



Vejledning om skriftlig indberetning af aktivitet på private gymnasier, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen

Det af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udarbejdede skema til skriftlig opgørelse og indberetning af aktivitet på fuldtids- og enkeltfag samt brobygning og introduktionskurser på private gymnasier m.v. **skal** anvendes i den foreliggende form, og der må ikke ske kopiering over på eksempelvis institutionens eller revisors eget brevpapir.

Aktivitetsopgørelsen scannes og sendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet i en mail til:
privategymnasier@stukuvvm.dk

Emnefeltet på mailen skal indeholde institutionens navn, institutionskode og angivelse af, hvilken indberetning, der er tale om. F.eks. 1. kvartal 2024.

Frister for indsendelse af aktivitetsindberetninger m.v. fremgår også af denne vejledning.

Skriftlig indberetning med ledelsespåtegning

1. Institutionens navn:

Her angives institutionens navn.

2. Institutionsnummer:

Her angives institutionens 6-cifrede institutionsnummer.

3. Indberetningsperiode:

Her angives, det kvartal og år, indberetningen vedrører.

4. Kontaktperson:

Angiv den person, der har det praktiske kendskab til de indberettede oplysninger, samt direkte telefonnummer og e-mail. Det vil være den person, der underskriver skemaet sammen med rektor.

5. Afdeling

Her skrives skolens 6-cifrede institutionsnummer igen.

6. Formål:

Her angives uddannelsens 4-cifrede CØSA formålsnummer, som fremgår af PG-instruksen.

7. Version:

Angiver versionsnummeret for uddannelsen. Nummeret ændres, når der kommer ny bekendtgørelse.

8. Speciale:

Ved indberetning af enkeltfagsaktiviteter skal speciale angives. Specialet angiver, hvorvidt der er tale om et- eller flerårig undervisning, undervisning med varighed under 24 uger eller undervisning med varighed over 24 uger og under 1 år. Ved indberetning af fuldtidsuddannelse, skal speciale IKKE angives.

8a. Antal løft:

Her angives antal løft på enkeltfag. Se i øvrigt bilaget til PG-instruksen, som ligger på hjemmesiden: [Tilskud til private institutioner for gymnasiale uddannelser](#)

9. Skoleperiode:

Her angives, hvilken skoleperiode, indberetningen vedrører, jf. PG-instruksen.

10. Tælleperiode:

Her angives, hvilken tælleperiode, indberetningen vedrører, jf. PG-instruksen.

11. Tilskudsmærke (TMK):

Her angives tilskudsmærke, der er en forkortelse på 5 bogstaver, jf. PG-instruksen.

12. Rekvirent:

Her angives rekvirentkode, jf. PG-instruksen.

13. Varighed:

Her angives tælleperiodens varighed i antal dage, jf. PG-instruksen.

14. Bidrag:

Her angives det beregnede årselevbidrag. Angives med 5 decimaler.

15. Antal elever

Her angives det antal elever/studerende, som indgår i beregningen af bidraget.

16. Rektors underskrift:

Indberetningsblanketten underskrives af institutionens ansvarlige ledelse (rektor), eller af en medarbejder, som af institutionens ledelse er bemyndiget hertil.

17. Årselevansvarlige medarbejders underskrift:

Indberetningsblanketten underskrives af den medarbejder, der er ansvarlig for udfyldelse af skemaet.

Ledelses- og revisorerklæring ved skriftlig indberetning

I henhold til [Lov om private institutioner for gymnasiale uddannelser](#) skal institutioner, som foretager aktivitetsindberetning og efterfølgende modtager tilskud på baggrund heraf, bekræfte den indberettede aktivitet ved ledelses- og revisorerklæring.

Det skal bemærkes, at institutionen først kan foretage tilskudskontrol, når der er beregnet og udbetalt tilskud. Tilskudskontrollen forudsætter derfor, at der er indberettet aktivitet og at tilskudsbrevet efterfølgende er tilgængeligt på brevportalen.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har til brug herfor udarbejdet en tilhørende ledelses- og revisorerklæring.

Institutionen anfører **både** de elektroniske **og** de skriftlige indberetninger af aktivitet på private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) på ledelses- og revisorerklæringen.

Frister

Her kan du se fristerne for indsendelse af aktivitetsindberetninger og tilhørende ledelses- og revisorerklæring for fuldtids- og enkeltfagsaktivitet samt brobygning og introduktionskurser på private gymnasier m.v.

Kvartal	Fuldtid samt brobygning og introduktionskurser Indberetningsperiode Start - Slutdato	Dato for indsendelse af indberetninger er senest**	Revisorerklæring indsendes senest
1.	16. december til 15. marts	16. marts	15. april i finansåret
2.	16. marts til 15. juni	16. juni	15. august i finansåret
3.	16. juni til 15. september	16. september	15. oktober i finansåret
4.	16. September til 15. december	16. december	15. januar i finansåret + 1

Kvartal	Enkeltfagsaktivitet Indberetningsperiode Start - Slutdato	Dato for indsendelse af indberetninger senest**	Revisorerklæring indsendes senest
1.	1. januar til 31. marts	5. april	12. maj i finansåret
2.	1. april til 30. juni	5. juli	12. august i finansåret
3.	1. juli til 30. september	5. oktober	12. november i finansåret
4.	1. oktober til 31. december	2. januar	12. februar i finansåret + 1

**

- Hvis indberetningsdatoen ikke er en hverdag, er efterfølgende hverdag fristen.