



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

**Vejledning om
Pulje til indsats for bedre muligheder
for uddannelse og overgang til job for
unge med handicap på
erhvervsuddannelser**

Ansøgningsfrist:

21. september 2021 kl. 13.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan ansøge?	4
1.3. Midler til fordeling	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	4
1.5. Tidsplan	5
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	6
3.1. Projektbeskrivelse.....	6
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	8
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.....	10
6.3.1. Rapport.....	10
6.3.2. Regnskab	11
6.4. Uforbrugte midler	11
7. Har du spørgsmål?.....	12

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Færre unge med handicap påbegynder og gennemfører en ungdomsuddannelse sammenlignet med øvrige unge. Unge med handicap påbegynder også deres ungdomsuddannelse senere end unge uden handicap. Endelig er personer uden handicap hyppigere i beskæftigelse end personer med handicap. Der er derfor behov for at identificere og nedbryde barrierer samt styrke inklusionen i uddannelsessystemet, så personer med handicap i højere grad kan deltage i uddannelse og på arbejdsmarkedet på lige vilkår med personer uden handicap.

Men der mangler særligt viden om, hvilke barrierer og værktøjer der kan være med til at understøtte, at flere personer med handicap kan påbegynde og gennemføre en erhvervsuddannelse samt overgå til arbejdsmarkedet.

Jf. [aftale af 10. maj 2021 om en samlet indsats for elever og studerende med handicap på ungdomsuddannelserne og på de videregående uddannelser](#), som regeringen indgik med et bredt flertal i Folketinget, er det derfor besluttet at udmønte midler fra Satspuljeaftalen for 2019 til en indsats målrettet elever med handicap med fokus på erhvervsuddannelser og overgange til arbejdsmarkedet, og *Akt. 295 af 17. juni 2021 om en samlet indsats for elever og studerende med handicap på ungdomsuddannelserne og på de videregående uddannelser*. Indsatsen skal bidrage til en kapacitetsopbygning på området, som kan synliggøre og styrke inklusionen af unge med handicap, og skal omfatte elever med funktionsnedsættelser i bred forstand.

Kapacitetsopbygningen skal have afsæt i en bred handicapfaglig viden og i et indgående kendskab til erhvervsuddannelsesområdet. Det kan bl.a. ske gennem:

- Vejledning og rådgivning med særlig fokus på overgange til erhvervsuddannelser, mellem skole- og praktikforløb i selve uddannelsesforløbet samt fra erhvervsuddannelse til arbejdsmarked for unge med handicap.
- Udarbejdelse af vejlednings- og inspirationsmateriale til vejledere, uddannelsesinstitutioner og virksomheder mv.
- Udarbejdelse af konkrete værktøjer, der kan understøtte, at flere elever med handicap gennemfører en erhvervsuddannelse og overgår til arbejdsmarked efter endt uddannelse, f.eks. gennem udvikling af skabeloner for handicap- og inklusionspolitik mv.
- Afholdelse af arrangementer f.eks. gåhjemmøder, workshops, informationsmøder for vejledere, uddannelsesinstitutioner, virksomheder, organisationer m.fl.

Indsatsen skal varetages og koordineres af én aktør med indgående kendskab til handicapområdet og de barrierer, det kan medføre i en uddannelseskontekst. Aktøren udpeges på baggrund af en ansøgning. Det er en forudsætning, at aktøren selv har - eller indgår samarbejde med andre aktører som har - et indgående kendskab til erhvervsuddannelsessektoren samt viden på det pædagogiske felt med henblik på at sikre, at indsatsens resultater, herunder de konkrete produkter, kan anvendes i praksis. Det er endvidere en forudsætning, at indsatsen dækker funktionsnedsættelser i bred forstand.

Målgruppen for indsatsen er unge med funktionsnedsættelser, som oplever barrierer i forhold til at gennemføre en erhvervsuddannelse og senere at overgå til beskæftigelse. Det kan f.eks. være elever med ADHD, ADD, autismespektrumforstyrrelser, angst, depression, borderline, skizofreni, neurologiske lidelser, bevægehænder, synsvanskeligheder, hørervanskeligheder, indlæringsvanskeligheder og/eller ordblindhed.

Aktøren, som udpeges til at varetage og koordinere indsatsen, bør inddrage relevant handicapfaglig viden fra VISO i udmøntningen af initiativet. VISO kan kontaktes, når arbejdet med indsatsen påbegyndes, dvs. efter modtagelsen af tilsagn om tilskud, og kan bidrage med, hvad der svarer til i alt to dages sparring (svarende til ca. 16 timer). Sparringen, som VISOs centrale enhed kan tilbyde, kan indeholde både drøftelse af målgrupper og særlige behov samt sparring om, hvordan aktøren kan sammensætte rådgivningsforløb, der giver mening for medarbejdere og borgere.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

Puljen kan søges af private og offentlige aktører (institutioner eller organisationer) med indgående kendskab til elever med handicap og hvilke barrierer det kan medføre i en uddannelsesmæssig kontakt.

Det er desuden en forudsætning, at aktøren enten selv har viden om vejledningsområdet og pædagogisk indsigt samt kendskab til erhvervsuddannelsessektoren, eller indgår samarbejde med andre aktører som har denne viden og dette kendskab, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*. Det bemærkes, at det eventuelle samarbejde skal være aftalt/tilkendegivet mellem parterne på ansøgningstidspunktet.

Ved samarbejde om indsatsen vil aktøren, der ansøger om midlerne, være juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse, hvis der opnås tilsagn om tilskud til projektet. Den ansvarlige aktør er i det følgende omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

1.3. Midler til fordeling

Der er afsat i alt 3,2 mio. kr. til indsatsen. Udgiften afholdes på finansloven 2021 på § 20.89.01.39. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med erhvervsrettede ungdomsuddannelser med tilsagnsordning*.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der beskriver projektets formål, aktiviteter, forankring, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Indsatsen, som gennemføres i projektet, skal være målrettet elever med handicap med fokus erhvervsuddannelsessektoren og overgange til arbejdsmarkedet.
- Indsatsen skal gennemføres med henblik på at bidrage til en kapacitetsopbygning, som kan synliggøre og styrke inklusionen af unge med handicap, og skal omfatte elever med funktionsnedsættelser i bred forstand, jf. afsnit 1.1 *Puljens baggrund og formål*.
- Ansøgeren skal have indgående kendskab til handicapområdet og de barrierer, det kan medføre i en uddannelseskontekst.

- Ansøgeren skal selv have – eller indgå samarbejde med anden aktør som har – viden om vejledningsområdet og pædagogisk indsigt med henblik på at sikre, at indsatsens resultater, herunder de konkrete produkter, kan anvendes bredt på erhvervsuddannelsesområdet.
- Ansøgeren skal selv have – eller indgå samarbejde med anden aktør som har – kendskab til erhvervsuddannelsessektoren.
- Projektet må ikke udelukkende have et lokalt sigte, dvs. indsatsen, herunder kapacitetsopbygningen, kan ikke afgrænses til unge i konkrete landsdele eller på konkrete uddannelsesinstitutioner. Indsatsen skal være bredsigtet, så udbyttet af den kan have en effekt for så mange unge som muligt på tværs af landet og uddannelsesinstitutioner.
- Indsatsen skal tilrettelægges med øje for høj kvalitet, herunder inddrage og bygge på relevant viden og erfaringer med relevans for handicapområdet.
- Indsatsen skal gennemføres med henblik og fokus på efterfølgende forankring efter afslutning af projektperioden.
- Indsatsen skal munde ud i konkrete produkter (inspirationsmaterialer, værktøjer mv.), der kan understøtte, at elever med handicap gennemfører en uddannelse og kan overgå til arbejdsmarkedet. Produkterne (inspirationsmaterialer, værktøjer mv.), som udvikles i forbindelse med indsatsen, skal stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl. Ansøger skal ligeledes bidrage til udbredelse af produkterne til målgruppen og relevante parter.
- Produkter (inspirationsmaterialer, værktøjer mv.) skal udformes på en måde, som gør dem egnede til at blive stillet til rådighed for sektoren m.fl. på blandt andet Børne- og Undervisningsministeriets hjemmesider. Produkterne, som udvikles i forbindelse med indsatsen, skal dermed oversendes til STUK i et tilgængeligt format, så også brugere med funktionsnedsættelser, der anvender tekniske løsninger til oplæsning, kan tilgå materialet, jf. lov om webtilgængelighed.
- Ansøgeren skal i projektperioden samarbejde med STUK. Det bemærkes endvidere, at udvikling af produkterne vil skulle ske i en tæt dialog med STUK. Det konkrete samarbejde aftales med tilskudsmodtager i opstartsperioden for projektet.
- Indsatsen skal være gennemført og afsluttet senest 31. december 2023.
- Der kan maksimalt ansøges om tilskud på 3,2 mio. kr. til projektet. Yderligere udgifter skal dækkes af egen eller anden medfinansiering.

Det bemærkes, at ansøger bør inddrage relevant handicapfaglig viden fra VISO i udmøntningen af initiativet, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 21. september 2021, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Primo november (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til den 31. december 2023
- Delrapportering:
 - *Halvårlig statusrapport*: Senest den 31. marts 2022, den 30. september 2022, den 31. marts 2023 og den 30. september 2023
 - *Delregnskab*: den 31. marts 2023

- Slutafrapportering: Senest den 31. marts 2024.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er tirsdag den 21. september 2021, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder projektbeskrivelsen og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for projektbeskrivelsen eller budgettet.

Projektbeskrivelsen skal printes og underskrives af ansøgers ledelse – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

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

- Den underskrevne og indscannede kopi af projektbeskrivelsen (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for projektbeskrivelsen uden underskrift (**word-format**)
- Budget
- Eventuelle andre bilag

I emnefeltet skal "*Indsats for bedre uddannelse og overgang til job for unge med handicap på EUD*" 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 puljefou@uvm.dk kontaktet herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til indsats for bedre muligheder for uddannelse og overgang til job for unge med handicap på erhvervsuddannelser* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til indsats for bedre muligheder for uddannelse og overgang til job for unge med handicap på erhvervsuddannelser* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk](#).

Følgende skal adresseres i projektbeskrivelsen:

- Projektets titel.
- Projektets formål.
- Projektets målgruppe, jf. dog beskrivelsen af målgruppen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund*.
- Projektets organisering, herunder eventuelle samarbejdsparter, samt ansøgers og eventuelle samarbejdsparters kvalifikationer og en begrundet redegørelse for opfyldelsen af følgende krav:

- Ansøgeren skal have indgående kendskab til handicapområdet og de barrierer, det kan medføre i en uddannelseskontekst.
- Ansøgeren skal selv have – eller indgå samarbejde med anden aktør som har – viden om vejledningsområdet og pædagogisk indsigt med henblik på at sikre, at indsatsens resultater, herunder de konkrete produkter, kan anvendes bredt på de forskellige uddannelsesområder.
- Ansøgeren skal selv have – eller indgå samarbejde med anden aktør som har – kendskab til erhvervsuddannelsessektoren.
- Projektets forventede resultater, herunder mål og målbare succeskriterier.
- Projektets indhold:
 - Beskrivelse af de enkelte aktiviteter, herunder konkrete produkter og arrangementer, som vil indgå i projektet. Projektbeskrivelsen skal som minimum indeholde en begrundet beskrivelse af:
 - Hvordan aktiviteterne forventes at bidrage til at understøtte, at flere unge med handicap kan påbegynde og gennemføre en erhvervsuddannelse samt overgå til beskæftigelse efter endt uddannelse.
 - Hvordan aktiviteterne forventes organiseret?
 - Hvilke mål og målbare succeskriterier, der opstilles for aktiviteterne?
- Begrundet beskrivelse af, hvordan kravet om, at indsatsen skal være breddesigtet, så udbyttet af den kan have en effekt for så mange unge som muligt på tværs af landet og uddannelsesinstitutioner, imødekommes i projektet.
- Beskrivelse af, hvordan projektets aktiviteter kvalitetssikres, og hvordan der følges op på aktiviteterne samt virkningen af disse.
- Beskrivelse af projektets vidensgrundlag, herunder inddragelse af relevant viden og erfaringer. Det skal endvidere angives, hvorvidt og i så fald hvordan ansøger påtænker at inddrage relevant handicapfaglig viden fra VISO.
- Beskrivelse af, hvordan projektet sikres forankret og forventes at få en effekt, der rækker ud over projektperioden.
- Beskrivelse af plan for etablering af eventuelle samarbejder med andre relevante aktører f.eks. uddannelsesinstitutioner, vejledere, organisationer, herunder partnerskaber til eventuelle dele af indsatsen, som ansøgeren og samarbejdspartnerne i projektet ikke selv har kvalifikationer til at varetage.
- Beskrivelse af, hvordan indsatsen, indsatsens aktiviteter og resultater forventes formidlet til målgruppen og relevante parter.
- Proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle.
- Tilkendegivelse af, at:
 - Produkter (inspirationsmaterialer, værktøjer mv.), som udvikles i forbindelse med indsatsen, vil blive stillet frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl.

- Produkter (inspirationsmaterialer, værktøjer mv.), som udvikles i forbindelse med indsatsen, vil blive oversendt til STUK i et tilgængeligt format, så også brugere med funktionsnedsættelser, der anvender tekniske løsninger til oplæsning, kan tilgå materialet, jf. lov om webtilgængelighed.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge styrelsens *Budget- og regnskabsskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Ske-maet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.](#)

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, eventuel egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, eventuel egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få mosen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

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.

3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som er direkte henførbare til indsatsen målrettet elever med handicap, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*

Tilskuddet kan f.eks. anvendes til:

- ansættelse og frikøb af medarbejdere, der skal arbejde med projektet
- tilkøb af ydelser fra andre medvirkende i projektet
- tilkøb af ydelser i forbindelse med udvikling af de konkrete produkter i regi af projektet
- udgifter til afholdelse af arrangementer i regi af projektet
- rejse- og transportudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse.

Tilskuddet kan endvidere anvendes til udgifter til revision i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Tilskuddet kan ikke anvendes til anskaffelse af udstyr.

Ved budgettering 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. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time og medtages i regnskabet med den takst, som var gældende på bevillingsbrevets datering.

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.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet vurdering og prioritering.

Vurdering af ansøgningerne sker på baggrund af en samlet afvejning af følgende kriterier:

- Motivationen for ansøgningen har en tydelig sammenhæng med puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af, at ansøger og eventuelle samarbejdspartnere tilsammen, besidder relevante kvalifikationer i form af:
 - kendskab til handicapområdet og de barrierer, det kan medføre i en uddannelseskontekst.
 - viden om vejledningsområdet og pædagogisk indsigt med henblik på at sikre, at indsatsens resultater, herunder konkrete produkter, kan anvendes i praksis.
 - kendskab til erhvervsuddannelsessektoren.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af forventede resultater i projektet, herunder mål og målbare succeskriterier.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af de konkrete aktiviteter, som vurderes at kunne bidrage til at understøtte, at flere unge med handicap kan påbegynde og gennemføre en erhvervsuddannelse samt overgå til beskæftigelse efter endt uddannelse. Der er opstillet klare mål og succeskriterier for aktiviteterne.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, hvordan projektet sikres forankret og får en effekt efter projektperioden.
- Ansøgningen indeholder en overbevisende beskrivelse af, at indsatsen er bredsigtet, så udbyttet af den kan have en effekt for så mange unge som muligt på tværs af landet og uddannelsesinstitutioner.

- Ansøgningen demonstrerer et tydelig fokus på kvalitetssikring af projektet, herunder gennem f.eks. indgåelse af relevante partnerskaber til eventuelle dele af indsatsen, som ansøgeren ikke selv har kvalifikationer til at varetage.
- Ansøgningen demonstrerer et solidt vidensgrundlag.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk proces- og tidsplan, inkl. vigtige milepæle.
- Der er sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

5. Afgørelse

Ansøgeren, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen.

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 jævnt fordelt over projektperioden. Sidste rate, som udgør 10 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 og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til 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:

- Kort beskrivelse af projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til puljens formål.
- Afrapportering i forhold til projektets mål og forventede resultater, jf. godkendte projektbeskrivelse.

- Kort beskrivelse af erfaringer med de gennemførte aktiviteter – både positive og negative. Hvad har læringen været i projektet?
- Kort beskrivelse af opfølgning på, virkning og forankring af projektets resultater.
- Oversigt over produkter (inspirationsmaterialer, værktøjer mv.), som er udviklet i projektet.

Det bemærkes, at produkterne – ud over tilskudsmodtagers direkte formidling til målgruppen og relevante parter - også skal oversendes til STUK i forbindelse med afrapporteringen med henblik på evt. videre formidling. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med evt. yderligere beskrivelser af produkterne i denne sammenhæng.

Halvårlig statusrapport:

Tilskudsmodtager skal indsende en kort statusrapport hvert halve år i projektperioden, hvori der redegøres for status i projektet.

6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 90 af 25. januar 2021 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler mv.](#) (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt. Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *budget- og regnskabskema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. 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.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Delregnskab:

Tilskudsmodtager skal fremsende et delregnskab midt i projektperioden. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskabet skal ikke revideres.

6.4. Uforbrugte midler

Gennemføres projektet med en lavere samlet udgift end forudsat ved det seneste godkendte budget, nedsættes styrelsens tilskud, således at det procentvise forhold mellem styrelsens tilskud og den eventuelle øvrige finansiering fastholdes.

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, puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til:

Lisa Folmer Wessman, tlf. 20136438, e-mail Lisa.Folmer.Wessman@stukuvvm.dk.