



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2021

Ansøgningsfrist:

Onsdag den 22. september 2021 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Indsatsområde 2021	3
1.3. Hvem kan ansøge?	4
1.4. Midler til fordeling	5
1.4.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.....	5
1.5. Vilkår for tilskud.....	6
1.6. Tidsplan	7
2. Information om ansøgningsproces	7
2.1. Ansøgningsfrist.....	7
2.2. Hvordan søger du?.....	7
2.3. Det elektroniske ansøgningsskema.....	8
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse.....	9
4. Behandling af ansøgninger	9
5. Afgørelse.....	10
6. Administration af tilskud og afrapportering	10
6.1. Udbetaling af tilskud.....	10
6.2. Ændringer i projektet.....	10
6.3. Afrapporteringskrav.....	11
6.3.1. Rapport.....	11
6.3.2. Regnskab	11
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	12
6.5. Uforbrugte midler	12
7. Har du spørgsmål?.....	12
8. Bilag til vejledningen	13

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

I henhold til *lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri*, § 18, nr. 3 anvendes 20,7 pct. af overskuddet fra Danske Spil A/S og Klasselotteriet A/S, der tilfalder lovens gruppe 3, til undervisningsformål på Børne- og Undervisningsministeriets område.

Udlodningsmidlerne anvendes til at støtte aktiviteter og nye tiltag, herunder udvikling af nye undervisningsmidler, inden for undervisningsområdet gennem tilskud. I 2021 udmøntes udlodningsmidlerne som tilskud til aktiviteter, der understøtter FGU- og erhvervsskolernes arbejde med at skabe trivselsfremmende fællesskaber for eleverne på FGU og erhvervsuddannelsernes grundforløb, jf. afsnit 1.2.

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

1.2. Indsatsområde 2021

I overensstemmelse med *Akt. 254 af 3. juni 2021 om udmøntning af udlodningsmidler 2021* skal ministeriets udlodningsmidler 2021 anvendes til indsatsområdet *Trivselsfremmende fællesskaber for FGU og EUD-elever*.

Eleverne i FGU

FGU er målrettet de unge, der af forskellige årsager ikke kommer videre i uddannelse eller job efter grundskolen. Målgruppen for FGU er alle unge under 25 år, der efter grundskolen ikke er i beskæftigelse og hverken har - eller er i gang med en ungdomsuddannelse. Eleverne har meget forskellige personlige, sociale og faglige forudsætninger. En del af dem er psykisk og/eller socialt sårbare og har i deres tidligere skolegang haft udfordringer givet denne sårbarhed. Det er en elevgruppe, som ikke nødvendigvis har oplevet trivsel og tilhørsforhold i deres tidligere skolegang. Nedlukningsperioden har yderligere aktualiseret behovet for at styrke FGU-elevernes trivsel og tilhørsforhold til deres uddannelse.

Eleverne har under COVID-19-nedlukningsperioderne generelt savnet den sociale kontakt til de andre elever, hverdagens rutiner (nogle elever fik vendt op og ned på døgnrytmen) og kontakten til lærerne, som for flere elever er en vigtig (hvis ikke den vigtigste) voksenkontakt, de har i deres dagligdag.¹

Eleverne i erhvervsuddannelserne

I erhvervsuddannelserne er forbindelsen til et erhverv omdrejningspunktet for elevernes uddannelse og skal tænkes ind i uddannelsesaktiviteterne allerede, når eleverne starter på grundforløbet. Samtidig spiller det faglige fællesskab og den faglige identitet en vigtig rolle for elevernes motivation og trivsel – og er dermed også vigtigt for muligheden for at fastholde eleverne.

¹ Danmarks Evalueringsinstitut 2020: STU og FGU's erfaringer med nødundervisning under COVID-pandemien – En undersøgelse af nødundervisning i foråret og sommeren 2020

COVID-19-nedlukningsperioderne har vanskeliggjort skolernes muligheder for at sikre den tætte tilknytning til praksis, det sociale liv på skolerne og den erhvervsfaglige dannelse. Det har udfordret skolernes muligheder for at skabe stærke faglige og sociale fællesskaber, som kan være med til at fastholde eleverne i deres uddannelse.

Indsatsområdets formål

Formålet med indsatsområdet for udlodningsmidlerne 2021 er at understøtte skolernes arbejde med at skabe trivselsfremmende fællesskaber for eleverne i FGU og erhvervsuddannelsernes grundforløb (GF1 og GF2, herunder GF+) med henblik på at bidrage til større trivsel og læring. Det trivselsmæssige eftersløb som følge af nedlukningerne i forbindelse med COVID-19 skal afhjælpes gennem trivselsfremmende aktiviteter, som understøtter elevernes sociale og faglige fællesskaber, tilhørsforhold til uddannelse, praksis og erhverv, faglige læring og dannelse.

Aktiviteterne kan være:

- Trivselsaktiviteter, ekskursioner m.m. som understøtter den sociale trivsel, tilhørsforhold til FGU og erhvervsuddannelserne samt elevfællesskabet.
- Aktiviteter som led i undervisningen på FGU og erhvervsuddannelsernes grundforløb. Aktiviteterne kan være mangefacetterede og kan fx være fælles arrangementer afholdt på institutionen - som værkstedsaktiviteter, planlægning og afholdelse af en musik- eller råvarefestival, sportsarrangementer, debatarrangementer, fagmesser m.m. - eller ekskursioner, virksomhedsbesøg og oplevelsesaktiviteter, som både styrker elevernes social trivsel, dannelse og faglige læring.
- Interessebetonede aktiviteter i sommerperioden, jf. FGU lovens § 43. Formålet med disse aktiviteter er bl.a. at sikre, at elever tilbydes meningsgivende oplevelser i ferieperioden (*kun relevant for FGU-institutioner*). [Inspiration til FGU sommerferieaktiviteter kan findes på emu.dk \(link\)](#).

Aktiviteterne kan være rettet mod både større og mindre grupper af elever for blandt andet at skabe rammer for at inkludere særligt psykisk sårbare elever og elever i risiko for at falde fra. Det er således op til institutionen at vurdere, hvor mange elever der skal deltage i de enkelte aktiviteter, som gennemføres med tilskud fra puljen.

Der er en høj grad af frihed lokalt - dvs. fra institutionens side - til selv at vælge relevante aktiviteter, samt til at tilrettelægge eventuelle undervisningsforløb i tilknytning til disse. Det er muligt at udvide omfanget af allerede planlagte aktiviteter med tilskud fra puljen, forudsat disse aktiviteter understøtter indsatsområdet for udlodningsmidlerne 2021. Aktiviteterne kan afholdes både på og uden for institutionen. Der opfordres til, at elevrådet inddrages i planlægningen af aktiviteterne i det omfang, det er hensigtsmæssigt og muligt.

1.3. Hvem kan ansøge?

FGU-institutioner og udbydere af erhvervsuddannelsens grundforløb (GF1 og GF2, herunder GF+) kan ansøge om midler fra puljen.

En institution (den juridiske enhed/hovedskole) kan kun sende én ansøgning om tilskud fra puljen.

1.4. Midler til fordeling

Midler til fordeling i 2021 udgør i alt 14,28 mio. kr. Udgiften afholdes på finanslovens § 07.18.03 Børne- og Undervisningsministeriets fond til undervisningsformål.

Midlerne fordeles med 10,2 mio. kr. til udbydere af erhvervsuddannelsernes grundforløb og 4,08 mio. kr. til FGU-institutioner. Hvis der ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til et af uddannelsesområderne, så hele beløbet kan udmøntes, vil uforbrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i det andet område, forudsat der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger til området, end der er midler til rådighed. Muligheden for omprioritering indføres med henblik på at kunne imødekomme sektorernes behov bedst muligt.

Alle ansøgninger, der opfylder betingelserne for tilskud, imødekommes helt eller delvist med et tilsagn om tilskud fra puljen. Graden af imødekommelse afhænger af det samlede ansøgte beløb i puljen. Tilskudsbeløbet til den enkelte institution udregnes forholdsmæssigt med afsæt i elevtal. For at sikre, at alle, også institutioner med relativt få elever, skal have mulighed for at gennemføre trivselsfremmende aktiviteter for de tildelte midler, garanteres alle tilskudsberettigede institutioner et minimumsbeløb, jf. afsnit 4. *Behandling af ansøgninger.*

1.4.1. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Tilsagn om tilskud til de enkelte ansøgere ydes efter det ansøgte beløb, dog jf. afsnit 4. *Behandling af ansøgninger.*

Tilskuddet forudsættes anvendt til direkte udgifter til institutionens arbejde med at skabe trivselsfremmende fællesskaber for elever. Midlerne kan anvendes til:

- Køb af ydelser (f.eks. gæstelærere, eksterne oplægsholdere, kunstnere, instruktører, performere mm.).
- Leje af lokaler, udstyr mv. til aktiviteter.
- Køb af råvarer/andre materialer til fagspecifikke aktiviteter.
- Kost og ophold for både elever og lærere ved lejrture, overnatningsarrangementer eller tilsvarende.
- Køb af entré (f.eks. museum).
- Rejse- og transportudgifter, der er nødvendige for aktiviteterets gennemførelse.
- Frikøb af undervisningspersonale og løn i forbindelse med forberedelsen af og deltagelsen i aktiviteter. Maksimalt 15 pct. af tilskudsbeløbet, der gives tilsagn om, kan anvendes til disse lønudgifter.

Midlerne kan ikke anvendes til køb af udstyr.

Statsfinansierede selvejende institutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder erhvervsskoler, må ikke inkludere forventede købsmomsudgif-

ter ved budgettering og i regnskabet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning. Andre udbydere af erhvervsuddannelser må inkludere købsmomsudgifter, hvis de ikke er i stand til at få moms kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

Ved afholdelse af udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper. Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner forudsættes de [timelønssatser](#) anvendt, som fremgår af Børne- og Undervisningsministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet. FGU-institutionerne kan anvende de satser, der er beregnet for avu-området. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

Afholdelse af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler. Kilometergodtgørelse ydes efter statens laveste takst. Dog kan den høje takst anvendes, hvis der i forvejen mellem den involverede medarbejder og arbejdsgiveren foreligger en skriftlig kørselsbemyndigelse om anvendelse af den høje takst ved varetagelse af den type opgaver, der vil indgå i det ansøgte tilskudsprojekt. Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på www.skat.dk/kørselsgodtgorelse. Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

1.5. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en motiveret ansøgning, der kort beskriver den/de trivselsfremmende aktiviteter indhold, målgruppe samt kort begrundet det ansøgte beløb.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Ansøgningen skal have fokus på arbejdet med trivselsfremmende fællesskaber for elever, og midlerne skal anvendes til trivselsfremmende aktiviteter, som understøtter elevernes sociale og faglige fællesskaber, tilhørsforhold til uddannelse, praksis og erhverv, faglige læring og dannelse, jf. afsnit 1.2. *Indsatsområde 2021*.
- Aktiviteterne skal finde sted i Danmark.
- Der må ikke opkræves deltagerbetaling fra eleverne.
- Ansøger skal være indforstået med evt. at medvirke til offentliggørelse og formidling af aktiviteterne med henblik på videndeling med og inspiration til andre institutioner, som ønsker at arbejde med trivselsfremmende fællesskaber for elever, f.eks. gennem EMU.dk, et seminar eller lignende efter aftale med styrelsen, jf. afsnit 6.5. *Offentliggørelse af materiale*.
- Udgifter til aktiviteter skal afholdes i overensstemmelse med afsnit 1.4.1. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter*, herunder kravet om at maksimalt 15 pct. af tilskudsbeløbet, der gives tilsagn om, kan anvendes til lønudgifter. De afholdte udgifter skal kunne dokumenteres, f.eks. ved timeregnskaber, lønsedler, fakturaer. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som indebærer økonomiske transaktioner.
- Aktiviteterne skal være gennemført senest 30. november 2023.

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Onsdag den 22. september 2021, kl. 13.00.
- Svar på ansøgninger: Ultimo november 2021 (*forventet*).
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 30. november 2023.
- Delrapportering (*statusrapport ved tilskud på 500.000 kr. og derover*): Senest 28. februar 2023.
- Slutafrapportering (*rapport og regnskab*): Snarest efter gennemførelsen af den/de tilskudsudløsende aktivitet(er) og senest 29. februar 2024.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er onsdag den 22. september 2021, kl. 13.00, hvor den elektroniske ansøgning være afsluttet, udskrevet, underskrevet og fremsendt til udlodningsmidler@uvm.dk sammen med projektbeskrivelsen. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøgningen fremsendes via et elektronisk ansøgningsskema, som findes i tilknytning til puljeudmeldingen på uvm.dk/puljer.

Ansøger skal angive et brugernavn og et password ved oprettelsen af den elektroniske ansøgning. Har ansøgeren tidligere søgt om tilskud fra ministeriets udlodningsmidler, kan samme brugernavn og password anvendes. Har man glemt disse, skal ansøgeren oprette sig med et nyt brugernavn og password for at få adgang til ansøgningsskemaet. Der genereres automatisk et password ved oprettelsen. Styrelsen har ikke mulighed for at genskabe ansøgers brugernavn og password.

Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning:

- Ansøger udfylder projektbeskrivelsen, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse*. Skabelonen *Projektbeskrivelse: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2021*, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for ansøgningen.
- Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller en person, som ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.
- Ansøgning sker ved udfyldelse af det elektroniske ansøgningsskema. Dateret og underskrevet projektbeskrivelse vedhæftes i ansøgningsskemaet som bilag.
- Dernæst printes ansøgningsskemaet og underskrives af ansøgers ledelse – eller den person, som ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til udlodningsmidler@uvm.dk:

- Den underskrevne og indscannede kopi af den elektroniske ansøgning.
- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**).
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen (**word-format**).

I emnefeltet skal ” *Udlodningsmidler til undervisning 2021 + den elektroniske ansøgnings ID-nummer*” anføres.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil der blive sendt kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes udlodningsmidler@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

2.3. Det elektroniske ansøgningsskema

Følgende er en gennemgang af ansøgningsskemaet med kommentarer og vejledning til de centrale punkter:

Ad 1: Oplysninger om ansøger

Information om, hvem der kan ansøge om tilskud af udlodningsmidlerne findes i afsnit 1.3. *Hvem kan ansøge?*

- **CVR- og P-nummer:** CVR-nummer og P-nummer skal oplyses, da eventuel tilskud vil blive udbetalt til den NemKonto, der er tilknyttet ansøgers CVR-nummer.
- **E-mailadresse og kontaktpersons mail:** Ansøger skal oplyse både institutionens og kontaktpersonens e-mailadresse.

Ad 2: Ansøgningen vedrører

- **Indsatsområde:** Trivselsfremmende fællesskaber for FGU og EUD-elever, jf. afsnit 1.2. *Indsatsområder 2021*.
- **Målgruppe:** Ansøger skal angive uddannelsesområdet, som institutionen hører under.

Ad 3: Projektitel

Ansøger skal angive titel for projektet.

Ad 4: Indhold og formål

Ansøger skal udarbejde et kort resume af ansøgningen (maksimum 4-5 linjer), som beskriver projektets overordnede formål samt hvilke aktiviteter, der ønskes gennemført med tilskud fra puljen.

Ad 5: Bilag til ansøgningen

Bilag omtalt i afsnit 2.2 *Hvordan søger du?* skal vedlægges i den elektroniske ansøgning og skal endvidere sendes til udlodningsmidler@uvm.dk.

Ad 6: Tidsplan

Ved angivelse af startdato skal ansøger være opmærksom på, at der ikke ydes tilskud til aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt. Projektets slutdato skal være 29. februar 2024.

Ad 7: Budget

Ansøgt beløb: Det samlede ansøgte beløb skal angives.

Ad 8: Særlige oplysninger

Feltet skal ikke udfyldes.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2021* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at skabelonen *Projektbeskrivelse: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2021* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk.

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Kort beskrivelse af, hvilke udfordringer og behov institutionen oplever i forhold til at få styrket elevernes trivsel samt sociale og faglige fællesskaber som følge af nedlukningerne i forbindelse med COVID-19.
- Kort beskrivelse af, hvordan tilskuddet fra udlodningsmidlerne kan bidrage til institutionens arbejde med at understøtte elevernes trivsel samt sociale og faglige fællesskaber - og hvilken effekt midlerne forventes at have i relation til de udfordringer og behov, som institutionen oplever.
- Kort beskrivelse af eventuel involvering af elever i planlægning af alle eller udvalgte aktiviteter, herunder involvering af elevråd eller andre elevrepræsentanter.
- Institutionens forslag til forventede aktiviteter for elever. I tilknytning til hver aktivitet angives:
 - Titel.
 - Kort beskrivelse af indholdet i aktiviteten.
 - Målgruppe, dvs. hvilken/hvilke elevgruppe(r) aktiviteten henvender sig imod.
 - Skønnet antal af elever som forventes at deltage i aktiviteten.
 - Ansøgt beløb samt en kort begrundelse for beløbets størrelse.
- Samlet ansøgt beløb samt forventet udgift til løn, som ønskes finansieret af tilskudsmidlerne. Det bemærkes, at maksimalt 15 pct. af tilskudsbeløbet, der gives tilsagn om, kan anvendes til lønudgifter, jf. afsnit 1.4.1. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter*.
- Tilkendegivelser af, at ansøger er indforstået med krav, som fremgår af afsnit 1.5 *Vilkår for tilskud*, og vil overholde disse ved anvendelsen af midlerne fra puljen.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der opfylder betingelserne for tilskud, jf. afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud*, imødekommes helt eller delvist med et tilsagn om tilskud fra puljen. Graden af imødekommelse afhænger af det samlede ansøgte beløb i puljen.

Tilskud pr. ansøgning kan maksimalt udgøre det ansøgte tilskudsbeløb. Tilskud pr. årselev i FGU og pr. grundforløbselev på erhvervsuddannelserne kan maksimalt udgøre 1.000 kr. For at sikre, at institutioner med relativt få elever har mulighed for at gennemføre trivselsfremmende aktiviteter for de tildelte midler garanteres disse institutioner et minimumsbeløb, der indebærer, at tilskudsbeløbet pr. elev kan overstige 1.000 kr., jf. *pkt. c* nedenfor.

Hvis det samlede ansøgte beløb overstiger den udmeldte økonomiske ramme vil puljemidlerne blive fordelt efter følgende beregningsmodel:

- a) Midlerne fordeles proportionalt mellem de ansøgende institutioner med afsæt i antal elever.

- b) Tilskud til FGU-institutioner fordeles efter antal årselever i 2020. Tilskud til godkendte udbydere af grundforløb på erhvervsuddannelsesområdet fordeles efter bestanden af grundforløbselever på de enkelte institutioner pr. 30. september 2020, jf. Børne- og Undervisningsministeriets uddannelsesstatistik "Bestandstal fordelt på erhvervsuddannelser".
- c) Alle tilskudsberettigede institutioner er garanteret et minimumsbeløb på 25.000 kr. Minimumsbeløbet forøges med 5.000 kr. for hver 20. elev, der indgår i fordelingsnøglen, jf. bilaget til vejledningen *Oversigt over mindste tilskudsbeløb fra udlodningsmidler til undervisning 2021*.
- d) Tilskud pr. årselev på FGU og pr. grundforløbselev på erhvervsuddannelserne kan maksimalt udgøre 1.000 kr. (gælder dog ikke for institutioner, der vil modtage et beløb svarende til minimumsbeløbet).
- e) Tilskud pr. ansøgning kan maksimalt udgøre det ansøgte tilskudsbeløb.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen med oplysning om tilsagn om tilskud.

Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), beslutter tilskudsmodtager selv, hvilke aktiviteter i den godkendte projektbeskrivelse der skal gennemføres, og omfanget af disse. Tilskudsmodtager skal ikke indsende en revideret projektbeskrivelse til styrelsen, men skal tilkendegive sit ønske om at fortsat modtage midlerne fra puljen og acceptere den ændrede økonomiske ramme. Proceduren herfor vil fremgå af bevillingsbrevet. Ved behov for andre aktiviteter end dem, som fremgår af den godkendte projektbeskrivelse, henvises til afsnit 6.2. *Ændringer i projektet*.

Ansøgere, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater fordelt over projektperioden. Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud, at tilskudsmodtager har tilkendegivet sit ønske om at modtage midlerne fra puljen ved nedsat bevilling. Sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*.

Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes gennemført andre aktiviteter, end dem som fremgår af den senest godkendte projektbeskrivelse, skal tilskudsmodtager indsende en revideret projektbeskrivelse til styrelsens godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde:

- En oversigt over aktiviteter gennemført med tilskuddet. I tilknytning til hver aktivitet angives:
 - En kort beskrivelse af indholdet i aktiviteten, herunder hvordan aktiviteten blev tilrettelagt og gennemført.
 - Målgruppe for aktiviteten, dvs. hvilken/ hvilke elevgruppe(r) aktiviteten henvendte sig imod.
 - Antal af elever der deltog i aktiviteten.
- Erfaringer med gennemførte aktiviteter, herunder hvordan aktiviteterne blev vurderet af lærere og evt. elever, - både positive og negative.
- Kort beskrivelse af, hvordan der kan arbejdes videre med de opnåede erfaringer på institutionen, samt hvordan disse erfaringer evt. kan være til nytte for andre institutioner.
- Kort beskrivelse af, hvorvidt tilskuddet fra udlodningsmidlerne vurderes at have bidraget positivt til de udfordringer og behov, som institutionen oplevede og ønskede at imødekomme på ansøgningstidspunktet i forhold til at få styrket elevernes trivsel samt sociale og faglige fællesskaber.

Rapporten skal udarbejdes ved brug af skabelonen *Rapport: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2021*, som kan findes i tilknytning til puljeudmeldingen på uvm.dk/puljer.

Statusrapport:

Der stilles krav om fremsendelse af en kort statusrapport ved tilsagn om tilskud på 500.000 kr. og derover. Statusrapporten skal redegøre for projektets status, fremdriften i aktiviteterne og foreløbige erfaringer med disse.

6.3.2. Regnskab

Regnskab skal aflægges i overensstemmelse med den bekendtgørelse om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision (puljebekendtgørelsen), som vil fremgå af bevillingsbrevet. Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *Regnskabskema: Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2021* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet.

Regnskabet skal:

- Omfatte hele det tilskudsudløsende projekt.

- Omfatte såvel styrelsens tilskud til projektet som tilskudsmodtagerens egenfinansiering og eventuelle tilskud m.v. fra anden side.
- Underskrives af ledelsen og ledsages af en ledelseserklæring.
- Være specificeret på udgiftstyper.
- Leve op til krav i afsnit 1.4.1. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.*

Bilag til regnskab

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne stilles til rådighed, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører. Tilskudsmodtager skal være indforstået med, at styrelsen kan udpege projektet til stikprøvekontrol i perioden.

Revision

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen (*gælder ved tilsagn om tilskud på 1 mio. kr. og derover*).

6.4. Offentliggørelse af materiale

Tilskudsmodtager skal være indforstået med, at dele af eller oplysninger fra den afsluttende rapport, jf. afsnit 6.3.1, kan offentliggøres af styrelsen eller danne baggrund for videre formidling til øvrige institutioner af styrelsen, fx via EMU.dk, til et seminar eller lignende, med henblik på videndeling med og inspiration for institutioner, som ønsker at arbejde med trivselsfremmende fællesskaber for elever. Styrelsen vil tage stilling til eventuel offentliggørelse og formidling efter gennemgangen af tilskudsmodtagernes afrapportering.

Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

6.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

I tilfælde, hvor tilskudsmodtager ikke indsender rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor rapporten og regnskabet ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, skal tilskuddet tilbagebetales helt eller delvist.

7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, udlodningsmidler@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål vedrørende aktiviteter i FGU, kan du rette henvendelse til Vicki Facius, tlf. 33 92 50 11, e-mail: Vicki.Facius@stukuvvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål vedrørende aktiviteter i erhvervsuddannelserne, kan du rette henvendelse til Christian Fentz, tlf. 40 28 38 63, e-mail: Christian.Fentz@stukuvn.dk.

8. Bilag til vejledningen

- Bilag 1. Oversigt over mindste tilskudsbeløb fra udlodningsmidler til undervisning 2021.