening skal I være opmærksom på at I skal opfylde nogle særlige krav, når I søger penge eller låner lokaler af kommunen. Kravene kan variere fra kommune til kommune og afhænger fx af, om I er en frivillig social forening, en frivillig folkeoplysende forening eller noget helt tredje. Kravene kan også afhænge af størrelsen på det tilskud, I søger.

Vi anbefaler, at I kontakter jeres kommune for nærmere oplysninger om de gældende retningslinjer, betingelser og krav til at søge penge og/eller låne lokaler.

[Læs mere i CFSA's guide: Krav til foreninger, der søger tilskud eller låner lokaler hos kommunen](#)

## Statslige puljer

Som forening har I mulighed for at søge statslige støtte- og puljemidler. Disse administreres typisk af forskellige fagministerier, fx Social- og Ældreministeriet, Kulturministeriet, Beskæftigelsesministeriet mv.

De statslige ansøgningspuljer er oftest målrettet særlige indsatsområder. Det er altså kun, hvis I laver særlige aktiviteter inden for disse indsatsområder, at I kan komme i betragtning og evt. få støtte. Vær opmærksom på, at statslige puljer og støtteordninger som hovedregel ikke giver midler til lokalforeningers generelle drift, administration og almindelige aktiviteter.

På hjemmesiden [Statens tilskudspuljer](#) finder I en samlet indgang til alle statslige støttemuligheder og tilskudspuljer under de forskellige fagministerier. Her er også en kvartalsvis puljekalender, der giver et overblik over aktuelle ansøgningspuljer, ansøgningsfrister og hvem der kan søge de enkelte puljer.

I kan også se Socialstyrelsens aktuelle tilskudspuljer herunder til frivilligt socialt arbejde på [Socialstyrelsens oversigt over ansøgningspuljer](#)

Her kan I finde aktuelle ansøgningspuljer, puljekalenderen med de puljer Socialstyrelsen udmelder og udmønter i det aktuelle år samt en side med gode råd, når I vil søge midler fra styrelsens ansøgningspuljer.

Når I søger offentlige støttemidler, skal I være opmærksomme på, at selve ansøgningen sker via et særligt elektronisk ansøgningsskema med nemlog-in.

Sørg for at læse det enkelte opslag af en ansøgningspulje grundigt og sæt jer også ind i bekendtgørelsen, vejledningen, ansøgningsskemaet og et eventuelt budgetskeema, så I ved hvad det kræver at søge den pågældende pulje.

## **Krav til foreninger, der søger offentlige puljer**

Når I søger midler fra offentlige ansøgningspuljer, kan der være forskellige krav og betingelser til, hvordan og til hvad I kan bruge midler fra offentlige ansøgningspuljer. Der kan også være krav til, hvordan I skal afrapportere og aflægge regnskab for tilskud I har modtaget.

Husk at tilskud fra offentlige puljer kun gives i en afgrænset tidsperiode varierende fra 1-3 år. Som regel kan I kun søge støtte til aktiviteter, der ikke er sat i gang på ansøgningstidspunktet. Der kan være lang sagsbehandlingstid, så husk derfor at søge i god tid.

## **Bilag**

Der er ofte krav om, at I skal dokumentere, at I er en juridisk enhed, fx en forening. Husk at vedlægge alle de bilag, bevillingsgiver efterspørger. Ofte er det foreningens vedtægter, senest godkendte årsberetning og årsregnskab. Hvilke fremgår af den konkrete pulje I søger.

## **Krav om CVR-registrering, NemKonto og digital post (e-Boks)**

Modtager I tilskud fra stat eller kommune, er der et grundlæggende krav om, at I skal have et CVR-nummer og en NemKonto. Det er lovpligtigt for alle foreninger med et CVR-nummer at oprette en digital postkasse (e-Boks). E-boks er gratis og giver mulighed for sikker digital kommunikation med kommunen, offentlige myndigheder og virksomheder.

I har også pligt til at følge med i de mails og breve, I modtager fra offentlige myndigheder via e-Boks. Så husk at åbne jeres e-Boks jævnligt.

Læs, hvordan I opretter et CVR-nummer, NemKonto og e-Boks i vores guide [Sådan registrerer I jeres forening](#)

## Andre krav

Når I søger tilskud fra offentlige ansøgningspuljer er det vigtigt, at I sætter jer ind i hvilke krav, I skal opfylde for at kunne modtage støtte. Kravene kan variere fra pulje til pulje og afhænger fx af, hvor I søger støtte, størrelsen på det tilskud, I søger, og om I er en frivillig social forening, en frivillig folkeoplysende forening eller noget helt tredje.

- [Læs mere om kravene til foreninger, der søger penge eller lejer lokaler af kommunen](#)

## Private fonde og legater

I Danmark findes der mere end 12.000 private fonde og legater. Iflg. en undersøgelse fra [Fondenes Videnscenter](#) (2021) uddelte danske fonde og fondslignende foreninger tilsammen lidt under 20 mia. kr. i 2019 til forskellige formål inden for fx videnskab, folkeoplysning, sociale formål og kultur. Uddelingsbeløbene varierer og kan være alt lige fra store beløb fra landsdækkende fonde som fx Trygfonden, Nordea-fonden og Velux Fondene, der hver især uddeler langt over 100 millioner kroner om året, til små beløb fra mindre og lokale fonde og legater, der måske kun uddeler nogle få tusinde kroner til lokale foreninger og specifikke aktiviteter. Vi ser dog i stigende grad, at de større fonde også opretter puljer eller tematiske indsætter målrettet mindre og lokale foreninger og initiativer.

Private fonde kan i nogle tilfælde være nemmere at gå i dialog med om støttemulighed end fx offentlige myndigheder, idet de ikke er underlagt de samme betingelser. Mange fonde stiller derfor ofte også andre krav til ansøgningernes indhold.

Foreninger og frivillige organisationer kan søge om både helt små og større tilskud fra private fonde. Det vigtigste er, at der er sammenhæng mellem størrelsen på det beløb I søger, og de beløb den enkelte fond har mulighed for at støtte med.

Undersøg altid hvilke specifikke ansøgningskrav, betingelser og retningslinjer, den enkelte fond har. Hold også øje med om der er faste eller løbende ansøgningsfrister. Tag gerne kontakt til dem, hvis muligt. Nogle fonde giver endda mulighed for at få testet om en projektide matcher fondens indsatsområde.

[Legatbogen.dk](#) er et godt sted at holde øje med fondene, deres indsats- og støtteområder, ansøgningsfrister og der er i de fleste tilfælde henvisninger til deres retningslinjer mv.

## Ansøgninger til fonde

Hold altid øje med eventuelle krav til ansøgningens indhold hos den enkelte fond og krav til den måde I kan sende en konkret ansøgning. Nogle fonde anvender et særligt ansøgningskema (oftest digitalt), mens der hos andre er mere "frie hænder" til at udforme en ansøgning.

De vigtigste punkter I skal beskrive i ansøgninger til særligt mindre og lokale fonde, er:

- **Hvem er I som ansøger** – giv modtageren et godt billede af jeres forening, hvem I er, hvad I arbejder for, hvem I hjælper. Husk at skrive en kontaktperson på, så fonden kan rette henvendelse til jer med eventuelle spørgsmål.
- **Formål og baggrund** – hvad skal projektet eller aktiviteten gøre? Hvad består projektet/aktiviteterne af? Prøv at være så konkret som muligt, så modtageren forstår, hvad I konkret søger midler til. Fortæl kort hvorfor det er relevant at gennemføre projektet, og hvorfor fonden skal støtte det. Det kan fx være, at en bestemt gruppe mennesker er ensomme og I gerne vil bryde isolationen eller hjælpe en gruppe ældre til at blive mere aktive og derved holde sig i gang.
- **Målgruppe og udbytte** – hvem har gavn af eller får en værdi af jeres projekt/aktivitet? Hvordan får målgruppen udbytte heraf? Det kan være I søger midler til udstyr, som gør det muligt at lave forskellige aktiviteter for en bestemt målgruppe. Det kan også være, at I søger dækning af udgifter til en samtalegruppe eller udgifter til informationsmateriale, som skal uddeles på skoler, til sundhedspersonale eller en anden særlig målgruppe.
- **Tidsplan for projektet/aktiviteten: start og sluttidspunkt**
- **Budget** – hvad søger I præcist til? Hvad koster det, og hvad kan I selv medfinansiere.

I kan søge om støtte til næsten alle former for aktiviteter og udgifter. Der er selvfølgelig nogle ting, der er mere interessante for fondene at støtte end andre. Derfor skal I huske, at det I søger penge til, for det første skal matche fondens indsatsområde og for det andet helst skal have en nyhedsværdi. Det er sjældent, at fondene støtter foreningens almindelige driftsudgifter som fx husleje, administration ol.

Fondene vil typisk gerne støtte nye aktiviteter, som gør en positiv forskel for mennesker – og gerne aktiviteter, som ikke kan sættes i gang uden støtte fra den pågældende fond. Undersøg derfor, hvilke temaer og indsatsområder den enkelte fond satser på.

De private fonde støtter næsten altid kun aktiviteter, som endnu ikke er igangsat, på tidspunktet for behandling af en ansøgning fra jer.

Som regel fremgår fondenes forventede sagsbehandlingstid af deres hjemmeside. Ellers kan I sikkert få behandlingstiden oplyst ved henvendelse til fondets sekretariat. Det er altid vigtigt, at I søger i god tid. Det vil sige minimum 3-6 måneder før I skal bruge pengene og endnu tidligere, hvis der er tale om en ansøgning til større projekter.

Ved større projekter anbefaler vi, at I kontakter den enkelte fond med henblik på at få en førstehåndsvurdering af jeres projektide. På den måde kan I sikre, at I ikke bruger tid på en ansøgning, der alligevel vil falde uden for den enkelte fonds indsats- og støtteområder. For nogle fonde er dialog vigtigt og ikke mindst en forudsætning for, at I overhovedet kan indsende en endelig ansøgning. Hold øje med eller spørg ind til den enkelte fonds procedure i forbindelse med modtagelse af fondsansøgninger. Endelig er det også en god ide, at I søger støtte fra flere fonde til jeres aktivitet eller projekt, idet der er langt flere ansøgere, end fondene har midler til og mulighed for at støtte.

## Det vigtige forarbejde, når I søger puljer og fonde

Det er vigtigt, at I laver et godt forarbejde, før I bestemmer, hvilke puljer eller fonde I vil søge støtte fra. Det første I med fordel kan gøre er at aftale, hvem der har ansvar for fundraising hos jer. Undgå at sidde med det alene, men lav en arbejdsgruppe og en handleplan for, hvad der skal ske. Det gør det både sjovere og mindre sårbart, hvis I er flere om indsatsen.

Det er oplagt at koble fundraising sammen med foreningens årshjul eller strategiske beslutninger om fremtidige tiltag. Hvad ligger der af aktiviteter, der skal søges midler til? Hvad vil I gerne sætte i gang fremadrettet osv.? Ved at tænke langsigtet i forhold til, hvad I gerne vil søge penge til, er I på forkant, når deadlines for puljer og fonde nærmer sig.

### Match jeres aktivitet med puljer og fondes formål

Både offentlige puljer og fonde sætter pris på at modtage gennemarbejdede ansøgninger, som matcher puljens eller fondens formål og interesser. De vil også gerne vide, hvorfor I lige præcis søger støtte fra dem. Vis og begrund derfor gerne, at I har udvalgt den pågældende pulje eller fond, fordi der netop er et godt match mellem formål og interesser og jeres forening, aktiviteter og mål.

Sæt jer grundigt ind i, hvad den enkelte fond eller pulje præcis giver støtte til. Læs også retningslinjer og forventninger til, hvad I skal give svar på i en ansøgning. I kan læse nærmere om, hvad både puljer og fondene støtter, hvem de har støttet, hvor meget de deler ud, vejledninger og gode råd osv. på de pågældende fondes hjemmesider.

Når I skal vælge, hvilke fonde eller tilskudspuljer I vil søge, kan I fx få inspiration til relevante muligheder ved at brainstorme over, hvad det er for en aktivitet, I vil søge støtte til, hvem den giver værdi for, og på hvilket område (socialt, sundhed, kultur osv.) aktiviteten eller projektet giver værdi.

Hvis I fx ville søge midler til en besøgstjeneste for ensomme ældre i en bestemt bydel, kunne det være relevant at søge på nøgleord som:

- Ældre
- Ensomhed
- Livskvalitet
- Frivilligt socialt arbejde
- Forebyggelse
- Sundhed
- Trivsel
- Lokalt initiativ
- osv.

Målgruppen her er ældre, men da det er en meget bred målgruppe kunne det være relevant at søge på mere specifikke målgrupper som fx personer med funktionsnedsættelse, demente, personer med psykiske lidelser ol. Afdækning af jeres målgrupper kan også være en vej til at vælge, hvilke

puljer eller fonde I vil søge, da både puljer og fonde ofte giver til bestemte formål og bestemte målgrupper.

## Find offentlige tilskudspuljer og private fonde

Når I skal finde offentlige puljer eller private fonde har I flere muligheder:

- [Legatbogen.dk](#) er landets største søgemaskine, som giver overblik og henvisning til flere tusinde fonde og legater. Her ligger også gode råd og guider om projektansøgning, og hvordan man systematiserer ansøgningsprocessen med meget mere
- [Statens tilskudspuljer.dk](#) er en samlet indgang til og oversigt over aktuelle statslige tilskudspuljer og støttemuligheder på tværs af alle fagministerier
- [Socialstyrelsens oversigt](#) giver overblik over offentlige puljer på socialområdet
- [Fonde.dk](#) er et abonnementsbaseret online værktøj, der understøtter arbejdet med fundraising. Fonde.dk indeholder bl.a. en større fonds- og puljedatabase og en række fundraisings-værktøjer. Nogle kommuner har tegnet abonnementsaftale med Fonde.dk og giver lokale foreninger og organisationer mulighed for at søge om at få gratis adgang.
- Mange kommuner har hjemmesider, hvor I kan finde oversigter over puljer og støttemuligheder og måske tilmelde jer et nyhedsbrev
- Flere frivilligcentre oplyser om puljer og fonde på deres hjemmeside – så kontakt det lokale frivilligcenter, hvis der findes et i kommunen
- Offentlige puljer og en del private fonde annonceres også i dagspressen, fagblade, lokalaviser ol.
- Større fonde har ofte et nyhedsbrev, I kan tilmelde jer
- Flere firmaer udgiver nyhedsbreve, oversigter og/eller har databaser I kan købe jer adgang til
- Søg efter puljer, fonde og legater på [Google](#)
- Kig på andre foreningers hjemmesider, årsberetninger osv. og se hvilke puljer og fonde, de modtager støtte fra
- Spørg i jeres netværk
- Spørg frivilligkonsulenten i kommunen eller i det lokale frivilligcenter.

## Alternativer til klassisk fundraising via puljer og fonde

Udover offentlige puljer og private fonde findes der en række andre kilder, hvorfra I kan skaffe penge og ressourcer til foreningens aktiviteter og projekter. I denne guide kan du blandt andet læse om fundraising via sponsorater, donationer og crowdfunding og få overblik og råd om, hvordan I søger penge uden om de traditionelle veje.

For mange foreninger og frivillige sociale organisationer er puljer og fonde den vigtigste – og måske eneste kilde til penge. Mens flere oplever, at det er svært at skaffe penge ad traditionelle veje, er der andre som ønsker at være mindre afhængige af en enkelt finansieringskilde.

Udover puljer og fonde findes der imidlertid andre måder og kilder, som kan være en fordel at kende til. Særligt fordi der kan være stor rift om de penge, som uddeles via offentlige og private puljer og fonde.

I denne guide kan du læse om alternativer til klassisk fundraising via puljer og fonde. Guiden giver overblik over forskellige finansieringskilder. I hvert af guidens afsnit er der tips og råd om den enkelte kilde ligesom guiden giver overblik over relevant lovgivning på området.

## Sponsorater

Sponsorater er typisk støtte fra virksomheder, hvor de mod at give jer et pengebeløb får noget til gengæld. Det kan fx være, at de giver jer penge og får mulighed for at reklamere for virksomheden på foreningens hjemmeside, i et nyhedsbrev eller på et banner ved jeres lokaler.

Sponsorater behøver ikke at være penge, men kan også være fysiske ting. Det kan fx være, at I får sponsoreret hjælpemidler eller IT-udstyr og til gengæld fortæller jeres omverden om virksomhedens sponsorat.

Når I indgår en sponsoraftale, skal I som udgangspunkt altid give noget til gengæld. Det er vigtigt, at I grundigt overvejer værdien af jeres modydelse. Hvis I fx får sponsoreret et engangsbeløb, hvor mange gange vil I så nævne virksomheden i fx jeres nyhedsbrev eller hvor længe vil have virksomhedens logo på jeres hjemmeside?

I små virksomheder kan I ofte gå direkte til ejeren, mens det i større virksomheder typisk vil være en kommunikations- eller marketingsafdeling, som står for sponsoraftaler.

Virksomheder kan få fradrag for sponsorater jf. Ligningsloven, og derfor er det ekstra attraktivt for dem at støtte jer som en del af deres markedsføring. Det kan virksomhedens revisor rådgive dem nærmere om.

## Donationer

Både privatpersoner og virksomheder kan give et økonomisk bidrag til en frivillig forening som donation. Ved en donation får donoren ikke noget til gengæld (i modsætning til et sponsorat).

En donation kan være et engangsbeløb eller fast støtte på fx 100 kroner om måneden. Donationer kan fx også være ting som fx møbler, IT-udstyr, forplejning ol.

Donationer vil ofte være såkaldte frie midler, det vil sige, at I som forening selv bestemmer, hvad I bruger pengene til. Men jo mere konkret og klart I kan beskrive, hvad I vil bruge pengene til over for fx virksomheden, desto mere øger I sandsynligheden for at de vil støtte jer med en donation.

Større foreninger kan blive godkendt af Skat til at give donorer et fradrag for donationer. Læs mere om det i vores guide [Skattefrie gaver til foreninger](#)

Da donationer kan betragtes som en indsamling, kræver det som hovedregel tilladelse fra Indsamlingsnævnet. Læs mere om regler for indsamling og hvordan I får indsamlingstilladelse i guiden [Sådan får I godkendt foreningens indsamling](#)

## Crowdfunding

Crowdfunding er en enkel – og ofte digital indsamlingsform eller kampagne, hvor I samler ind via et "crowd" dvs. en gruppe af mennesker. Crowdet støtter med individuelle beløb eller bidrag til jeres aktivitet eller projekt. Indsamlingsformen er netværksbaseret, hvor I som forening skal have jeres eget netværk til at donere og videreformidle budskabet om jeres crowdfunding. Jeres netværk af medlemmer, samarbejdspartnere, familie og venner er i denne sammenhæng jeres "crowd".

Der findes flere forskellige typer af crowdfunding. De to mest almindelige er:

- **Belønningsfunding:** Dette er den mest klassiske form for crowdfunding. Her har du fx et produkt, og når personer støtter din crowdfunding får din en modydelse. Et eksempel er, hvis I ikke har råd til at producere et produkt, men alle der giver et vist beløb til jeres crowdfunding får produktet, når I har samlet nok ind til at sætte det i produktion. Belønningsfunding kaldes også for rewardbaseret crowdfunding.
- **Donationsfunding:** Her er der ingen decideret modydelse, når jeres crowd giver jer penge. I kan dog sende en særlig tak fx ved at hver enkel donor får sit navn eller logo på et produkt eller tilbyde et oplæg om foreningens arbejde. Denne type funding er i princippet det samme som en indsamling og det kræver derfor tilladelse fra Indsamlingsnævnet at starte en donationsfunding. Læs mere i vores guide [Sådan får I godkendt foreningens indsamling](#)

### Eksempler på platforme til crowdfunding

Der findes en lang række crowdfunding-platforme, som frivillige foreninger kan benytte. Her er tre danske eksempler:



- [10'er](#)
- [Boomerang](#)
- [Crowdfunding Aarhus](#)

En crowdfunding er en slags kampagne som I afholder over en begrænset periode. Undervejs er det vigtigt, at I aktivt kommunikerer, skaber opmærksomhed og får folk til at kigge forbi jeres crowdfunding, og allerhelst giver jer penge. I kan fx fortælle om jeres crowdfunding på foreningens sociale medier, i en nyhedshistorie i et læserbrev, afholde et arrangement eller uddele flyers.

Få tips og tricks til succesfuld crowdfunding i artiklen [Crowdfunding: Brug jeres netværk til at rejse penge](#)

## Indsamlinger

Indsamling kan både være af penge eller ting. Indsamling kan også være et selvstændigt formål med jeres forening eller en af flere måder, som I bruger til at skaffe penge til fx drift, aktiviteter eller projekter. Indsamling kan helt enkelt bestå i at sætte en indsamlingsbøsse op i et lokalt supermarked, Oprette en online indsamling på de sociale medier eller på en platform som MobilePay.

### MobilePay MyShop

MobilePay driver servicen MobilePay MyShop, som giver mulighed for at oprette en indsamling. Som udgangspunkt skal I som forening betale transaktions- og månedsgebyrer. Større organisationer kan blive godkendt til ikke at skulle betale gebyr.

[Læs mere om indsamlingsløsningen hos MobilePay](#)

Indsamlinger – både fysiske og online – skal som hovedregel godkendes af Indsamlingsnævnet, før I går i gang med at samle ind.

Læs mere om regler for indsamling og hvordan I får indsamlingstilladelse i vores guide [Sådan får I godkendt foreningens indsamling](#)

Det er kun ganske få større organisationer, der har en særlig tilladelse til hus- og gadeindsamling. For alle andre er det ulovligt at samle ind ved at kontakte folk på gaden eller stemme dørklokker.

## Aktiviteter

I har mulighed for at afholde en lang række forskellige aktiviteter, som kan genere penge til jeres forening. Det kan både være aktiviteter som I selv står for eller som I holder i samarbejde med en virksomhed eller sammen med andre foreninger.

Eksempler på aktiviteter er:

- Loppemarked, auktion og lignende
- Lotteri, bankospil, skrabespil, lodsedler eller tombola
- Salg af støttebeviser eller støtteaktier
- Salg af fx tøj, vand med logo, armbånd osv.
- Fundraising-middage, VIP-billetter ol.
- Julebal, sommerfest, markedsdage ol.
- Indsamlingsmotionsløb.

Bemærk at I skal have indsamlingstilladelse, når I afholder aktiviteter, hvor formålet er at indsamle penge.

Læs mere om indsamlinger i vores guide [Sådan får I godkendt foreningens indsamling](#)

## Lotterier

Almennyttige lotterier som fx bankospil, skrabespil, lodsedler og tombola skal i udgangspunktet søge tilladelse fra Spillemyndigheden.

Hvis jeres almennyttige lotteri har en maksimal salgssum på 20.000 kroner, og maksimalt afholdes to gange om året, skal I huske at anmelde det senest 14 dage før I afholder det.

[Læs mere om reglerne for lotterier på Spillemyndighedens side om alment lotteri](#)

## Kontingent og støttemedlemskab

Mange medlemsforeninger kræver et kontingent for medlemskab. Kontingentet skal stå i jeres vedtægter og beløbets størrelse vedtages typisk af generalforsamlingen. Der findes ikke regler om, at I som medlemsforening skal opkræve kontingent, men det kan være en betingelse, hvis I skal modtage offentlige tilskud eller støtte.

I kan have flere forskellige typer af medlemskaber og derfor forskellige kontingenter. Nogle foreninger vælger at have støttemedlemmer for at skaffe penge. Et støttemedlemskab indebærer typisk, at man viser, at man støtter op om foreningens formål, men man har ikke stemmeret til generalforsamlingen og kan heller ikke stille op til poster i bestyrelsen. Både privatpersoner og virksomheder kan være støttemedlemmer.

Bemærk at støttemedlemmer er en særlig type medlemskab fordi støttemedlemmer ikke har såkaldte medlemsrettigheder - fx stemmeret til generalforsamlingen. I nogle sammenhæng - fx når I skal opgive foreningens medlemstal til offentlige puljer - tæller støttemedlemmer ikke som reelle medlemmer.

## Erhvervssamarbejde og partnerskaber

Et erhvervssamarbejde er en bred betegnelse for et samarbejde mellem foreningen og en virksomhed. Hvis virksomheden fx ikke har mulighed for eller ønsker at give jer penge i form af et sponsorat eller en donation, kan det være, at I kan finde alternative løsninger. Fx at virksomheden tilbyder jer gratis rådgivning og sparring, at I må bruge deres lokaler gratis eller at virksomheden stiller medarbejdere til rådighed som frivillige hos jer på en årlig CSR-dag. Der er mange muligheder.

Når I skal indgå et erhvervssamarbejde, er det vigtigt, at I afklarer, at samarbejdet skal give værdi både for jer og for virksomheden. Jo bedre I er til at forklare formålet, desto nemmere er det for virksomheden at indgå i samarbejdet. Undersøg hvilke virksomheder der er i jeres lokalområde og find ud af om deres forretningsprofil er relevant for jer, og om I kan stå inde for at samarbejde med dem.

Læs mere om, hvordan I kan samarbejde eller indgå partnerskaber med virksomheder i CFSA's bog [Parat til private partnerskaber](#)

## Love og regler

Når I fundraiser, er det vigtigt, at I sætter jer ind i de love og regler, som gælder på området.

**Skat:** Der gælder særlige skatteregler for godkendte almennyttige og velgørende foreninger. Når en almennyttig forening modtager gaver eller donationer fra privatpersoner og virksomheder, skal foreningen ikke betale skat af gaven.

Læs mere i vores guide [Skat og foreninger](#)

Hvis I ikke er organiseret som en forening og I modtager gaver og donationer, skal I være opmærksomme på, at gaver og donationer er en indtægt og derfor skattepligtige. [Læs mere på Skat.dk](#)

**Moms:** Når I fundraiser skal I være opmærksomme på, hvorvidt jeres forening er momspligtig eller ej. Det kan være, at I skal betale moms af de indtægter I får eller måske kan I få refunderet moms ved køb af varer eller ydelser. Eksempelvis er indtægter, der kommer fra offentlige puljer, fonde eller medlemskontingenter ikke momspligtige, og derfor skal I som forening ikke betale moms af dem. Hvis I sælger varer eller afholder arrangementer, så kan I have pligt til at betale moms.

Læs mere om reglerne i vores guide [Moms og foreninger](#)

**Indsamlinger:** I udgangspunktet skal I indsamlinger, donationscrowdfunding og en række indsamlingsaktiviteter godkendes af Indsamlingsnævnet før I går i gang.

Læs mere om regler for indsamling i vores guide [Sådan får I godkendt foreningens indsamling](#)

**Lotteri, banko, tombola mv:** I skal som udgangspunkt søge tilladelse fra Spillemyndigheden til at afholde almennyttige lotterier som fx bankospil, skrabespil, lodsedler og tombola. Almennyttige lotterier skal anmeldes til Spillemyndigheden 14 dage før I afholder dem, når de har en maksimal salgssum på 20.000 kroner og afholdes op til to gange om året.

Læs mere om reglerne for lotterier på [Spillemyndighedens hjemmeside om alment lotteri](#)

## Brug vores guider til at få svar på dine spørgsmål om frivillighed

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde. På vores hjemmeside [frivillighed.dk](http://frivillighed.dk) finder du mere end 50 guider, der giver svar på de mest almindelige spørgsmål og udfordringer, som arbejdet med frivillighed og civilsamfund giver anledning til.

Guiderne dækker alt fra konkrete spørgsmål om vedtægter, forsikring, og tavshedspligt til inspiration om at rekruttere og fastholde af frivillige.

Frivillige, foreninger, landsorganisationer, fonde og kommuner, der arbejder inden for det frivillige sociale arbejde, har mulighed for at få rådgivning via telefon eller mail.

## Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er et selvejende statsligt udviklings- og videnscenter om frivillighed på velfærdsområdet. Vi formidler aktuel viden om frivillighed og civilsamfund. Gennem kurser og rådgivning støtter vi foreninger, frivillige initiativer og kommuner i deres arbejde med at udvikle og styrke den frivillige indsats i hele Danmark. Vi kan også hyres til fx oplæg, udviklingsopgaver og undersøgelser. Centret er finansieret med midler fra finansloven og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på [www.frivillighed.dk](http://www.frivillighed.dk)



Center for Frivilligt Socialt Arbejde  
Albanigade 54  
5000 Odense C  
+ 45 66 14 60 61  
[info@frivillighed.dk](mailto:info@frivillighed.dk)  
[www.frivillighed.dk](http://www.frivillighed.dk)