



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

# Vejledning om

**Tilskud til faglige udvalg på  
erhvervsuddannelsesområdet til kortlægning af  
fremtidige kompetencebehov i relation til den  
grønne omstilling**

## Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan få tilskud? .....	4
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.....	6
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 om kortlægningen og resultaterne heraf .....	8
3.3.2. Rapport om projektafvikling.....	8
3.3.3. Regnskab .....	9
4. Uforbrugte midler og tilbagebetaling af tilskud .....	9
5. Har du spørgsmål?.....	9

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

Regeringen indgik den 2. november 2021 aftale med Socialistisk Folkeparti, Radikale Venstre, Enhedslisten og Alternativet om udmøntning af pulje til grøn efteruddannelse og opkvalificering i 2021. [Information om aftalen kan findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside \(link til uvm.dk\).](#)

Med finansloven for 2021 og [aftale om Stimuli og grøn genopretning af 6. december 2020](#) blev aftalepartierne enige om at afsætte 100 mio. kr. årligt i 2021-2022 til en ansøgningspulje til opkvalificering og efteruddannelse inden for klimatilpasning og grøn omstilling i bred forstand. Med aftale om udmøntning af pulje til grøn efteruddannelse og opkvalificering af 2. november 2021 er aftalepartierne blevet enige om at udmønte 100 mio. kr. til tre indsatser i 2021, herunder at tildele i alt 10 mio. kr. til fem uddannelsessekretariater for udvalgte faglige udvalg til en kortlægning af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling, udfordringer og forslag til løsninger.

I udmøntningen af aftalen er det besluttet, at den samlede tilskudsramme i 2021 på 10 mio. kr. fordeles til de fem uddannelsessekretariater for faglige udvalg som følger:

- Byggeriets Uddannelser (Til det faglige udvalg for træfagenes byggeuddannelse) - 2 mio. kr.
- El- og Vvs-branchens Uddannelsessekretariat (Til det faglige udvalg for elektrikeruddannelsen) - 2 mio. kr.
- Industriens Uddannelser (Til det faglige udvalg for personvogsmekanikeruddannelsen) - 2 mio. kr.
- Jordbrugets Uddannelser (Til det faglige udvalg for landbrugsuddannelsen) - 2 mio. kr.
- Uddannelsesnævnet (Til de faglige udvalg for detailhandelsuddannelsen, handelsuddannelsen og kontoruddannelsen) – 2 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.*

Tilskuddet skal anvendes til at understøtte de faglige udvalgs arbejde med at kortlægge og fremtidssikre erhvervsuddannelserne i forhold til den grønne omstilling og bæredygtighed. De faglige udvalg skal anvende midlerne til at undersøge de specifikke uddannelsers fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling, udfordringer og forslag til mulige løsninger, herefter også omtalt som kortlægning.

Tilskuddet til *Uddannelsesnævnet* gives til kortlægning af fremtidige grønne kompetencebehov i detailhandelsuddannelsen, handelsuddannelsen og kontoruddannelsen. Kortlægningen skal omfatte alle tre uddannelser, men kan have særligt fokus på en eller flere uddannelser med begrundelse i, hvilke(n) uddannelse(r), som står mest centralt i forhold til grøn omstilling og bæredygtighed på det merkantile område og har den største tilgang af elever.

Kortlægningen og de aktiviteter, som gennemføres for tilskuddet som led i kortlægningen, skal være gennemført og afsluttet senest 31. december 2022. Aktiviteter, der gennemføres som led i kortlægningen, skal ligge ud over allerede planlagte aktiviteter hos tilskudsmodtagerne, dvs. tilskuddet skal bruges på enten nye aktiviteter eller udvidelser af omfanget af allerede planlagte eller igangsatte aktiviteter, f.eks. allerede igangsatte analyseprojekter.

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

## 1.2. Hvem kan få tilskud?

Tilskud gives til de faglige udvalg, som fremgår af afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål* og tildeles via de respektive uddannelsessekretariater, som fremgår af samme afsnit.

## 1.3. Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter

Den samlede tilskudsramme udgør i alt 10 mio. kr. Udgiften afholdes på finansloven for 2021 på § 20.89.08.40. *Tilskud til faglige udvalg til kortlægning af udfordringer og behov ift. grøn omstilling og bæredygtighed* og midlerne udmøntes i overensstemmelse med *Akt. 48 af 25. november 2021 om udmøntning af aftale om udmøntning af pulje til grøn efteruddannelse og opkvalificering i 2021*.

Tilskuddet må anvendes til at dække udgifter til løn, køb af ydelser (herunder køb af konsulentbistand), leje af lokaler, køb af materialer mv., som er direkte henførbare til de faglige udvalgs arbejde med undersøgelsen af de specifikke uddannelsers fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling, udfordringer og forslag til mulige løsninger, 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.

Tilskuddet kan **ikke**:

- dække anskaffelse af udstyr, herunder eksempelvis indkøb af computere, tablets, software mv. til brug i forbindelse med gennemførelsen af kortlægningen og aktiviteter som led i kortlægningen. 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, hvilket skal tydeligt fremgå af budgettet.
- dække udgifter til tilskudsmodtagers almindelige drift eller indirekte omkostninger forbundet med aktiviteter, som gennemføres for tilskud, så som personaleadministration, ejendomsudgifter, kontorhold mv.

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 tilskudsprojektet. [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 kortlægningen, 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, der gennemføres for tilskuddet som led i kortlægningen, skal understøtte puljens formål, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Aktiviteter, der gennemføres for tilskuddet som led i kortlægningen, 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 eller igangsatte aktiviteter, f.eks. allerede igangsatte analyseprojekter.
- Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med afsnit 1.3. *Rammen for tilskud og tilskudsberettigede udgifter*.
- Udgifter, som afholdes i tilknytning til kortlægningen, skal kunne dokumenteres med bilag, som f.eks. lønsedler og fakturaer. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som indebærer økonomiske transaktioner.
- Kortlægningen og de aktiviteter, som gennemføres for tilskudsmidlerne i tilknytning til denne, skal være gennemført og afsluttet senest 31. december 2022.
- Kortlægningen og resultaterne heraf skal beskrives i en rapport, der bl.a. skal udarbejdes i overensstemmelse med krav om webtilgængelighed, jf. afsnit 3.3.1. *Rapport om kortlægningen og resultaterne heraf*. Tilskudsmodtager skal være indforstået med, at STUK kan beslutte at offentliggøre rapporten.
- Tilskudsmodtager skal være indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater, f.eks. i forbindelse med et eller flere seminarer eller lignende efter aftale med styrelsen, forudsat styrelsen beslutter at afholde sådanne.

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 frasingelse af tilskud: Senest 20. januar 2022.
- STUK's godkendelse af projektbeskrivelse og budget: 31. januar 2022 (*forventet*).
- Anvendelsesperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2022.

- Rapport om kortlægning og resultaterne heraf: Senest 31. januar 2023.
- Afrapportering (kort rapport om projektafvikling og revisorpåtegnet regnskab): Senest 31. marts 2023.

## 2. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

Hvis tilskudsmodtager ønsker at modtage midlerne fra puljen, skal der indsendes en beskrivelse af kortlægningen og de aktiviteter, som forventes gennemført med tilskuddet som led i kortlægningen, og et budget.

Hvis tilskudsmodtager ønsker at frasige sig tilskuddet bedes skriftlig besked herom indsendt til [pufou@uvm.dk](mailto:pufou@uvm.dk) senest 20. januar 2022.

### 2.1. Projektbeskrivelse

Tilskudsmodtager skal i forbindelse med beskrivelsen af kortlægningen og aktiviteterne anvende skabelonen *Projektbeskrivelse: Tilskud til faglige udvalg på erhvervsuddannelsesområdet til kortlægning af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling*. Skabelonen er fremsendt med bevillingsbrevet og kan også findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://uvm.dk/puljer).

I projektbeskrivelsen skal tilskudsmodtager adressere følgende punkter:

- Projektets titel.
- Projektets organisering, og evt. samarbejdsparter, f.eks. skoler, virksomheder mv.
- Kort beskrivelse af erfaringer og vidensgrundlag fra eksisterende rapporter og analyser, som kortlægningen forventes at bygge videre på.
- Kun Uddannelsesnævnet: Hvis der i kortlægningen er særligt fokus på en eller flere af de nævnte uddannelser, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*, skal det kort beskrives med begrundelse i, hvilke(n) uddannelse(r) står mest centralt i forhold til grøn omstilling og bæredygtighed på det merkantile område og har den største tilgang af elever.
- Kort beskrivelse af tilskudsmodtagers forventninger til kortlægningens indhold, gennemførelse og kvalitet, herunder en beskrivelse af hvilke aktiviteter tilskudsmodtager planlægger at gennemføre som led i kortlægningen og hvilke metoder og datakilder tilskudsmodtager forventer at lægge til grund for kortlægningen.
- 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 til faglige udvalg på erhvervsuddannelsesområdet til kortlægning af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling* ved udarbejdelsen af budgettet. Skemaet er fremsendt med bevillingsbrevet og kan også findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk/puljer](http://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 kortlægningen og de aktiviteter, som forventes gennemført som led i kortlægningen.
- Budgettet skal være specificeret på udgiftstyper.
- Det skal tydeliggøres i budgettet, hvis det indeholder ikke-tilskudsberettigede udgifter, der forventes dækket af egenfinansiering/anden finansiering.
- 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 kortlægningen og tilførende aktiviteter. 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 2022. Sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og accepteret, jf. afsnit 6.3. *Af rapporteringskrav.*

Tilskuddet udbetales til uddannelsessekretariatet for det faglige udvalg. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til uddannelsessekretariatets CVR-nummer.

#### **3.2. Ændringer i projektet**

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

*Mindre ændringer* skal ikke godkendes af styrelsen. 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. Af rapporteringskrav**

Ved afslutning af projektet skal tilskudsmodtager sende følgende til styrelsen:

- Rapport om kortlægningen og resultaterne heraf

- Rapport med beskrivelse af projektafvikling
- Et regnskab.

De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporter og regnskab fremgår af bevillingsbrevet.

### **3.3.1. Rapport om kortlægningen og resultaterne heraf**

Tilskudsmodtager skal udarbejde en rapport om kortlægningen og resultaterne heraf.

Følgende punkter skal som minimum adresseres i rapporten:

- Beskrivelse af kortlægningens datagrundlag og metoder.
- Beskrivelse af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling i den/de pågældende uddannelse(r), herunder variation i kompetencebehov på tværs af sektorer og brancher samt på tværs af trin og specialer i uddannelsen/uddannelserne.
- Beskrivelse af, hvordan kortlægningens resultater supplerer eller underbygger viden fra eksisterende rapporter og analyser af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling.
- Beskrivelse af udfordringer og løsninger i relation til at sikre fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling i den/de pågældende uddannelse(r), herunder variation i udfordringer og mulige løsninger på tværs af sektorer/brancher og trin/specialer.
  - Beskrivelsen skal som minimum adressere udfordringer og løsninger i relation til teknologiudvikling, udstyr på erhvervsskolerne, udvikling af lærerkompetencer og ændringer i den/de pågældende uddannelse(r) som følge af de nye kompetencebehov.
- Evt. bilag i form af materialer, oversigter eller lign., der er udviklet som led i kortlægningen, skal vedlægges som bilag til rapporten.

Rapporten skal have et omfang på ca. 15-20 sider. Rapporten skal udformes på en måde, som gør den egnet til evt. offentliggørelse, såfremt STUK finder det relevant. Rapporten skal endvidere udarbejdes i et tilgængeligt format, så også brugere med funktionsnedsættelser, der anvender tekniske løsninger til oplæsning, kan tilgå rapporten, jf. lov om webtilgængelighed, såfremt rapporten offentliggøres.

### **3.3.2. Rapport om projektafvikling**

I rapport om projektafviklingen skal tilskudsmodtager forholde sig til den projektbeskrivelse, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af beskrivelsen, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Følgende punkter skal som minimum adresseres i rapporten:

- Tilskudsmodtagers vurdering af, om projektet har bidraget til puljens formål mht. afdækning af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling i den/de pågældende uddannelser.
- Erfaringer med gennemførelsen af kortlægningen – både positive og negative. Hvad har læringen været i projektet?



- Beskrivelse af opfølgning på projektets resultater, herunder hvordan tilskudsmodtager planlægger at gøre brug af kortlægningens resultater fremadrettet.

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

### 3.3.3. 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 styrelsen senest har godkendt.

*Budget- og regnskabskema: Tilskud til faglige udvalg på erhvervsuddannelsesområdet til kortlægning af fremtidige kompetencebehov i relation til den grønne omstilling* 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 styrelsen 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 afrapportering 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 puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

Ved indholdsmæssige spørgsmål, fx til projektbeskrivelsen og herunder aktiviteter, kan der rettes henvendelse til:

- Freja Mørch, tlf. 23 74 46 86, e-mail: [Freja.Morch@stukovm.dk](mailto:Freja.Morch@stukovm.dk).