



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET

Vejledning om Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2019

Ansøgningsfrist:

Torsdag den 31. oktober 2019 kl. 12.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Indsatsområde 2019.....	3
1.3. Hvem kan ansøge?	3
1.4. Midler til fordeling	4
1.5. Vilkår for tilskud.....	4
1.6. Tidsplan	5
2. Information om ansøgningsproces.....	5
2.1. Ansøgningsfrist.....	5
2.2. Hvordan søger du?.....	5
2.3. Det elektroniske ansøgningskema.....	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.....	11
6.3. Afrapporteringskrav.....	11
6.3.1. Rapport.....	11
6.3.2. Regnskab	12
6.5. Uforbrugte midler	13
7. Har du spørgsmål?.....	13

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

I henhold til *lov nr. 1532 af 19. december 2017 om udlodning af overskud og udbytte fra lotteri*, § 18, nr. 3 anvendes 20,7 pct. af overskuddet fra Danske Spil A/S og Klasselotteriet A/S, der tilfalder lovens gruppe 3, til undervisningsformål.

Udlodningsmidlerne på Børne- og Undervisningsministeriets område anvendes til at støtte projekter, der omfatter udarbejdelse af materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som kan formidles digitalt ved hjælp af video, audio og tekster, og som kan bruges i undervisningen og til at udvikle undervisning.

Det skal understreges, at et projekt, hvis mål er at udvikle ny viden, betragtes som en forsøgs- og udviklingsprojekt, som ikke hører under puljens formål. Der kan fra udlodningspuljen udelukkende gives tilskud til projekter, der har til formål at udarbejde og digitalt formidle materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, der bygger på eksisterende viden.

Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som udvikles i projekter støttet af Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler, skal stilles til fri disposition for offentligheden. Der ydes således ikke tilskud til kommercielle projekter fra puljen.

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

1.2. Indsatsområde 2019

Børne- og Undervisningsministeriet vil i 2019 prioritere projektansøgninger inden for følgende indsatsområde:

Styrket læring for udsatte børn og unge

Der er behov for at styrke mulighederne for at give en god undervisning til elever, der har det svært fagligt eller socialt.

Indsatsområdet omfatter udvikling af materialer, redskaber og undervisningsforløb, der kan fremme udsatte børn og unges skole- og uddannelsesforløb.

Formålet med indsatsområdet er at understøtte underviserne i at kunne gennemføre en differentieret undervisning med særligt fokus på læring hos børn og unge med vanskeligheder og på de færdigheder, normer og værdier, der er nødvendige for at deltage i de sociale og faglige fællesskaber i skole og uddannelse.

1.3. Hvem kan ansøge?

Alle kan søge om tilskud fra ministeriets udlodningsmidler, men der er dog følgende undtagelser:

- 1) Statsinstitutioner, selvejende institutioner, organisationer, foreninger o.l., hvis virksomhed får tilskud efter gældende lovbestemmelser eller finanslovsbevillinger, kan ikke søge om tilskud til

formål, som institutionen, organisationen, foreningen o.l. efter loven skal varetage og får bevilling til. Begrundelsen er, at udlodningsmidlerne ikke skal erstatte eller supplere offentlige tilskud til formål, som institutionen, organisationen eller foreningen har til opgave at varetage.

- 2) Folkeskoler skal ansøge gennem kommunen.
- 3) Privatpersoner skal ansøge gennem deres samarbejdsparter, dvs. institutioner, organisationer, foreninger o.l.
- 4) Ansøgninger fra ansøgere vil blive afvist, hvis ansøgerne:
 - Ikke har afsluttet igangværende støttede projekter til tiden med mindre, der er aftalt en forlængelse med ministeriet.
 - Ikke har reageret på ministeriets krav om tilbagebetaling af tilskud fra ministeriet.
 - I øvrigt har misligholdt igangværende projekter.

1.4. Midler til fordeling

Midler til fordeling udgør i alt 15,0 mio. kr. Udgiften afholdes på finanslovens § 07.18.03 *Undervisningsministeriets fond til undervisningsformål*.

Tilskud til projekter ydes med minimum 250.000 kr. Ministeriets tilskud kan maksimalt udgøre 50 pct. af projektets samlede budget.

1.5. Vilkår for tilskud

Ansøgeren skal fremsende en ansøgning, der kort beskriver projektets målgruppe, formål, mål, aktiviteter, forankring, relaterede fag, formidling af resultater samt økonomi.

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

- Materialer, herunder artikler, redskaber, cases og aktivitets- og undervisningsforløb mv., der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal stilles frit til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl., jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.
- Projektet skal have undervisningsrelevans. Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, som forventes udviklet i projektet, skal have fokus på undervisningen og på udvikling af undervisningen. Projektet skal understøtte det valgte uddannelsesområdes gældende mål og krav til undervisning og læring, herunder relevante uddannelsesområders fagpædagogiske og fagdidaktiske mål, uddannelsesbekendtgørelser, vejledninger eller læreplaner, der er beskrevet på EMU.dk og på uvm.dk. Ansøger skal sikre, at der udarbejdes en undervisningsvejledning til projektets formidlingsprodukter.
- Hvis ministeriet ønsker formidling af projektets materialer på fx emu.dk skal ansøger være indstillet på, at materialerne skal overholde emu's redaktionelle retningslinjer, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.

- Projektet skal være videnskabsmæssigt underbygget. I ansøgningen skal der henvises til publiceret og anerkendt forskning og studier inden for undervisning og læring, der sandsynliggør, at denne viden kan understøtte den relevante elevgruppes potentiale for læring og faglige progression.
- Projektet skal gennemføres i samarbejde med repræsentanter for relevante fag- eller forskningsmiljøer inden for undervisning, som uddannelsesinstitutioner, faglige foreninger o.l. Ansøgning skal indeholde dokumentation for, at samarbejdet er indgået i form af en dateret og underskrevet samarbejds erklæring med angivelse af en kontaktperson hos samarbejdspartneren.
- Projektet skal have nyhedsværdi. Det skal kunne tilføje nye faglige, pædagogiske eller didaktiske vinkler til de i projektet valgte fag og indsatsområdet. Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb, der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal adskille sig fra allerede eksisterende, f.eks. ved måden de formidles på til brugerne.
- Materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb mv., der udarbejdes i forbindelse med projektet, skal kunne anvendes på tværs af lokale og regionale forskelle, dvs. skal have landsdækkende eller landsdelsdækkende sigte.
- Ansøger skal sørge for, at der henvises til støtte fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler* i produkter, som udvikles i projektet.
- Egen- og eventuel anden medfinansiering skal udgøre mindst 50 pct. af projektets samlede budget.

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 31. oktober 2019, kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: medio december 2019 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnstidspunkt til 31. december 2021
- Delrapportering: Senest 31. december 2020
- Slutrapportering: Senest 31. marts 2022

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag 31. oktober 2019 kl. 12.00, hvor den elektroniske ansøgning skal være afsluttet, udskrevet og underskrevet samt sammen med projektbeskrivelsen, budgettet, samarbejds erklæringen og eventuelle andre bilag skal være fremsendt til udlodningsmidler@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøgningen fremsendes via et elektronisk ansøgnings skema, som findes i tilknytning til puljeudmeldingen på uvm.dk. Vejledning til det elektroniske ansøgnings skema findes i afsnit 2.3. *Det elektroniske ansøgnings skema*.

Ansøger skal angive et brugernavn og et password ved oprettelsen af den elektroniske ansøgning. Har ansøgeren tidligere søgt om tilskud fra ministeriets udlodningsmidler, kan samme brugernavn og password anvendes. Har man glemt disse, skal ansøgeren oprette sig med et nyt brugernavn og password

for at få adgang til ansøgningskemaet. Der genereres automatisk et password ved oprettelsen. Ministeriet har ikke mulighed for at genskabe ansøgers brugernavn og password.

Procedure ved udarbejdelse og indsendelse af ansøgning:

- 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 projektbeskrivelse eller budget.
- Ansøgning sker ved udfyldelse af det elektroniske ansøgningskema. Projektbeskrivelsen, budgettet, dateret og underskrevet samarbejds erklæring og eventuelle andre dokumenter vedhæftes i ansøgningskemaet som bilag.
- Dernæst printes ansøgningskemaet og underskrives af ansøgers ledelse – eller den person, som ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.
- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningen sendes til udlodningsmidler@uvm.dk inden ansøgningsfristens udløb. Projektbeskrivelsen, budgettet og eventuelle andre bilag skal vedhæftes i e-mailen. I emnefeltet skal ” *Udlodningsmidler til undervisning 2019* ” + ansøgningens ID-nummer anføres.

Hvis der ansøges om tilskud til flere projekter, skal hver ansøgning med tilhørende bilag fremsendes som **særskilt** mail, dvs. én ansøgning med bilag - pr. mail.

Når ministeriet har modtaget og registreret ansøgningen, fremsendes en kvitteringsmail med referencenummeret for ansøgningen. Kvitteringer forventes at være fremsendt senest 5 arbejdsdage efter ansøgningsfristens udløb. Hvis ansøger ikke har fået kvitteringen ved udløbet af denne periode, bedes man straks kontakte Puljesekretariatet i ministeriet herom.

2.3. Det elektroniske ansøgningskema

Følgende er en gennemgang af ansøgningskemaet med kommentarer og vejledning til de centrale punkter.

Ad 1: Oplysninger om ansøger

Information om, hvem der kan ansøge om tilskud af udlodningsmidlerne findes i afsnit 1.3. *Hvem kan ansøge?*

CVR-nummer: CVR-nummer skal oplyses, da eventuel støtte vil blive udbetalt til den NemKonto, der er tilknyttet ansøgers CVR-nummer. Når CVR-nummeret indtastes, vises tilgængelige P-numre. Ansøgeren bedes vælge det P-nummer, som hører til den institution eller den gren af virksomheden, som ansøger kommer fra, og navne- og adressefelterne udfyldes derefter **automatisk**.

E-mailadresse og kontaktpersons mail: Ansøger skal oplyse både institutionens, organisationens mv. e-mailadresse og kontaktpersonens e-mailadresse.

Ad 2: Ansøgningen vedrører

Indsatsområde: Styrket læring for udsatte børn og unge, jf. afsnit 1.2. *Indsatsområder 2019*.

Målgruppe: Kun den primære målgruppe, som projektet er rettet imod, skal anføres.

Ad 4: Bilag til ansøgningen

Bilag omtalt i afsnit 2.2 *Hvordan søger du?* skal vedlægges i den elektroniske ansøgningen og skal endvidere sendes pr. mail til udlodningsmidler@uvm.dk, jf. afsnit 2.2. *Hvordan søger du?*

Ad 5: Tidsplan

Ved angivelse af startdato skal ansøger være opmærksom på, at der ikke ydes tilskud til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt. Projektets slutdato skal være 31. marts 2022.

Ad 6: Budget

Ansøgt beløb: Det ansøgte beløb skal angives. Der ydes ikke tilskudsbeløb på under 250.000 kr.

Ad 7: Særlige oplysninger

Beskriv kort, det produkt, der vil blive udviklet i projektet.

3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning 2019* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at ministeriets skabelon *Projektbeskrivelse til Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler til undervisning* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende:

- Projekttitel
- Uddannelsesområde, fag og målgruppe for projektet.
- Kort beskrivelse af projektet, herunder projektets formål, hvilke produkter der udvikles i projektet, og hvordan projektet understøtter puljens formål.
- Projektets mål og målbare succeskriterier.
- Type af indhold som ønskes udviklet i projektet: Undervisningsmateriale, herunder fx artikler, redskaber, cases, undervisningsforløb eller undervisningsaktivitet.
- Type af digitalt medie, som skal anvendes til formidling af projektets indhold: Video, audio, tekst eller kombination heraf.
- Kort beskrivelse af projektets videngrundlag, herunder henvisning til eksisterende forskning og studier inden for undervisning og læring, jf. afsnit 1.5. *Vilkår for tilskud*.
- Beskrivelse af projektets undervisningsrelevans, herunder hvordan projektet opfylder uddannelsesområdernes gældende mål og krav til undervisning.
- Oplysninger om samarbejde med repræsentanter for fag- og forskningsmiljøer inden for undervisning suppleret med en samarbejdserklæring.
- Beskrivelse af projektets kvalitetssikringstiltag, herunder hvordan kvalitetssikringen foretages.

- Beskrivelse af projektets nyhedsværdi, herunder begrundelsen herfor.
- Beskrivelse af en formidlings-og forankringsplan for materialer mv., som forventes udviklet i projektet, jf. dog afsnit 6.4 *Offentliggørelse af materiale*.
- Forventet tidsplan for projektet.

3.2. Budget

Ansøger skal bruge ministeriets *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

Minimumskravene til det detaljerede budget er:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse over projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Det ansøgte beløb, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance). Endvidere skal de overordnede budgetoplysninger i det elektroniske ansøgningsskema være i overensstemmelse med oplysningerne i det detaljerede budget.
- Det ansøgte beløb skal være minimum 250.000 kr. og kan maksimalt udgøre 50 pct. af det samlede budget for projektet.

Læs også nedenstående information om tilskudsberettigede udgifter.

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

Puljens midler dækker medfinansiering af dokumenterede udgifter til udvikling og produktion af materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb.

Der gives ikke tilskud fra puljen til:

- Løbende driftsudgifter.
- Tilbagevendende kursusforløb eller andre årligt tilbagevendende begivenheder.
- Etableringsudgifter og ombygninger.
- Studierejser, ekskursioner og studieophold.
- Formål af lokal karakter.
- Anskaffelser, herunder køb af udstyr.

Der ydes derudover ikke tilskud til projekter, som allerede har opnået tilskud fra andre puljer i ministeriet. Man kan ikke til ét og samme projekt ansøge om tilskud fra både udlodningsmidlerne og fra andre

puljer i ministeriet. I så fald vil ministeriet henvise ansøgningen til den af de puljer, hvor ministeriet vurderer ansøgningen vil være mest relevant.

Der ydes heller ikke støtte til projekter eller aktiviteter, der allerede er gennemført eller afholdt.

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 <http://www.skat.dk>. I regnskabet anvendes således den takst, 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 oplyst nedenfor. Ministeriet oplyser hverken skriftligt eller mundtligt om status for behandlingen af ansøgningen.

4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

Ved prioritering af ansøgningerne lægges der positiv vægt på, at projektforslagene lever mest muligt op til puljens formål og vurderingskriterierne.

Vurdering og prioritering af ansøgningerne vil ske på baggrund af følgende kriterier:

Ansøgningen har en høj kvalitet

- Der er i ansøgningen en tydelig sammenhæng mellem projektets formål, mål og succeskriterier.
- Projektets interesseområde er inden for indsatsområdet og er begrundet i ansøgningen.
- Der er en tydelig sammenhæng mellem projektets formål og uddannelsesområdernes gældende mål og krav til undervisningen og fagene. Det vil sige, at projektet lever op til uddannelsesområdernes formål og mål, uddannelsesbekendtgørelser, vejledninger eller læreplaner, der er beskrevet på EMU-portalens og på uvm.dk.
- Der henvises i ansøgningen til publiceret og anerkendt forskning og studier inden for undervisning og læring, der understøtter projektets formål, mål og succeskriterier.
- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan kvaliteten i materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb vil blive sikret gennem blandt andet oplysninger om kvalitetssikringstiltag, ansøgers kompetencer, inddragelse af forskere og øvrige eksperter og inddragelse af praktikere.

Ansøgningen har fokus på at være relevant for elever og undervisere i forhold til at bidrage til en bedre undervisning

Følgende fremgår tydeligt af ansøgningen:

- Hvilke potentialer (mål og succeskriterier) udarbejdede materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb har for elever og undervisere.
- Hvilken relevans de udarbejdede materialer, redskaber, aktivitets- og undervisningsforløb har for undervisere og pædagogisk personale, således at det sandsynliggøres, at underviserne efterspørger de produkter, der udarbejdes i projektet.
- Hvordan projektet kan tilføje nye faglige, pædagogiske eller didaktiske vinkler til indsatsområdet og de(t) valgte fag.
- Hvordan materialet adskiller sig fra eksisterende materialer, redskaber og undervisningsforløb, herunder i måden det formidles på til brugerne. Det vil sige, at projektets nyhedsværdi er begrundet.
- De formidlingsprodukter, der bliver udarbejdet i projektet, kan anvendes på tværs af lokale og regionale forskelle, det vil sige har landsdækkende eller landsdelsdækkende sigte.

Projektets økonomi

Der lægges desuden vægt på, at:

- Egenfinansiering og eventuel anden finansiering er opnået på ansøgningstidspunkt.
- Der er sammenhæng mellem udgiftsniveau og det forventede udbytte af projektet.

5. Afgørelse

Ansøgere, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra ministeriet. Hvis ansøgningen imødekommes med et tilskud, der er mindre end det ansøgte (*nedsat bevilling*), skal tilskudsmodtageren efterfølgende fremsende et revideret budget og en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som ministeriet skal kunne godkende. Ved ændringer i budgettet forudsættes det fortsat, at ministeriets tilskud maksimalt kan udgøre 50 pct. af projektets samlede budget.

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

Ansøger har mulighed for at få sagen genoptaget efter modtagelsen af afgørelsen, hvis det viser sig, at afgørelsen er baseret på fejltolkninger af oplysninger i ansøgningen. Henvendelsen skal være modtaget senest 4 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt. Den efterfølgende afgørelse er endelig og kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed, jf. § 1, stk.1, pkt. 7 og § 4 i *Cirkulæreskrivelsen nr. 9161 af 26. marts 2015 om Styrelsen for Undervisning og Kvalitet*.

6. Administration af tilskud og afrapportering

6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater dog først, når der er opnået tilstrækkelig finansiering til, at projektet kan gennemføres. Tilskudsmodtager skal indsende et endeligt budget for projektet inden udbetalingen, som dokumentation for opnået finansiering. Hvis finansieringen allerede er opnået ved indsendelse af

budget med ansøgningen, skal der ses bort fra kravet. Det forudsættes fortsat, at ministeriets tilskud maksimalt kan udgøre 50 pct. af projektets samlede budget.

Ministeriet tilbageholder 20 pct. af tilskudsbeløbet, som først udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.3. *Afrapporteringskrav*.

Ministeriet udbetaler tilskuddet til tilskudsmodtagers NemKonto.

6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som ministeriet senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges ministeriet til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde. Ved ændringer i budgettet forudsættes det fortsat, at ministeriets tilskud kan maksimalt udgøre 50 pct. af projektets samlede budget.

Hvis projektet ønskes overdraget til en ny part, skal dette ligeledes godkendes af ministeriet. I forbindelse med overdragelsen af projektet skal følgende indsendes til ministeriet:

1. **Erklæring om overdragelsen af bevillingen** underskrevet af begge parter. Det skal fremgå af erklæringen, at den part, som overtager projektet, hæfter for tilskuddet efter overdragelsen og accepterer alle de betingelser, der er anført i bevillingsbrevet.
2. **Status for projektet**, dvs. hvor langt projektet er i processen, hvornår projektet forventes at blive afsluttet, og om projektet er justeret/ændret i forhold til den oprindelige projektbeskrivelse.
3. **Delregnskab**, som viser det foreløbige forbrug på projektet.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet, et regnskab og linket til registrering af produktet på Materialeplatformen[®] til ministeriet. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Rapport

Delrapport:

For projekter, der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af en delrapport midt i projektperioden. Delrapporten skal redegøre for projektets status og den foreløbige målopfyldelse.

Slutrapport

Den afsluttende rapport skal forholde sig til den projektbeskrivelse, som ministeriet senest har godkendt. Det skal fremgå af rapporten, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder selvevaluering set i forhold til dels puljens formål, dels de opstillede mål og succeskriterier for projektet.
- Erfaringer med aktiviteter gennemført i projektet – både positive og negative.
- Kort beskrivelse af opfølgning, herunder spredning, og forankring af projektets resultater.
- Link til produkter udviklet i projektet, jf. afsnit 6.4. *Offentliggørelse af materiale*.

6.3.2. Regnskab

Regnskab skal aflægges i overensstemmelse med *Bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaflægning, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.*¹ (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det seneste godkendte budget.

Ved aflæggelsen af regnskaber skal ministeriets budget- og regnskabsskema anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at materialer mv., der udvikles i forbindelse med projektet, skal stilles til fri disposition for Børne- og Undervisningsministeriet, uddannelsesinstitutioner m.fl.

Tilskudsmodtageren skal i denne sammenhæng sørge for, at materialer mv. støttet af ministeriet bliver registreret (omtalt) på Materialeplatformen[®]. Det skal være muligt at finde en omkostningsfri (gratis) digital udgave af materialet gennem Materialeplatformen[®]. En beskrivelse af dit materiale/produkt skal ske på Materialeplatformen. Fra Materialeplatformen linkes der til et sted, hvor selve materialet/produktet er tilgængelig – det kan være på egen webside, Youtube m.m.

Ved offentliggørelsen på Materialeplatformen[®] skal det fremgå, at materialet frit kan kopieres og viderebearbejdes med angivelse af kilde. Det er tilskudsmodtagers ansvar, at materialet ikke krænker tredjemandes ophavsrettigheder, og at persondataloven efterleves.

Der skal desuden henvises til ”Børne- og Undervisningsministeriets udlodningsmidler” som emneord. Registreringen skal i øvrigt opfylde materialeplatformens [vilkår og retningslinjer](#) for registrering af materialet.

Materialeplatformen[®] findes på www.materialeplatform.emu.dk og administreres af Styrelsen for It og Læring.

¹<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=206362>

Ved gennemgang af afrapporteringen vil ministeriet vurdere, om projektet også skal formidles på andre relevante formidlingskanaler fx emu.dk. Tilskudsmodtageren vil i givet fald blive kontaktet herom af ministeriet.

6.5. Uforbrugte midler

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

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til tilskudsmodtager, skal tilbagebetales til ministeriet.

7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budget eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljese-kretariatet, udlodningsmidler@uvm.dk.