



Vejledning om
Pulje til udvikling af
praksis-/produktionsbaseret
FGU-undervisning
på agu og pgu

Ansøgningsfrist:

19. august 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	6
2. Information om ansøgningsproces.....	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	6
3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget.....	7
3.1. Projektbeskrivelse.....	7
3.2. Budget.....	8
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	8
4. Behandling af ansøgninger	9
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	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. Beskrivelse af undervisningsforløb.....	11
6.3.2. Afsluttende rapport	11
6.3.3. Regnskab	11
6.4. Uforbrugte midler	11
7. Har du spørgsmål?.....	12

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

FGU skal bl.a. være kendetegnet af en praksisbaseret, helhedsorienteret og inkluderende didaktik. Den praksisbaserede undervisning skal styrke FGU-elevernes motivation for læring, samt deres viden, færdigheder og kompetencer i forhold til de faglige mål i de enkelte fag, jf. [de 15 didaktiske principper for FGU \(link til emu.dk\)](#).

Med praksisbaserede undervisningsforløb menes forløb, der har en praksis/produktion som fælles omdrejningspunkt. De praksisbaserede undervisningsforløb:

- indebærer, at eleverne udfører handlinger med konkret fremstilling eller handlinger koblet til en teoretisk behandling
- gør det teoretiske eller abstrakte håndgribeligt og virkelighedsnært.

Konkret vil det sige, at praksisbaserede undervisningsforløb på agu har omdrejningspunkt i en given praksis, der findes i elevernes omverden. Det kan fx være en særlig produktion i samarbejde med lokal-samfundet/det lokale erhvervsliv, et lokalevent, et fælles projekt for at udvikle FGU-institutionen m.m. På pgu har praksisbaserede undervisningsforløb omdrejningspunkt i værkstedets produktion. I nærværende vejledning omtales forløb rettet mod pgu derfor som produktionsbaserede undervisningsforløb.

Eleverne kan desuden i de praksis-/produktionsbaserede undervisningsforløb med fordel gøre sig erfaringer gennem praksis/produktion tidligt i forløbet og vende tilbage til praksis/produktion i flere omgange. Hermed skal arbejdet med praksis/produktion tydeliggøre behovet for teori for eleverne, og for at de kan sætte ord på og forstå det, de skal lære.

Af læreplanerne for de almene fag fremgår, at arbejdsformerne skal bestå af ca. 2/3 teoretisk undervisning og ca. 1/3 praksis. Teori og praksis skal i videst muligt omfang integreres. I agu-sporet skal den valgte praksis understøtte den teoretiske læring og omvendt. I pgu-sporet integreres de almene fag så vidt som muligt med produktionen i værkstedet. På den måde udgør produktionen naturligt det praktiske element i de almene fag. Det vil sige, at produktionen skal understøtte læringen i de almene fag ved at gøre læringen mere motiverende og autentisk.

Praksiselementet i de almene fag er nyt for de fleste lærere. Det er derfor fortsat en udfordring at få den praksis-/produktionsbaserede undervisning implementeret i almenundervisningen i dagligdagen både på agu- og pgu-sporet.

Formålet med puljen er:

- at støtte udvikling af praksis-/produktionsbaserede undervisningsforløb til agu- og pgu-sporet, som lever op til FGU's læreplaner, fagbilag og didaktiske principper
- at give lærerne erfaringer med samarbejde om at forberede og afprøve praksis-/produktionsbaserede undervisningsforløb.

Der kan søges om midler fra puljen til udvikling og afprøvning af følgende:

- Praksisbaserede undervisningsforløb til agu med inddragelse af 3-5 fag samt evt. et fagligt tema
- Produktionsbaserede undervisningsforløb til pgu med inddragelse af et fagligt tema, dansk og/eller matematik (gerne begge fag) samt evt. flere almene fag, hvor undervisningsforløbet har værkstedets produktion som omdrejningspunkt.

Undervisningsforløbene skal være udviklet, afprøvet og afleveret til STUK senest ved projektets afslutning den 31. oktober 2022.

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

1.2. Hvem kan ansøge?

FGU-institutioner kan ansøge om midler fra puljen.

Der kan ikke indsendes fælles ansøgninger, hvor flere institutioner indgår i samme ansøgning.

En FGU-institution kan godt søge om midler til flere undervisningsforløb, men der skal indsendes en særskilt ansøgning for hvert forløb, jf. afsnit 2.2.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 2 mio. kr. til fordeling. Udgifterne afholdes på finanslovskonto § 20.89.01.59. *Forsøg og udvikling mv. i forbindelse med andre ungdomsuddannelser med tilsagnsordning.*

Tilskuddet til udvikling og afprøvning af ét undervisningsforløb kan maksimalt udgøre 125.000 kr. En FGU-institution kan godt ansøge om tilskud til udvikling og afprøvning af flere undervisningsforløb.

Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem to puljer

Foruden denne pulje offentliggøres en anden pulje, som FGU-institutionerne kan ansøge om midler fra: *Pulje til FGU-institutioners strategiske og organisatoriske udvikling af læse/ skrive-området og det ordblindevenlige undervisningsmiljø.* Hvis der ved denne pulje ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til, at hele puljen kan udmøntes, vil uforbrugte midler blive prioriteret til ansøgninger i den anden pulje, forudsat der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger til puljen, end der er midler til rådighed. Muligheden for omprioritering indføres med henblik på at kunne imødekomme sektorens behov for udvikling bedst muligt.

1.4. Vilkår for tilskud

FGU-institutionen skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets formål, mål, aktiviteter, forankring, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Projektet skal understøtte puljens formål.

- En eller flere af de lærere på FGU-institutionen, der forventes at indgå i udvikling og afprøvning af undervisningsforløbet i projektet, skal indgå i arbejdet med udarbejdelsen af ansøgningen. Det er STUK's erfaring fra lignende initiativer, at det højner kvaliteten og sikrer fremdriften i projekterne.
- Undervisningsforløbene skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, andre FGU-institutioner mv. Beskrivelsen af undervisningsforløbene skal ske i en skabelon fra STUK i et tilgængeligt format, jf. lov om webtilgængelighed. Institutionen skal aflevere et udkast til det beskrevne undervisningsforløb en måned inden projektperiodens udløb, hvorefter der indgås dialog med STUK om det endelige produkt. Undervisningsforløbene vil blive formidlet til sektoren af STUK (fx via emu.dk eller lignende), så alle FGU-institutioner kan få udbytte af de udviklede undervisningsforløb.
- FGU-institutionen skal være indforstået med at medvirke med mundtlig formidling af projektets resultater evt. på et eller flere seminarer efter aftale med STUK og skal efter projektets afslutning ligeledes stille sig til rådighed med sparring mm. for andre FGU-institutioner.

Krav til undervisningsforløb målrettet agu:

- Det praksisbaserede undervisningsforløb, som udvikles og afprøves i projektet, skal være tværfagligt og inddrage min. 3 og max. 5 fag, samt evt. et fagligt tema.
- Det praksisbaserede undervisningsforløb skal være i overensstemmelse med læreplanerne i de enkelte fag, herunder skal det være rettet tydeligt mod de faglige mål i de inddragede fag.
- Det praksisbaserede undervisningsforløb skal være målrettet agu. Forløbet må også gerne kunne bruges i pgu i det omfang, det er muligt.
- Det praksisbaserede undervisningsforløb skal udvikles og afprøves i et samarbejde, der involverer flere lærere samt den pædagogiske ledelse.

Krav til undervisningsforløb målrettet pgu:

- Det produktionsbaserede undervisningsforløb, som udvikles og afprøves i projektet, skal være tværfagligt og inddrage et fagligt tema, dansk og/eller matematik (gerne begge fag) samt evt. flere almene fag. Undervisningsforløbet skal dermed være målrettet ét fagligt tema i pgu.
- Praksiselementet i de almene fag og i undervisningsforløbet generelt skal udgøres af produktionen på "værkstedet", hvor det faglige tema har base. Den teoretiske del af undervisningen kan finde sted både på "værkstedet" og andre steder.
- Det produktionsbaserede undervisningsforløb skal være i overensstemmelse med fagbilag og læreplaner i de enkelte fag/faglige temaer, herunder skal det være rettet tydeligt mod de faglige mål i de inddragede fag.
- Det produktionsbaserede undervisningsforløb skal udvikles og afprøves i et samarbejde, der involverer flere lærere samt den pædagogiske ledelse.

Krav om samarbejde:

Det er desuden en forudsætning for tilskud, at FGU-institutionen indgår i et samarbejde med STUK, således at projektets centrale medarbejdere (min. to pr. projekt) deltager i de opstarts-, midtvejs- og afslutningsseminarer, som arrangeres af STUK. Arrangementerne skal:

- sikre et forum for at få en fælles forståelse af opgaven

- give mulighed for at dele viden, erfaringer og gode råd med hinanden i projektperioden
- understøtte en fælles forståelse af FGU-undervisning og didaktik, som på sigt skal udvikles til den nye uddannelse, på tværs af FGU-institutionerne.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 19. august 2021, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo september 2021 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. oktober 2022
- Frist for indsendelse af første udkast til beskrivelse af undervisningsforløb til STUK: Senest den 30. september 2022
- Frist for indsendelse af endelig beskrivelse af undervisningsforløb til STUK: Senest den 31. oktober 2022
- Frist for rapport og regnskab: Senest 31. januar 2023

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag den 19. august, 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?

FGU-institutionen 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.

Hvis der ansøges om tilskud til flere undervisningsforløb, skal hver ansøgning sendes i en særskilt mail, dvs. der kan kun indsendes én ansøgning med bilag pr. mail.

Inden ansøgningsfristens udløb skal FGU-institutionen for hver ansøgning 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 ”*Pulje til udvikling af praksis-/produktionsbaseret FGU-undervisning på agu og pgu*” 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

FGU-institutionen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til udvikling af praksis-/produktionsbaseret FGU-undervisning på agu og pgu* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Projektbeskrivelse: Pulje til udvikling af praksis-/produktionsbaseret FGU-undervisning på agu og pgu* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer](https://uvm.dk/puljer).

I projektbeskrivelsen skal følgende punkter adresseres:

- Motivation for ansøgning i form af en kort udfordringsbeskrivelse, der begrundes, hvorfor FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve praksis-/produktionsbaserede undervisningsforløb til agu/pgu med midler fra puljen.
- Undervisningsforløbet, som FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve, herunder:
 - Om forløbet er målrettet agu eller pgu
 - Fag/faglige temaer, der indgår
 - En kort beskrivelse af, hvilken praksis/produktion der forventes at være omdrejning for undervisningsforløbet
- Projektets organisering:
 - Den eller de skoler under FGU-institutionen, der deltager i projektet
 - Antal lærere og pædagogiske ledere og deres hovedopgaver i projektet
 - Eventuelle andre interne eller eksterne ressourcepersoner, herunder disses hovedopgaver i projektet og kompetencer/erfaringer i relation til projektet.
- Beskrivelse af, hvordan FGU-institutionen vil gennemføre en lokal proces, der sikrer:
 - Godt samarbejde i udviklingsgruppen
 - Innovativ udvikling af undervisningsforløbet, så det lever op til formålet
 - En god afprøvning af forløbet
 - Løbende kvalitetssikring.
- Beskrivelse af, hvordan det sikres, at beskrivelsen af undervisningsforløbet i STUK's skabelon har høj kvalitet, herunder er velskrevet og skrevet med andre lærere som målgruppe.
- Beskrivelse af, hvordan FGU-institutionen forventer at indgå i formidling af undervisningsforløbet og erfaringer derfra til andre lærere/FGU-institutioner efter projektafslutning. Ansøgningen må gerne indeholde forslag/ideer til, hvordan en sådan formidling kan foregå.
- Tids- og procesplan for projektet, herunder overblik over udviklings- og afprøvningsfaserne.
- Tilkendegivelse af, at:
 - En eller flere lærere, der skal gennemføre projektet, har indgået i udarbejdelsen af ansøgningen.
 - Ansøger er indforstået med at deltage i tre seminarer arrangeret af STUK.

- Undervisningsforløb, som udvikles i projektet, vil blive stillet frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, andre FGU-institutioner mv. Beskrivelsen af undervisningsforløbene skal ske i en skabelon fra STUK i et tilgængeligt format, jf. lov om webtilgængelighed.
- Ansøger er indforstået med efter projektets afslutning at medvirke med mundtlig formidling af projektets resultater evt. på et eller flere seminarer efter aftale med STUK og efter projektets afslutning ligeledes at stille sig til rådighed med sparring mm. for andre FGU-institutioner.

3.2. Budget

FGU-institutionen skal bruge skabelonen *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Der skal indsendes ét budget pr. undervisningsforløb, der ansøges om. [Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer](https://www.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).
- Tilskuddet til udvikling og afprøvning af ét undervisningsforløb kan maksimalt udgøre 125.000 kr.

Forventede købsmomsudgifter må ikke inkluderes i budgettet, idet FGU-institutionen kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning.

FGU-institutionen 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

Puljens midler dækker udgifter til frikøb af FGU-institutionens medarbejdere til projektet, herunder til deltagelse i opstarts-, midtvejs- og afslutningsseminarer. Dertil dækkes rejse- og transportudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse. Hvis seminarerne ved STUK mv., som afholdes i projektperioden, eventuelt omlægges fra fysisk fremmøde til virtuelt, således at rejseudgifter ikke længere vil være aktuelle, kan budgetterede midler til disse anvendes i stedet til andre udgiftsposter i det godkendte budget.

Endvidere *kan* op til 50.000 kr. af tilskuddet pr. undervisningsforløb anvendes til ekstern understøttelse af udviklingen og afprøvningen af de praksisbaserede forløb samt til den endelige beskrivelse af undervisningsforløbet, så det får den nødvendige kvalitet. Det kan være videnspersoner fra andre FGU-institutioner, der har arbejdet med tilsvarende forløb, eller videnspersoner fra udbydere af FGU-kompetenceudviklingsaktiviteter (fx professionshøjskoler), som kan understøtte processerne.

Der gives ikke tilskud til forplejning samt anskaffelse af udstyr. Disse udgifter kan indgå i budgettet som egen og/eller anden finansiering. Det skal angives i budgettet og regnskabet, hvis en udgift dækkes af egen og/eller anden finansiering.

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 \(linket til \[uvm.dk\]\(http://uvm.dk\)\)](#). 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 bevilningsbrevets 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 \[skat.dk\]\(http://skat.dk\) \(linket til \[skat.dk\]\(http://skat.dk\)\)](#). 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 prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række vurderingskriterier, som er oplistet nedenfor.

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

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

- Der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål, og ansøgningen fremstår motiveret.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af det undervisningsforløb, som FGU-institutionen ønsker at udvikle og afprøve, herunder af den praksis/produktion, der forventes at være omdrejningspunktet for tilrettelæggelsen af undervisningsforløbet.
- Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af projektets organisering, herunder at der deltager flere lærere i projektet, og at den pædagogisk ledelse understøtter projektet.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, at udviklings- og afprøvningsprocessen i projektet vil ske med øje for 1) godt samarbejde i udviklingsgruppen, 2) innovativ udvikling af undervisningsforløbet, så det lever op til formålet, 3) en god afprøvning af forløbet og 4) løbende kvalitets sikring.

- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan FGU-institutionen vil sikre, at beskrivelsen af undervisningsforløbet i STUK's skabelon får høj kvalitet.
- Ansøgningen indeholder en klar beskrivelse af, hvordan FGU-institutionen forventer at bidrage til formidling af undervisningsforløbet og erfaringer derfra til andre lærere/FGU-institutioner efter afslutning af projektet.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og procesplan.

Ved prioritering af ansøgninger lægges der vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne. Der lægges desuden vægt på, at de udvalgte projekter indeholder en variation i forhold til de fag og faglige temaer, som inddrages i undervisningsforløbene. Endelig tilstræbes det, at så mange institutioner som muligt får mulighed for at arbejde med udvikling og afprøvning af praksis-/produktionsbaserede undervisningsforløb på agu og/eller pgu.

5. Afgørelse

FGU-institutioner, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen *imødekommes* med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal institutionen efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

FGU-institutioner, 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 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 FGU-institutionens 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

FGU-institutionen skal ved afslutningen af projektet sende en beskrivelse af undervisningsforløb, en rapport om anvendelsen af tilskuddet samt et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte institutions aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Beskrivelse af undervisningsforløb

Beskrivelsen af undervisningsforløbene skal ske i en skabelon fra STUK. Skabelonen vil blive sendt ud sammen med bevillingsbrevet.

6.3.2. Afsluttende rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til projektets gennemførelse og erfaringerne herfra. Rapporten skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Rapport: Pulje til udvikling af praksis-/produktionsbaseret FGU-undervisning på agu og pgu*. [Rapportskabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer](https://uvm.dk/puljer).

I rapporten skal institutionen angive følgende:

- Erfaringer med organisering af lærernes og den pædagogiske ledelses arbejde med undervisningsforløbet
- Erfaringer fra afprøvningen af undervisningsforløbet med eleverne, herunder elevernes oplevelser/reaktioner
- En vurdering af, hvordan der kan arbejdes videre med den opnåede viden og erfaring på institutionen, samt hvordan denne viden og erfaringer kan være til nytte for andre FGU-institutioner
- Evt. andre erfaringer fra arbejdet med undervisningsforløbet.

6.3.3. Regnskab

Regnskabet skal aflægges 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, styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal skabelonen *budget- og regnskabsskema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. FGU-institutionen skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne stilles til rådighed, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af FGU-institutionen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal ikke underlægges særskilt revision i overensstemmelse med § 14 i puljebekendtgørelsen.

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 FGU-institutionen ikke indsender beskrivelse af undervisningsforløb, rapport og regnskab som beskrevet i afsnit 6.3, eller hvor beskrivelsen af undervisningsforløbet, 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 til puljesekretariatet, puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: Hanne Merrild Jensen, tlf. 21 57 12 17, e-mail: Hanne.Merrild.Jensen@stukuvvm.dk.