



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Vejledning om

**Tilskud til elevorganisationer til at understøtte
elevdemokrati, oprettelse af elevråd på skoler
og ungdomsuddannelser samt til
at styrke rådgivningsindsatsen for børn og
unge oven på corona-krisen**

Tilskud i forbindelse med COVID-19

(Revideret den 23. august 2021)

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	3
1.3. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Tidsplan	5
2. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	5
2.1. Projektbeskrivelse.....	6
2.2. Budget.....	6
3. Administration af tilskud og afrapportering	7
3.1. Udbetaling af tilskud.....	7
3.2. Ændringer i projektet.....	7
3.3. Afrapporteringskrav.....	7
3.3.1. Rapport.....	7
3.3.2. Regnskab	8
4. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud	8
5. Har du spørgsmål?.....	8

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Regeringen indgik den 1. juni 2021 aftale med et bredt flertal i Folketinget om håndtering af faglige udfordringer hos elever i grundskolen og på ungdoms- og voksenuddannelser. [Information om aftalen kan findes på Børne- og undervisningsministeriets hjemmeside \(link til uvm.dk\).](#)

Aftalepartierne er enige om, at nedlukningsperioden har betydet, at der er skoler og uddannelsesinstitutioner, der ikke har fået etableret elevråd, og at der er behov for at styrke rådgivningsindsatsen til børn og unge, da nogle elever oplever at være blevet distanceret fra fællesskabet under nedlukningen og er i risiko for mistroivsel. Initiativet ligger således i tråd med Ungdomspanelet's anbefalinger om unges trivsel.

I udmøntningen af aftalen er det besluttet, at den samlede tilskudsramme i 2021 på 10 mio. kr. fordeles til elevorganisationerne som følger:

- Danske Skoleelever - 5 mio. kr.
- Danske Gymnasieelevers sammenslutning – 1,9 mio. kr.
- Landssammenslutningen af Handelsskoleelever – 0,9 mio. kr.
- Erhvervsskolernes Elevorganisation – 1,9 mio. kr.
- Modstrøm – 0,3 mio. kr.

De nævnte tilskudsmodtagere kan indledningsvist frasige sig tilskuddet, idet fordelingen er foretaget uden en forudgående ansøgning, jf. afsnit 2. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.*

Jf. *Akt. nr. 298 af 17. juni 2021 om tilskud til elevorganisationer* skal tilskuddet til Danske Skoleelever dels anvendes med henblik på at understøtte elevdemokrati og oprettelsen af elevråd på alle skoler (2 mio. kr.), og dels til at styrke rådgivningsindsatsen til børn og unge oven på corona-krisen i regi af Center for Elevrådgivning (3 mio. kr.). Tilskuddene til Danske Gymnasieelevers sammenslutning, Landssammenslutningen af Handelsskoleelever, Erhvervsskolernes Elevorganisation og Modstrøm skal anvendes med henblik på at understøtte elevdemokrati og oprettelsen af elevråd på alle ungdomsuddannelser.

Aktiviteter, som gennemføres for tilskuddet, skal være gennemført og afsluttet senest 31. december 2022. Aktiviteterne skal ligge ud over allerede planlagte aktiviteter hos tilskudsmodtagerne, dvs. enten være nye aktiviteter eller udvidelser af omfanget af allerede planlagte aktiviteter, herunder eventuelt udvidelser af omfanget af allerede igangsatte aktiviteter.

Puljen administreres i samarbejde mellem Børne- og Undervisningsministeriet (BUVM) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

1.2. Hvem kan ansøge?

Tilskud gives til de elevorganisationer, som fremgår af afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*

1.3. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Den samlede tilskudsramme udgør i alt 10 mio. kr. Udgiften afholdes på finansloven for 2021 på § 20.86.08.60. Tilskud til udvalgte frivillige organisationer mv., og midlerne udmøntes i overensstemmelse med Akt. 298 af 17. juni 2021 om tilskud til elevorganisationer.

Tilskuddet må anvendes til at dække udgifter til løn, køb af ydelser, leje af lokaler, køb af materialer mv., som er direkte henførbare til tilskudsmodtagers arbejde med at understøtte elevdemokrati, oprettelse af elevråd på skoler og ungdomsuddannelser samt til at styrke rådgivningsindsatsen for børn og unge oven på corona-krisen i regi af Center for Elevrådgivning, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*

Tilskuddet kan endvidere anvendes til udgifter i forbindelse med afrapporteringen til styrelsen, herunder til udgifter til revision i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Den enkelte tilskudsmodtager har ligeledes mulighed for at anvende op til 3,0 pct. af tilskudsrammen til anskaffelse af nødvendigt udstyr relateret til aktiviteterne, herunder tablets, pc'er, i forbindelse med ansættelser etc., dog maksimalt 100.000 kr.

Tilskuddet kan **ikke**:

- ~~• dække anskaffelse af udstyr, herunder tablets, pc'er, etc. Hvis tilskudsmodtager vurderer, at der er behov for anskaffelse af udstyr i forbindelse med gennemførelsen af enkelte aktiviteter skal udgiften dækkes af egen- og/eller anden finansiering.~~
- dække udgifter til tilskudsmodtagers almindelige drift eller indirekte omkostninger forbundet med aktiviteter, som gennemføres for tilskud, så som personaleadministration, ejendomsudgifter, kontorhold mv.
- anvendes som tilskud eller sponsorat til anden part, herunder som fx tilskud til tilskudsmodtagers medlemmer. Midlerne kan dog anvendes i forbindelse med tilkøb af ydelser fra andre medvirkende samarbejdsparter (fx tilkøb af aktiviteter hos tilskudsmodtagers medlemmer) i tilskudsmodtagers arbejde med til at understøtte elevdemokrati, oprettelse af elevråd på skoler og ungdomsuddannelser samt til at styrke rådgivningsindsatsen for børn og unge oven på corona-krisen.
- anvendes som tilskud eller udbetales til privatpersoner, herunder som tilskud til enkeltpersoners underhold.

Ved budgettering af udgifter til løn forudsættes det, at lønniveauet så vidt muligt tager afsæt i relevante overenskomster for de involverede personalegrupper.

Budgettering 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 skat.dk](#). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

Tilskudsmodtager skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af midlerne fra puljen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

1.4. Vilkår for tilskud

Tilskud gives under forudsætning af, at tilskudsmodtager indsender en beskrivelse af aktiviteter, der forventes gennemført for tilskudsmidlerne, og et budget, jf. afsnit 2. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.* Tilskudsmodtagere, som ønsker at modtage tilskud fra puljen, skal overholde følgende rammer:

- Aktiviteter, som gennemføres med tilskuddet, skal understøtte puljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- Aktiviteter, som gennemføres for tilskuddet, skal ligge ud over allerede planlagte aktiviteter hos tilskudsmodtageren. Det vil sige, at midlerne skal anvendes til enten nye aktiviteter eller udvidelser af omfanget af allerede planlagte aktiviteter, herunder eventuelt udvidelser af omfanget af allerede igangsatte aktiviteter.
- Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med afsnit 1.3. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.*
- Udgifter, som afholdes i tilknytning til aktiviteterne, skal kunne dokumenteres med bilag, som fx lønsedler og fakturaer. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som indebærer økonomiske transaktioner.
- Underliggende aktiviteter, der gennemføres for tilskudsmidlerne, skal være gennemført og afsluttet senest 31. december 2022.

Såfremt der udarbejdes materialer mv. i tilknytning til aktiviteterne, opfordres organisationerne til at dele disse gennem egne websider eller lignende samt med Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner, kommuner mv., hvor det vurderes relevant og kan bidrage positivt til arbejdet med at understøtte elevdemokrati og oprettelsen af elevråd.

Manglende overholdelse af tilskudsbetingelserne kan medføre bortfald af tilskud eller krav om hel eller delvis tilbagebetaling af tilskud.

1.5. Tidsplan

- Projektbeskrivelse og budget/ eller frasigelse af tilskud: Senest 31. august 2021.
- BUVMs godkendelse af projektbeskrivelse og budget: Ultimo september 2021 (*forventet*).
- Anvendelsesperiode: Fra bevillingsbrevets datering til 31. december 2022.
- Statusredegørelse: Senest 28. februar 2022.
- Afrapportering (kort rapport og revisorpåtegnet regnskab): Senest 31. marts 2023.

2. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

Tilskudsmodtager skal indsende en beskrivelse af de aktiviteter, som forventes gennemført med tilskuddet, og et budget, hvis tilskudsmodtager ønsker at modtage midlerne fra puljen.

Hvis tilskudsmodtagere ønsker at frasige sig tilskuddet bedes skriftlig besked herom indsendt til pufou@uvm.dk senest 31. august 2021.

2.1. Projektbeskrivelse

Tilskudsmodtager skal i forbindelse med beskrivelsen af aktiviteterne anvende skabelonen *Projektbeskrivelse: Tilskud i forbindelse med COVID-19 til elevorganisationer*. Skabelonen er fremsendt med bevillingsbrevet og kan også findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

I projektbeskrivelsen skal tilskudsmodtager adressere følgende punkter:

- Beskrivelse af den/de aktivitet(er), som ønskes gennemført. Følgende skal adresseres i beskrivelsen af hver aktivitet:
 - a) Aktivitetens titel
 - b) Kort beskrivelse af indholdet i aktiviteten
 - c) Målgruppe
 - d) Kort beskrivelse af formålet med aktiviteten, herunder hvilken effekt forventes opnået med aktiviteten, og begrundet redegørelse for, hvorfor aktiviteten vurderes at kunne understøtte puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1.
 - e) Mål og succeskriterier for aktiviteten
- Tids- og procesplan
- Tilkendegivelse af, at tilskudsmodtager er indforstået med krav, som fremgår af afsnit 1.4 *Vilkår for tilskud* og bevillingsbrevet, og vil overholde disse ved anvendelsen af midlerne fra puljen.

2.2. Budget

Tilskudsmodtager skal anvende *Budget- og regnskabsskema: Tilskud i forbindelse med COVID-19 til elevorganisationer* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet er fremsendt med bevillingsbrevet og kan også findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

Minimumskrav til budgettet:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af tilskudsbeløb, eventuel egenfinansiering og anden finansiering.
- Tilskudsbeløbet, eventuel egenfinansiering og anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til arbejdet med at understøtte elevdemokrati, oprettelse af elevråd på skoler og ungdomsuddannelser samt til at styrke rådgivningsindsatsen for børn og unge oven på corona-krisen.
- Budgettet skal være specificeret på udgiftstyper, **herunder med en tydelig angivelse af udgiften til evt. anskaffelse af udstyr i forbindelse med ansættelser etc., jf. afsnit 1.3, der ønskes finansieret af tilskudsmidlerne. Såfremt der medtages udgifter til anskaffelse af udstyr i budgettet, skal tilskudsmodtager redegøre for nødvendigheden af anskaffelsen i feltet *Bemærkninger til BUDGET* i budget- og regnskabsskemaet.**
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Budgettering af udgifter skal ske i overensstemmelse med afsnit 1.3. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter.*

- Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

Tilskudsmodtager skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af midlerne til aktiviteten(-erne). Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

3. Administration af tilskud og afrapportering

3.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater i løbet af 2021. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til tilskudsmodtagers CVR-nummer.

3.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som ministeriet senest har godkendt. Såfremt der ønskes *større ændringer* i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges ministeriet til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde. Større ændringer kan fx være et ønske om arbejdet med nye aktiviteter, som ikke er medtaget i den projektbeskrivelse, som ministeriet senest har godkendt, og tillige nye udgiftsposter, om ikke fremgår af det godkendte budget.

Mindre ændringer skal ikke godkendes af ministeriet. Tilskudsmodtager skal blot orientere om disse i forbindelse med afrapporteringen. Mindre ændringer kan være tilpasninger af godkendte aktiviteter og om-disponering mellem enkelte udgiftsposter i budgettet.

3.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en kort rapport om anvendelsen af tilskuddet samt et revisorpåtegnet regnskab til ministeriet. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab fremgår af bevillingsbrevet.

3.3.1. Rapport

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

Rapporten skal indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til puljens formål.
- Afrapportering i forhold til projektets mål/succeskriterier og forventede effekter, jf. godkendte projektbeskrivelse.
- Erfaringer med de gennemførte aktiviteter – både positive og negative. Hvad har læringen været i projektet?
- Beskrivelse af opfølgning på og forankring af projektets resultater.

Der stilles ikke krav om anvendelse af en bestemt skabelon ved udarbejdelsen af rapporten, dog skal ovenstående punkter være adresseret.

Statusredegørelse:

Der stilles krav om fremsendelse af en kort statusredegørelse senest 28. februar 2022. Statusredegørelsen skal redegøre for projektets status og fremdriften i aktiviteterne.

3.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges og revideres i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 90 af 25. januar 2021 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, som ministeriet senest har godkendt.

Budget- og regnskabskema: Tilskud i forbindelse med COVID-19 til elevorganisationer skal anvendes til formålet. Der godkendes ikke andre formater for regnskabsaflæggelsen. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis ministeriet beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Revision

Der stilles krav om revision af regnskabet, jf. § 12 i puljebekendtgørelsen. Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

4. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales, ligesom tilskudsmodtagere, der ikke i tilstrækkelig grad kan redegøre for, at midlerne er anvendt til formålet, eller ikke indsender rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 3.3, vil få pålæg om hel eller delvis tilbagebetaling af tilskuddet.

5. Har du spørgsmål?

Spørgsmål til budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljeseekretariatet, puljefou@uvm.dk.

Ved indholdsmæssige spørgsmål, fx til projektbeskrivelsen herunder aktiviteter, kan du rette henvendelse til:

- Morten Revsgaard Jensen, +45 29219658, morten.revsgaard.jensen@uvm.dk vedr. ungdomsudannelser
- Charlotte Munk Nielsen, + 45 20434117, charlotte.munk.nielsen@uvm.dk vedr. grundskoler