



Finansieret af
Den Europæiske Union
NextGenerationEU



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmar- kedsuddannelserne målrettet grøn omstilling 2025

Ansøgningsfrist:

Mandag den 26. maj 2025 kl. 13.00

Indhold

1. GENEREL INFORMATION OM PULJEN	4
1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe.....	4
1.2. Hvem kan ansøge?	5
1.3. Midler til fordeling	6
1.4. Vilkår for tilskud	6
1.5. Tidsplan.....	8
2. INFORMATION OM ANSØGNINGSPROCES	8
2.1. Ansøgningsfrist	8
2.2. Hvordan søger du?.....	8
3. UDARBEJDELSE AF ANSØGNINGSBLANKET OG BUDGET'	10
3.1. Ansøgningsblanket.....	10
3.2. Budget.....	11
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	12
4. BEHANDLING AF ANSØGNINGER	15
5. AFGØRELSE	17
5.1. Indberetning af tilskud til SKAT	17
6. ADMINISTRATION AF TILSKUD OG AFRAPPORTERING	17
6.1. Udbetaling af tilskud.....	17
6.2. Ændringer i projektet	17
6.3. Afrapporteringskrav	18
6.3.1. Afrapportering om kontrahenter og underleverandører	18
6.3.2. Årlig statusrapport og delregnskab	18
a. Årlig statusrapport.....	19
b. Årligt delregnskab.....	19
6.3.3. Slutrapportering.....	19
a. Afsluttende rapport.....	19

<i>b. Afsluttende regnskab</i>	20
6.3.4. Revision	20
6.4. Uforbrugte midler	20
7. HAR DU SPØRGSMÅL?	21
8. UDFOLDET TIDSPLAN FOR AFRAPPORTERINGER I PERIODEN 2026-2029	21

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund, formål og målgruppe

I aftalen om [Grøn skattereform for industri mv. fra 24. juni 2022](#) blev aftalepartierne enige om, at der er behov for at styrke de grønne efteruddannelses- og opkvalificeringstilbud for at understøtte, at virksomheder har adgang til de rette kompetencer til den grønne omstilling. Med henblik på at understøtte grøn opkvalificering og efteruddannelse udmøntes samlet 223,4 mio. kr. (2025-niveau) til udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser i perioden 2025-2026 til følgende indsatser:

1. 50 pct. til udstyrsinvesteringer, der bidrager til udviklingen af færdigheder og viden relateret til grønne teknologier og bæredygtighed.
2. Ca. 25 pct. til faglig opkvalificering af undervisere på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne.
3. Ca. 25 pct. til udvikling og afprøvning af undervisningsforløb målrettet den grønne omstilling.

Finansieringen til grøn efteruddannelse og opkvalificering kommer fra EU's genopretningsfond og planen [REPowerEU](#), der skal bidrage til at accelerere den grønne omstilling og udfasning af russisk fossil energi. Initiativerne er dermed finansieret af den [Europæiske Union – NextGenerationEU](#).

Nærværende vejledning omhandler pkt. 1. *Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling 2025*, hvor der er afsat 111,7 mio. kr. i alt (2025-niveau) i perioden 2025-2026.

Midlerne udmøntes i én ansøgningsrunde i 2025.

Puljen er målrettet udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser inden for hovedområdet: Teknologi, byggeri og transport og dermed fælles kompetencebeskrivelser (FKB'er) inden for det samme hovedområde, jf. *Bilag 1. Oversigt over erhvervsuddannelser og FKB der er omfattet af pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling*. Bilag 1 kan findes på puljeudmeldingssiden på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

Dette hovedområde omfatter erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser, der er særligt udstyrstunge og centrale ift. at bidrage til den grønne omstilling, herunder centrale ift. CO₂-reduktion samt energieffektiviseringer og -omlægninger.

Puljen har til formål at støtte investeringer i udstyr, som gør, at der kan undervises i ny teknologi eller med nye metoder, der giver elever, lærlinge og kursister færdigheder og kompetencer inden for grøn omstilling, og at støtte kompetenceudvikling af undervisere i relation til anvendelse af det ansøgte udstyr, så det sikres, at faglærere/undervisere opnår viden om og erfaring med brugen af udstyret.

Investeringer i udstyr kan f.eks. være investeringer i maskiner, værktøj og undervisningsmaterialer, men det kan ligeledes være digitalt, f.eks. avanceret digital teknologi, udstyr til simulation mv. Kravet til udstyrsinvesteringerne er, at de skal gøre det muligt for ansøgers undervisere at undervise i ny teknologi eller med nye metoder, der giver elever, lærlinge og kursister færdigheder og kompetencer inden for grøn omstilling.

Midlerne fra puljen må anvendes til:

- Køb og evt. installation af udstyr
- Eventuel kompetenceudvikling af undervisere i relation til anvendelse af det udstyr, der investeres i. Med kompetenceudvikling forstås træning i anvendelse af det nye udstyr, f.eks. ved leverandørkurser eller lignende.

Institutioner for erhvervsrettet uddannelse skal optage den/de udstyrsinvesteringer, som finansieres med midler fra denne pulje, som anlægsaktiv på balancen og medtage udstyrsinvesteringerne i investeringsrammeindberetningerne til styrelsen.

For at sikre, at der investeres i det mest relevante udstyr, som lever op til puljens formål, skal ansøgerne forud for ansøgningen afsøge, hvilke teknologier og former for udstyr der er brug for, at der kan undervises i ny teknologi eller med nye metoder, der giver elever, lærlinge og kursister færdigheder og kompetencer inden for grøn omstilling. Dette kan ske gennem inddragelse af den viden, som faglige udvalg og efteruddannelsesudvalg har om den grønne omstilling, inddragelse af relevante repræsentanter fra brancher, virksomheder samt eksperter.

Ansøgere skal i forbindelse med afsøgningen samarbejde med de(t) relevante faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalg samt inddrage videnscentrene i den udstrækning, det giver mening. Samarbejdet skal dokumenteres ved indsendelse af en skriftlig tilkendegivelse sammen med ansøgningen. Formålet med samarbejdet er at understøtte gensidig deling af nyeste viden om relevant udstyr og tilhørende behov for kompetenceudvikling af faglærere/undervisere.

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Styrelsen fører tilsyn med tilskudsordningen.

1.2. Hvem kan ansøge?

Godkendte udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser (juridisk enhed) inden for eudhovedområdet: Teknologi, byggeri og transport og FKB'er inden for samme hovedområde jf. Bilag 1, kan søge om midler fra puljen. Udbyderens udbudsgodkendelse skal omfatte den erhvervsuddannelse og/eller den/de arbejdsmarkedsuddannelse(r), som uddannelsesforløbet vedrører. Udbyderen er i denne vejledning omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

Det er den juridiske enhed (hovedinstitutionen), der skal søge på vegne af afdelingerne. En uddannelsesudbyder kan søge om tilskud til flere stykker udstyr og til flere uddannelser inden for puljens formål i én ansøgning.

En ansøger kan samarbejde med andre godkendte udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser, som har udbudsgodkendelse til den/de erhvervs- og/eller arbejdsmarkedsuddannelser, hvor udstyrsinvesteringerne kan anvendes. Hvis flere udbydere samarbejder om en ansøgning, skal én af udbydernes juridiske enheder (hovedinstitution) søge på vegne af de øvrige deltagere. Ansøger vil være juridisk ansvarlig for investeringens gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsaflæggelse. Den ansvarlige ansøger er i denne vejledning omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

Den/de andre godkendte udbydere, som ansøger søger på vegne af i projektet, jf. ovenfor, er i denne vejledning omtalt som samarbejdspartner(e).

En ansøger må max. fremsende tre ansøgninger i alt.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 111,7 mio. kr. til fordeling (2025-niveau). Midlerne er fordelt med 55,8 mio. kr. i 2025 og 55,9 mio. kr. i 2026. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.38.15.10. *Pulje til grønne udstyrsinvesteringer.*

Puljens samlede ramme udmøntes i én ansøgningsrunde i 2025. Hvis der modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til at disponere hele puljerammen, vil den enkelte tilskudsmodtager få tildelt tilskud svarende til ca. 50 pct. af tilskudsbeløbet i hvert af årene 2025 og 2026. Hvis der ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til at disponere hele puljerammen, vil den bevilling, der er afsat i 2025, blive disponeret først og dernæst 2026-bevillingen.

Da statens bevillinger er ét årige, sker udmøntningen af midlerne for 2026 med forbehold for, at bevillingen opretholdes på finansloven for det pågældende år. Tilskudsbeløb i 2026 reguleres svarende til bevillingen på finanslovskontoen i 2026. Tilskudsmodtagere vil få besked om, hvorvidt tilskuddet for 2026 opretholdes og om eventuel regulering af årets tilskudsbeløb efter vedtagelsen af finansloven for 2026.

Det ansøgte beløb skal være minimum 1.000.000. kr. pr. ansøgning.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver udstyrsinvesteringens(-ernes) formål, mål, aktiviteter samt økonomi, jf. afsnit 3.1. *Ansøgningsblanket* og afsnit 3.2. *Budget*.

Følgende rammer for udstyrsinvesteringen skal overholdes:

- Udstyrsinvesteringen skal understøtte puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund, formål og målgruppe.*
- Der kan alene søges om tilskud til udstyrsinvesteringer, som kan anvendes på uddannelser og FKB'er, der er gengivet i uddannelsesoversigterne vedrørende udstyr i Bilag 1.

- Ansøger forpligter sig til at vedligeholde og drive/videreføre det udstyr, som anskaffes med midlerne fra puljen, i hele udstyrets levetid. I denne sammenhæng skal det sikres, at den opbyggede viden om udstyret og tilhørende kompetenceudvikling videreføres.
- Ansøger forpligter sig til at finde en anden passende uddannelsesudbyder eller videnscenter at overdrage udstyret til, hvis ansøgeren ophører med at udbyde de(n) erhvervsuddannelser eller arbejdsmarkedsuddannelser, som udstyret og teknologien er anskaffet til med midlerne fra puljen.
- Det udstyr, som anskaffes med midlerne fra puljen, skal stilles til rådighed for andre erhvervsskoler, AMU-udbydere og videnscentre uden brugerbetaling i de perioder, hvor ansøger ikke selv benytter udstyret. Alle udbydere og videnscentrene skal have adgang til udstyret også efter tilskudsperiodens ophør.
- Ansøger forpligter sig til at overholde gældende udbudsregler og tærskelværdier.
- Der kan disponeres over tilskuddet i hele investeringsperioden. Midlerne forudsættes anvendt senest den 31. december 2028. Hermed forstås, at det enkelte udstyrsindkøb skal være modtaget, installeret og betalt, og den tilhørende kompetenceudvikling skal være afsluttet og betalt senest den 31. december 2028.
- Ansøger skal være indforstået med, at styrelsen kan beslutte at gennemføre en ekstern evaluering af puljen. I dette tilfælde skal ansøger være villig til at stå til rådighed for den eksterne evaluering.
- Ansøger skal være indstillet på evt. at deltage i et vidensdelingsseminar eller lignende med henblik på at dele resultater, viden og erfaringer med sektoren.

EU betingede vilkår for tilskud:

- Tilskud må ikke i strid med statsstøttere reglerne anvendes til at understøtte ansøgers og eventuelle samarbejdspartners økonomiske virksomhed (indtægtsdækket virksomhed for så vidt angår institutioner for erhvervsrettet uddannelse og almindelig erhvervsvirksomhed for så vidt angår private AMU-udbydere).
- Ansøger forpligter sig til at overholde EU's krav om, at udstyrsinvesteringerne ikke må medføre væsentlig skade på miljøet, jf. Artikel 17 om væsentlig skade på miljømål i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2020/852 af 18. juni 2020 om fastlæggelse af en ramme til fremme af bæredygtige investeringer og om ændring af forordning (EU) 2019/2088. Det betyder, at investeringerne ikke må medføre markante stigninger i udledning af drivhusgasser eller have negativ påvirkning på vandtjenester, ren luft, cirkulær økonomi, affaldshåndtering eller genanvendelse af materialer. Ligeledes må investeringerne ikke have en negativ effekt på biodiversitet eller økosystemer.
- Ansøger forpligter sig til at anerkende EU's støtte og overholde EU's regler om synlighed, jf. RRF forordningen artikel 34(2). Dette indebærer bl.a., at EU's logo skal vises korrekt og synligt, og at der skal påsættes det korrekte EU logo på det udstyr, materialer mv., som indkøbes med tilskud fra puljen. EU's logo skal som minimum have samme størrelse som udbyders eget logo, jf. EU-Kommissionens vejledning om Regler for kommunikation og synlighed – Den Europæiske Union finansieringsprogrammer for 2021-2027. Link til det EU logo, der skal anvendes, og link til EU's retningslinjer for brugen af EU-logoet i forbindelse med EU-programmer 2021-2027 kan findes på puljeudmeldingssiden på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk).

- Ansøgere, der opnår tilskud fra puljen, forpligter sig til fire gange årligt at indsende oplysninger om den/de kontrahenter og evt. underleverandører, som ansøgeren har indgået aftale med om levering af udstyr og andre leverancer tilknyttet udstyrsinvesteringen, jf. Artikel 22, stk. 2 litra d) i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/241 af 12. februar 2021 om genopretnings- og resiliensfaciliteten. For mere information om afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører, se *afsnit 6.3.1. Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører*.

Tilskuddet eller dele af det skal tilbagebetales, hvis vilkårene ikke overholdes.

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Mandag den 26. maj 2025, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: November 2025 (*forventet*)
- Investeringsperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2028.
- 4 årlige afrapporteringer om kontrahenter og evt. underleverandører.
- Årlig delrapportering og delregnskab
- Slutrapportering (afsluttende rapport og regnskab): Senest 31. marts 2029.

En udfoldet version af tidsplanen, som indeholder en samlet oversigt over tidsfristerne for indsendelse af afrapporteringer om kontrahenter og evt. underleverandører, delrapporteringer og slutrapportering fremgår af *afsnit 8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2026-2029*, som findes sidst i denne vejledning.

Forpligtelsen til at indsende diverse afrapporteringer gælder frem til det tidspunkt, hvor der indsendes endelig slutrapport og -regnskab for den/de udstyrsinvesteringer, der ydes tilskud til fra puljen.

Tilskudsmodtager kan indsende den endelige slutrapportering, når udstyrsinvesteringerne er modtaget, den tilhørende kompetenceudvikling er gennemført og der er sat EU-logo på udstyret. Slutrapporteringen skal dog indsendes senest den 31. marts 2029.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *mandag den 26. maj 2025, kl. 13.00*. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger skal udfylde ansøgningsblanketten og udarbejder et budget, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgningsblanket og budget*. Ansøger skal anvende de skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen. Der godkendes ikke andre formater for udarbejdelse af ansøgning og budget.

Ansøgningsblanketten skal printes og underskrives af ansøgers direktør eller vicedirektør.

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

- En udfyldt, underskreven og indscannet kopi af ansøgningsblanketten (**pdf-format**)
- En udfyldt ansøgningsblanket uden underskrift (**word-format**)
- Et budget (**excel-format**)
- En skriftlig tilkendegivelse af samarbejde med relevant fagligt udvalg eller efteruddannelsesudvalg i forbindelse med ansøgningen. Tilkendegivelsen kan udformes som ét samlet dokument for alle udvalg eller som særskilte tilkendegivelser fra de enkelte udvalg. Det skal fremgå af tilkendegivelsen, hvilket/hvilke udstyrsinvesteringer samarbejdet omfatter. Tilkendegivelsen skal fremsendes underskrevet og påført kontaktperson og kontaktoplysninger (**pdf-format**)
- Hvis to eller flere udbydere går sammen om en eller flere udstyrsinvesteringer, skal ansøgningen desuden vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejde (**pdf-format**) mellem ansøger og samarbejdspartnerne om udstyrsinvesteringerne. Det skal fremgå af tilkendegivelsen, hvilken/hvilke udstyrsinvesteringer samarbejdet omfatter. Tilkendegivelsen kan udformes som ét samlet dokument for alle samarbejdsparter eller som særskilte tilkendegivelser fra de enkelte samarbejdspartnere. Tilkendegivelsen skal fremsendes underskrevet og påført kontaktperson og kontaktoplysninger (pdf-format). Den/de andre godkendte udbydere, som ansøger søger på vegne af i projektet jf. ovenfor, er i denne vejledning omtalt som samarbejdspartner(e).

Andet tilsendt materiale end ovenstående vil ikke indgå i behandlingen af ansøgningen.

I emnefeltet skal *Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling* anføres.

Kort tid efter fremsendelsen af ansøgningen vil ansøger modtage et autosvar fra UVM Puljesekretariatet FoU-midler. Modtager ansøger ikke et autosvar, bedes ansøger tjekke om ansøgningen er sendt, herunder sendt til den rigtige mailadresse. Hvis ansøgningen er sendt til den rigtige mailadresse, og ansøger ikke har modtaget autosvar, bedes ansøger hurtigst muligt kontakte puljefou@uvm.dk herom.

Senest syv arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb sender styrelsen en kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis ansøger ikke har modtaget en kvittering på det tidspunkt, bedes ansøger kontakte puljefou@uvm.dk herom.

3. Udarbejdelse af ansøgningsblanket og budget

3.1. Ansøgningsblanket

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra puljen beskrive, hvordan midlerne forventes anvendt. Det er et krav, at styrelsens skabelon *Ansøgningsblanket: Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling* anvendes til formålet. Skabelonen findes på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](http://Børne-og.Undervisningsministeriets.puljeoversigt(uvm.dk)). Hvis der søges om tilskud til flere udstyrsinvesteringer, skal udstyrsinvesteringerne oplistes i prioriteret rækkefølge af hensyn til styrelsens muligheder for at prioritere i relation til puljens bevilling.

I ansøgningsblanketten skal ansøger adressere følgende punkter:

1. Stamoplysninger:

- Oplys projektets titel
- Målgruppe mv.: Redegør for hvilke erhvervsuddannelser og/eller arbejdsmarkedsuddannelser i FKB'er, som udstyrsinvesteringerne retter sig imod, herunder udvalgte specialer, og om der er tale om særlige elev-/kursistgrupper.

2. Baggrund og formål:

- Beskrivelse af ansøgers baggrund for og formål med at søge om tilskud til udstyrsinvesteringerne, herunder hvordan de bidrager til puljens formål
- Beskrivelse af det afsøgende arbejde, som ansøger har gennemført forud for indsendelsen af ansøgningen, om hvilke udstyrsinvesteringer der muliggør, at ansøger kan undervise i ny teknologi eller med nye metoder, som giver elever, lærlinge og kursister færdigheder og kompetencer inden for grøn omstilling.

3. Beskrivelse af udstyrsinvestering(er)

- Beskrivelse af de(n) konkrete udstyrsinvestering(er), der ønskes tilskud til, herunder:
 - Hvilket udstyr der søges om midler til at indkøbe. Hvis der søges om investeringer i flere stykker udstyr, skal disse grupperes i udstyrsinvesteringsgrupper, f.eks. efter formål for anvendelsen, aktivitet, relevante uddannelser mv., og oplistes i en prioriteret rækkefølge. Hvert stykke udstyr skal tildeles et løbenummer i prioriteret rækkefølge (1, 2, 3...). Udstyrsinvesteringsgrupper skal tilsvarende have et nummer på listen.
 - På hvilken erhvervsuddannelse/arbejdsmarkedsuddannelse udstyret indgår, samt hvordan udstyret forventes at indgå i undervisningen
 - Hvilket formål udstyrsinvesteringen skal fremme i undervisningen
 - Hvor stor aktiviteten er på den/de erhvervsuddannelser og/eller arbejdsmarkedsuddannelser, hvor udstyret skal anvendes, herunder hvor mange elever/lærlinge/kursister samt undervisere, der forventes at anvende udstyret.
 - Hvordan udstyrsinvesteringen(-erne) forventes at muliggøre, at der kan undervises i ny teknologi eller med nye metoder, der giver elever og kursister færdigheder og kompetencer inden for grøn omstilling.

4. **Beskrivelse af kompetenceudvikling i tilknytning til udstyrsinvesteringer**
 - Hvis der er behov for kompetenceudvikling, skal det beskrives, hvilken relevant kompetenceudvikling der knytter sig til udstyrsinvesteringen(-erne), samt hvor mange faglærere/undervisere, der forventes at deltage.
5. **Samarbejde med fagligt udvalg eller efteruddannelsesudvalg og evt. andre samarbejder**
 - Beskrivelse af hvilke(t) faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalg ansøger har samarbejdet med i forbindelse med ansøgningen, herunder hvordan de(t) faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalg er inddraget, og hvad samarbejdet har omfattet. **Bemærk, at ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse/erklæring om samarbejdet.**
 - Hvis der søges i samarbejde med andre udbydere, skal det beskrives, hvordan udbyderne samarbejder om udstyrsinvesteringen(-erne). **Bemærk, at ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse/erklæring om samarbejdet.**
 - Beskrivelse af de overvejelser, som ansøger har gjort sig i forhold til, om ansøger vil indgå et eventuelt samarbejde med et eller flere videnscentre, herunder en beskrivelse af formålet med samarbejdet, hvis ansøger har indgået et samarbejde med et eller flere videnscentre.
6. **Tids- og investeringsplan**
 - Beskrivelse af planen for udstyrsinvesteringen og tilhørende kompetenceudvikling, herunder vigtige milepæle for investeringen, leverancer samt hvornår kompetenceudviklingen forventes at finde sted. Investeringsplanen bør derudover indeholde tidspunkt for investering, forventet leveringstid, forventet levetid samt den forventede fysiske placering af udstyret, der investeres i.
7. **Anden finansiering**
 - Hvis ansøger fra og med 2022 har fået finansiering til tilsvarende formål, skal der argumenteres særskilt for behovet for yderligere anskaffelser.

8. **Tilkendegivelser**

Tilkendegivelse af, at ansøger vil opfylde kravene i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud.*

3.2. Budget

Ansøger skal anvende skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling* ved udarbejdelsen af budgettet. Skabelonen findes på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk). Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af udstyrsinvesteringens forventede udgifter.

Minimumskrav til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele investeringsperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, eventuel egenfinansiering og eventuel anden finansiering. Disse skal angives som selvstændige finansieringsposter.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 1.000.000 kr.
- Udstyrsinvesteringens udgifter skal specificeres på udgiftstyper, jf. afsnit 3.2.1. *Tilskudsberettigede udgifter*. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som "diverse", "øvrige udgifter" eller lignende. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til udstyrsinvesteringen. Budgettet må således kun indeholde nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til den konkrete udstyrsinvesterings gennemførelse.
- Hvis en ansøgning indeholder to eller flere udstyrsinvesteringer, skal udgifterne i budgettet opdeles efter anskaffelse samt eventuelle udgifter til tilhørende kompetenceudvikling i at bruge udstyret. Løbenummeret for udstyret fra ansøgningsblanketten skal angives ved budgettering af udgifterne.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne og 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 må alene anvendes til finansiering af udgifter, som er direkte henførbare til og nødvendige for gennemførelsen af de udstyrsinvesteringer, der kan bidrage til at accelerere den grønne omstilling, og som er angivet i ansøgningsblanketten.

Tilskuddet må anvendes til at finansiere:

- Udgifter til indkøb af udstyr, herunder maskiner, værktøj, undervisningsmaterialer, avanceret digital teknologi, udstyr til simulation mv. herunder udgifter til køb af teknisk support og installation.
- Udgifter til løn og transport i forbindelse med anskaffelser finansieret af midler fra puljen.
- Udgifter til kompetenceudvikling af undervisere i anvendelsen af det indkøbte udstyr, herunder til løn, kost, overnatning, transportudgifter og deltagerbetaling, som er nødvendige for gennemførelse af kompetenceudviklingen samt til udarbejdelse af brugsvejledninger og lign. til at understøtte kompetenceudviklingen af underviserne i relation til udstyret.
- Udgifter i relation til påføring af EU-logo på det indkøbte udstyr.
- Udgifter til køb af konsulentytelser
- Udgifter til revision af regnskab, jf. afsnit 6.3.3. *Revision*.

Tilskud til kompetenceudvikling/træning i brugen af udstyret kan i særlige situationer anvendes i udlandet. Der skal argumenteres særskilt herfor.

Vedr. løn

Lønudgifter skal budgetteres med det antal timer, der forventes anvendt på udstyrsanskaffelserne, og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. For private udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser gælder det, at hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de relevante overenskomster for tilsvarende arbejde, Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde. Lønudgifter skal angives med antal timer og sats pr. time. Timesatsen må kun indeholde udgifter til løn, dvs. at løn skal budgetteres uden overhead. Ved beregning af timesatsen skal der bruges en årsnorm på minimum 1.649 timer. Den opgjorte timesats skal være realistisk og baseret på arbejdsgivers faktiske lønomkostninger.

Der stilles krav om løbende registrering af faktisk arbejdstid anvendt på projektet. Tidsregistreringen skal være præcis og efterprøvbare. Gyldige former for tidsregistrering inkluderer:

- Timesedler eller timeopgørelser
- Elektronisk tidsregistreringssystem
- Excel-ark med timeregnskab pr. medarbejder
- Projektopgaveoversigter med tidsangivelse

Tidsregistreringen skal føres individuelt pr. medarbejder og knyttes til konkrete projektaktiviteter. Ved deltidsmedarbejdere skal der angives fordeling mellem projekt og øvrige opgaver. Tidsregistrering og lønsedler skal stemme overens. Hvis der ikke foreligger dokumentation for arbejdstimer, er lønudgifterne ikke tilskudsberettigede ved revision.

Vedr. frikøb af undervisningspersonale på Børne- og Undervisningsministeriets ressort

Ved frikøb af undervisningspersonale forudsættes de timelønssatser uden overhead anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet (uvm.dk). Lønudgifter skal angives med antal timer og sats pr. time.

Der stilles krav om løbende registrering af faktisk arbejdstid anvendt på projektet. Tidsregistreringen skal være præcis og efterprøvbare. Gyldige former for tidsregistrering inkluderer:

- Timesedler eller timeopgørelser
- Elektronisk tidsregistreringssystem
- Excel-ark med timeregnskab pr. medarbejder
- Projektopgaveoversigter med tidsangivelse

Tidsregistreringen skal føres individuelt pr. medarbejder og knyttes til konkrete projektaktiviteter. Ved deltidsmedarbejdere skal der angives fordeling mellem projekt og øvrige opgaver. Tidsregistrering og lønsedler skal stemme overens. Hvis der ikke foreligger dokumentation for arbejdstimer, er lønudgifterne ikke tilskudsberettigede ved revision.

Vedr. udgifter til rejse og transport

Budgettering af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler, jf. [afsnit 21 om tjenesterejser i PAV](#) (Personale Administrative Vejledning). 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 den ansøgte udstyrsinvestering. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på skat.dk/kørsels-godtgørelse \(skat.dk\)](#). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

Vedr. udgifter til kost og overnatning

Udgifter til kost kan medtages, hvis kompetenceudviklingen/ træningsopholdet strækker sig over 2 eller flere dage. Udgifter til overnatning kan medtages, hvis der er tale om overnatning mellem trænings-/kursusdage. Ved overnatning på hotel må prisen ikke overstige det hoteldispositionsbeløb, der fremgår af det til en hver tid gældende cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Der skal i ansøgningen argumenteres særskilt for behovet, hvis der søges midler til kost og overnatning.

Deltagerbetaling til kompetenceudvikling med træning i brug af udstyret

Tilskuddet kan anvendes til finansiering af kursusgebyr i forbindelse med træning i brugen af udstyret i Danmark og i begrænset omfang i udlandet. Hvis ansøger søger om midler til aktiviteter i udlandet, skal der argumenteres særskilt for, hvorfor det er nødvendigt, at den pågældende aktivitet afholdes i udlandet. Herudover skal det være klart beskrevet, hvordan ansøger har afsøgt, at den pågældende træningsaktivitet ikke kan foregå i Danmark. Der ydes ikke tilskud til tolkebi-stand.

Vedr. konsulentydelse

Tilskuddet kan anvendes til køb af konsulentydelse, herunder til rådgivning i forbindelse med udbud.

Vedr. moms

Private udbydere af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser må inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsen kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.

Institutioner for erhvervsrettet uddannelse må ikke inkludere forventede købsmomsudgifter i budgettet, da de kan få moms kompenseret via ministeriets momskompensationsordning.

Vedr. afskrivning af udstyr

Udstyret indkøbes og ejes af tilskudsmodtager. Institutioner for erhvervsrettet uddannelse skal optage tilskuddet som langfristet gæld i passivside af balance og aktivere anskaffelsessummen for udstyret og afskrive aktiverne i overensstemmelse med statens regler for anvendelse af levetider.

Afskrivninger på de tilskudsberettigede aktiver nedbringer aktivets værdi i balancen og modposteres midlertidigt i resultatopgørelsen. Afskrivninger vedrørende den tilskudsfinansierede del af aktivet skal dog ikke påvirke resultatopgørelsen. Derfor neutraliseres afskrivningerne i driften, og modposten er tilskudsposten i balancens passivside, hvorved størrelsen af aktiver og passiver er identiske.

4. Behandling af ansøgninger

Styrelsen behandler ansøgningerne i tre trin.

4.1. Vurdering af ansøgningen i forhold til de fastsatte vilkår for tilskud

Styrelsen vurderer indledningsvist, hvorvidt ansøgningen lever op til puljens formål og de fastsatte vilkår for tilskud, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*. Ansøgninger, som ikke lever op hertil, vil få afslag. Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til puljens formål og vilkår for tilskud, underlægges herefter en vurdering af ansøgningernes kvalitet og indgår herefter i en samlet prioritering.

4.2. Vurderingskriterier

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, vurderes på baggrund af ansøgningsblanketten jf. afsnit 3.1., og efterfølgende ud fra følgende kriterier for at bedømme ansøgningens kvalitet. Alle vurderingskriterier vægter lige meget.

Baggrund og formål

- Der er sammenhæng mellem ansøgningens baggrund og formålsbeskrivelse og puljens formål.
- Det afsøgende arbejde er klart beskrevet.

Beskrivelse af udstyrsinvestering(er)

- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af den/de relevante udstyrsinvesteringer og tilhørende kompetenceudvikling, herunder en redegørelse for hvordan udstyret/teknologien og kompetenceudviklingen bidrager til undervisning, der understøtter den grønne omstilling.

Beskrivelse af kompetenceudvikling i tilknytning til udstyrsinvestering(er)

- I det omfang, der indgår i kompetenceudvikling i forbindelse med udstyrsinvesteringen/ -erne, fremgår det tydeligt af ansøgningen hvordan udstyrsinvesteringen vil gøre det muligt, at der kan undervises i ny teknologi eller med nye metoder, der giver elever, lærlinge og kursister færdigheder og kompetencer inden for grøn omstilling.

Samarbejde med faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalg og evt. andre samarbejder

- Ansøger har forholdt sig til om, og i så fald hvordan, udstyret kan anvendes bredt evt. i samarbejde med flere institutioner og/eller på tværs af uddannelser.
- Det fremgår tydeligt, hvordan ansøger i forbindelse med ansøgningen har samarbejdet med de(t) relevante faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalg, herunder hvad samarbejdet har resulteret i.
- Det fremgår tydeligt, om ansøger har forholdt sig til et eventuelt samarbejde med/inddragelse af et eller flere videnscentre, f.eks. for at kunne understøtte vidensdeling, sikre spredning i anvendelse af udstyret mv.

Tids- og investeringsplan

- Ansøgningen demonstrerer en realistisk tids- og investeringsplan.
- Ansøgningen demonstrerer en sammenhæng mellem investeringens størrelse og forventet udbytte, f.eks. hvor mange elever/lærlinge og kursister der forventes at anvende udstyret.

Ansøgninger, som har en dårlig kvalitet, vil få afslag.

4.3. Prioritering af ansøgninger

I det tilfælde, at der er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, lægges der positiv vægt på at kunne imødekomme ansøgninger, som lever mest muligt op til puljens vurderingskriterier, jf. *afsnit 4.2. Vurderingskriterierne*.

For at sikre, at der sker en geografisk spredning af tilskuddene i hele Danmark, at tilskuddene spredes ud på et bredt udvalg af uddannelser, og at flest mulige kvalificerede ansøgninger får tilskud, vil styrelsen ved prioriteringen endvidere lægge vægt på, at der ydes tilskud til:

- Ansøgninger, der samlet set bidrager til at sikre, at der godkendes ansøgninger fra godkendte udbydere i hele Danmark (geografisk spredning).
- Ansøgninger, der samlet set sikrer udvikling på et bredt udvalg af erhvervsuddannelser og FKB'er på arbejdsmarkedsuddannelserne (uddannelsesmæssig spredning).
- Flest mulige kvalificerede ansøgninger.

Styrelsen forbeholder sig ret til at imødekomme en ansøgning med reduceret tilskud, hvis dette vurderes at være mest hensigtsmæssigt i forhold til opfyldelsen af prioriteringskriterierne og/eller formålet med puljen.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og ansøgningsblanket, der tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende. Processen herfor vil fremgå af bevillingsbrevet.

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

5.1. Indberetning af tilskud til SKAT

Styrelsen gør opmærksom på, at styrelsen har pligt til at indberette bevilgede tilskud til SKAT, jf. § 48, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 1016 af 22. juni 2023 om skatteindberetning m.v.

Tilskud, som ydes til private virksomheder, herunder enkeltmandsvirksomheder, aktieselskaber, anpartsselskaber, interessentskaber og kommanditselskaber/partnerselskaber, vil blive indberettet til SKAT, som skattepligtige tilskud.

Tilskud, som ydes til institutioner, foreninger og, fonde vil ikke blive indberettet til SKAT, jf. § 48, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 1016 af 22. juni 2023 om skatteindberetning m.v.

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Udbetaling af tilskud

Tilskud forudbetales. Hvis der modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til at disponere hele puljerammen, vil den enkelte tilskudsmodtager få udbetalt ca. 50 pct. af tilskudsbeløbet i hvert af årene 2025 og 2026. Hvis der ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til at disponere hele puljerammen, vil den bevilling, der er afsat i 2025, blive disponeret først og dernæst 2026-bevillingen.

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

6.2. Ændringer i projektet

Udstyrsinvesteringen(-erne) skal gennemføres i overensstemmelse med den ansøgningsblanket og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes større ændringer såsom fjernelse/tilføjelse af udgiftsposter i budgettet eller ændringer i sammensætning af udstyr i forhold til den senest godkendte ansøgningsblanket og det senest godkendte budget, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilskuddet ellers kan bortfalde. Dette gælder, hvis ændringerne tilsammen udgør mere end 10 pct. af tilskudsbeløbet eller mere end 200.000 kr. i forhold til seneste godkendte budget. Ændringerne skal begrundes.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal afrapportere om kontrahenter og evt. underleverandører og indsende årlig statusrapport og delregnskab samt slutrapportering for udstyrsinvesteringerne. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

En samlet tidsplan for afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører, aflæggelse af årlige statusrapporter og delregnskaber samt slutrapportering fremgår af *afsnit 8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2026-2029*.

6.3.1. Afrapportering om kontrahenter og underleverandører

Tilskudsmodtager skal fire gange årligt opgøre og afrapportere om, hvilke kontrahenter og evt. underleverandører, som tilskudsmodtager har indgået aftale med om levering af udstyr og andre leverancer tilknyttet udstyrsinvesteringen(-erne), jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*. Forpligtelsen til at indsende data om kontrahenter og underleverandører gælder frem til det tidspunkt, hvor tilskudsmodtager indsender endeligt regnskab for udstyrsinvesteringen/-erne).

Styrelsen samler og videresender de indsendte data til Finansministeriet, som indlæser oplysningerne i det danske repository system, som kan tilgås af Kommissionens revisionsenhed. Det indlæste data vil blive anvendt til at identificere projekter, som kan være modtagelige over for risici for alvorlige uregelmæssigheder. Forpligtelsen til at indsende oplysninger om kontrahenter og underleverandører gælder frem til det tidspunkt, hvor der indsendes afsluttende regnskab for de udstyrsinvesteringer mv., der er ydet tilskud til fra puljen.

Tidsfristerne for opgørelse af og indsendelse af data om kontrahenter og evt. underleverandører fremgår af tabellen nedenfor:

Dato for opgørelse	Dato for indsendelse
1.marts	2. marts
1.juni	2. juni
1.september	2. september
1.december	2. december

Ved indberetningerne anvendes *bilag 2. Kontrahenter og underleverandører*. Bilag 2 kan findes på puljeudmeldingssiden på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://borne-og-undervisningsministeriets.puljeoversigt.uvm.dk). Det udfyldte skema skal indsendes til puljefou@uvm.dk. I mailens emnefelt anføres projektnummer og afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører.

6.3.2. Årlig statusrapport og delregnskab

Tilskudsmodtager skal indsende årlige statusrapporter og delregnskaber for den/de udstyrsinvestering(er), der ydes tilskud til fra puljen. De årlige statusrapporter og delregnskaber skal indsendes frem til det tidspunkt, hvor slutrapportering indsendes. Fristen for indsendelse af årlig statusrapport og delregnskab fremgår af *afsnit 8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2026-2029*.

a. Årlig statusrapport

De årlige statusrapporter skal kort redegøre for udstyrsinvesteringens(-ernes) status og fremdrift, herunder for opfølgning på vigtige milepæle, begrundelser for eventuelle forsinkelser og eventuel behov for justering af milepælsplanen. Endvidere skal tilskudsmodtager redegøre for de foreløbige erfaringer, herunder udfordringer med gennemførelsen af udstyrsinvesteringen(-erne) mv.

De årlige statusrapporter skal udarbejdes i skabelonen ”*Rapportskabelon: Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling*”. Der godkendes ikke andre formater for udarbejdelse af statusrapport. Skabelonen kan findes på udmeldingssiden på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk).

b. Årligt delregnskab

Tilskudsmodtager skal indsende årlige delregnskaber, indtil der indsendes afsluttende regnskab. Ved aflæggelsen af de årlige delregnskaber skal skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for udarbejdelse af delregnskab. Skabelonen kan findes på udmeldingssiden på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk).

Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet. Delregnskaberne skal ikke revideres.

Der må alene medtages tilskudsberettigede udgifter i delregnskaberne, jf. *afsnit 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter*.

Der skal ikke vedlægges bilag til delregnskaberne. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis styrelsen beder om det.

6.3.3. Slutrapportering

Når udstyrsinvesteringen(-erne) og tilhørende installation og kompetenceudvikling er gennemført, skal der indsendes en afsluttende rapport og et afsluttende regnskab for udstyrsinvesteringen(-erne). Slutrapporteringen skal senest indsendes den 31. marts 2029, jf. *afsnit 1.5. Tidsplan* og *afsnit 8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2026-2029*.

a. Afsluttende rapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den ansøgningsblanket, som styrelsen senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med udstyrsinvesteringen(-erne) er blevet opfyldt, jf. godkendt ansøgningsskema og evt. godkendte ændringer.

Rapporten skal som minimum adressere følgende:

- En kort beskrivelse af hvilken/hvilke udstyrsinvestering(er), der er gennemført, herunder hvorvidt udstyrsinvesteringen(-erne) er gennemført i overensstemmelse med den ansøgningsblanket, som styrelsen senest har godkendt.
- En oversigt over de konkrete erhvervsuddannelser/arbejdsmarkedsuddannelser, som understøttes af det indkøbte udstyr/teknologi.

- En kort beskrivelse af eventuel gennemført tilhørende kompetenceudvikling, herunder omfang og karakter.
- En kort beskrivelse af, hvordan udstyrsinvesteringerne stilles til rådighed for andre udbydere og videnscentre.
- En vurdering af udbyttet af de gennemførte investeringer indtil videre og forventningerne til udbyttet på længere sigt i forhold til puljens formål.

Dokumentation for overoverholdelse EU's regler om EU-logo jf. afsnit 1.4. Vilkår for tilskud
Ved udarbejdelsen af den afsluttende rapport anvendes styrelsens skabelon *Rapportskabelon: Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne, der bidrager til grøn omstilling*. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://uvm.dk). Der godkendes ikke andre formater for udarbejdelsen af den afsluttende rapport.

b. Afsluttende regnskab

Det afsluttende regnskab skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 195 af 20/02/2025 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende 3 puljer til grøn omstilling af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk/retsinfo/2025/02/20/2025-02-20-195). Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, som styrelsen senest har godkendt.

Ved aflæggelsen af det afsluttende regnskab skal skabelonen *Budget- og regnskabsskema: Pulje til udstyrsinvesteringer på erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne målrettet grøn omstilling* anvendes. Skabelonen kan findes på udmeldingssiden på [Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](https://uvm.dk). Der godkendes ikke andre formater for det afsluttende regnskab. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der må alene medtages tilskudsberettigede udgifter i regnskabet, jf. [afsnit 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter](#).

Der skal ikke vedlægges bilag til det afsluttende regnskab. 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.

6.3.4. Revision

Delregnskaberne skal ikke revideres.

Det afsluttende regnskab skal revideres i overensstemmelse med reglerne i [bekendtgørelse nr. 195 af 20/02/2025 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende 3 puljer til grøn omstilling af erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk/retsinfo/2025/02/20/2025-02-20-195).

6.4. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

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

7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljeseekretariatet, puljefou@uvm.dk. Projektnummer og projekttitel skal angives i e-mailens emnefelt.

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

- Chefkonsulent Michael Østergaard, michael.oestergaard@stukuvvm.dk, tlf. nr.: 33 92 55 02.

8. Udfoldet tidsplan for afrapporteringer i perioden 2026-2029

Tidsplan	
2. marts 2026	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2026 (I)
2. juni 2026	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2026 (II)
2. september 2026	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2026 (III)
2. december 2026	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2026 (IV)
28. februar 2027	Årlig statusrapport og delregnskab for 2025-2026
2. marts 2027	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2027 (I)
2. juni 2027	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2027 (II)
2. september 2027	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2027 (III)
2. december 2027	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2027 (IV)
28. februar 2028	Årlig statusrapport og delregnskab for 2027
2. marts 2028	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2028 (I)
2. juni 2028	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2028 (II)
2. september 2028	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2028 (III)
2. december 2028	Afrapportering om kontrahenter og evt. underleverandører 2028 (IV)
31. marts 2029	Slutrapportering