



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om  
Pulje til specialpædagogiske ind-  
satser og undervisning i punktskrift  
og tegnsprog til børn og unge 2023

*Ansøgningsfrist:*

16. november 2023 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.....	5
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 .....	9
4. Behandling af ansøgninger .....	10
4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering.....	10
5. Afgørelse.....	10
6. Administration af tilskud og afrapportering.....	11
6.1. Udbetaling af tilskud.....	11
6.2. Ændringer i projektet.....	11
6.3. Afrapporteringskrav.....	11
6.3.1. Rapport.....	11
6.3.2. Regnskab .....	12
6.3.3. Revision .....	12
6.4. Offentliggørelse af materiale.....	12
6.5. Uforbrugte midler .....	13
7. Har du spørgsmål?.....	13

## 1. Generel information om puljen

### 1.1. Puljens baggrund og formål

[Den Nationale Koordination](#) (herefter benævnt NATKO) i Social- og Boligstyrelsen skal sikre, at der eksisterer det fornødne udbud af højt specialiserede indsatser og tilbud til borgere på de mest specialiserede social- og specialundervisningsområder. På baggrund af bl.a. NATKO's høringer og interne undersøgelser har NATKO videregivet en bekymring til Børne- og Undervisningsministeriet for, hvorvidt børn og unge med alvorlig synsnedsettelse og blindhed imødekommes i deres behov for punktskriftsindsatser og hvorvidt børn og unge med varigt høretab imødekommes i deres behov for tegnsproglig kommunikation i deres lokale dagtilbud og skoletilbud.

NATKO har en opmærksomhed på, hvorvidt der forekommer en afspecialisering af punktskriftindsatser og tegnsproglige indsatser i kommunerne og regionerne, som konsekvens af, at børn og unge med varigt høretab og alvorlig synsnedsettelse og blindhed er små målgrupper. Dertil er NATKO bekymret for:

- Om målgrupperne vedligeholder og udvikler deres kommunikationskompetencer inden for punktskrift og tegnsprog i en grad, som står mål med deres nuværende og fremtidige kommunikationsbehov
- Om kommuner og regioner i tilstrækkelig grad koordinerer undervisning og støtte i punktskrift og tegnsprog til målgrupperne.

Puljen har til formål at understøtte, at den lille gruppe af børn og unge med enten alvorlig synsnedsettelse og blindhed eller varigt høretab med behov for punktskrift eller tegnsprog har adgang til den nødvendige specialpædagogiske indsats efter [folkeskolelovens \(§ 3, 3a og § 4, § 20\)](#), uanset hvor i landet barnet eller den unge bor eller opholder sig.

Puljen udmøntes som tilskud til to projekter, ét projekt til børn og unge med varigt høretab og ét projekt til børn og unge med alvorlig synsnedsettelse og blindhed, hvori der skal gennemføres aktiviteter målrettet børn og unge i målgrupperne.

Ansøger kan udvikle et projekt, som tager udgangspunkt i et eller flere af nedenstående eksempler, eller en anden indsats, som lever op til puljens formål og vilkår for tilskud. Ansøger skal således definere, hvordan et projekt til målgruppen bedst sammensættes og ansøger skal beskrive, hvordan projektet indfrier puljens formål og vilkår for tilskud. Indsatser i projekterne kunne for eksempel være:

- En model for koordinering af målgruppens forløb baseret på god praksis med fokus på inddragelse og netværk mellem kommunerne, herunder PPR, fagprofessionelle og de højt specialiserede tilbud. Dette kunne f.eks. være en praksisnær køreplan for et forløb, hvis en kommune får et barn i målgruppen.
- En model for koordinering af barnets kommunikationskompetencer ift. en tidlig indsats samt vedligeholdelse og udvikling af kompetencer i forbindelse med skoleforløbet.
- Udvikling og koordinering af fornødne tilbud for at understøtte målgruppernes behov for punktskrift eller tegnsprog.

- Udvikling og koordinering af kompetenceforløb målrettet fagpersoner f.eks. synskonsulenter.

Aktiviteterne i projekterne skal afprøves i minimum 2 kommuner med børn og unge i projektets målgruppe. Projekterne skal have det formål, at indsatserne kan udbredes på et nationalt plan.

Målgruppen for projekterne er børn og unge med enten alvorlig synsnedsettelse og blindhed eller varigt høretab med behov for punktskrift eller tegnsprog.

Ifølge oplysninger fra NATKO er der aktuelt 56 børn og unge under 18 år på landsplan, der har behov for punktskrift. Punktskrift udgør en vigtig kompenserende færdighed for børn og unge med alvorlig synsnedsettelse og blindhed.

Børn og unge med tidligt konstateret høretab er overordnet en lille gruppe af børn og unge med varigt høretab med behov for højt specialiserede tegnsprogsindsatser, der ikke profiterer af høreteknologi og Cochlear Implant (CI)<sup>2</sup>, og som derfor har eller kunne have stor gavn af at have dansk tegnsprog som første eller andetsprog. Der foreligger ikke nøjagtig viden om, hvor stor målgruppen er.

For yderligere viden om punktskriftindsatser og tegnsproglige indsatser se forløbsbeskrivelser: [Rehabilitering og undervisning af børn og unge med alvorlig synsnedsettelse 0-18 år](#) og [Rehabilitering og undervisning af børn og unge med tidligt konstateret høretab](#).

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

### **1.2. Hvem kan ansøge?**

Puljen kan søges af offentlige og private aktører, som arbejder med at styrke vilkårene for børn og unge i én af målgrupperne og har specialiseret viden om og erfaring med enten børn og unge med varigt høretab eller med alvorlig synsnedsettelse og blindhed samt har faglig viden om målgruppens behov og erfaring med gennemførelse af undervisnings- og vejledningsindsatser, der kan fremme målgruppens lærings- og kommunikationsevner. Ansøgere kan f.eks. være landsdækkende vidensmiljøer, kommunikationscentre og VISO-leverandører.

Ansøger skal inddrage kommuner herunder pædagogisk-psykologisk rådgivning (herefter benævnt PPR) med børn og unge i projektets målgruppe i forbindelse med afprøvning af aktiviteter, da ansøger skal have fokus på indsatsens udbredelse på nationalt plan.

Ansøgeren kan søge på vegne af et samarbejde af aktører. Aktøren, der koordinerer indsatsen og ansøger om midlerne, vil være juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse, økonomistyring, rapportering og regnskabsafklæggelse, hvis der opnås tilsagn om tilskud til projektet. Den ansvarlige aktør er i nærværende beskrivelse omtalt som ansøger eller tilskudsmodtager.

### **1.3. Midler til fordeling**

Der er i alt 1,8 mio. kr. til fordeling. Udgiften afholdes på finanslovens 2023 § 20.89.03.25. *Særskilte aktiviteter med uddannelsesmæssige formål mv. med tilsagnsordning.*

Der er afsat 0,9 mio. kr. til ét projekt målrettet børn og unge med alvorlig synsnedsettelse og blindhed og 0,9 mio. kr. til ét projekt målrettet børn og unge med varigt høretab.

Der kan dermed maksimalt ansøges om 0,9 mio. kr. pr. projekt.

#### *Styrelsens mulighed for at omdisponere mellem de to målgrupper*

Hvis der på det ene område ikke modtages kvalificerede ansøgninger vil midlerne blive prioriteret til ansøgninger i puljen målrettet den anden målgruppe, forudsat at der er modtaget flere kvalificerede ansøgninger til denne målgruppe, end der er midler til rådighed. Muligheden for omprioritering indføres med henblik på at kunne imødekomme sektorens behov bedst muligt. Såfremt muligheden for omdisponering anvendes, vil der i stedet gives tilsagn om tilskud til to projekter under samme område.

#### **1.4. Vilkår for tilskud**

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

Følgende rammer for projektet skal overholdes:

##### Krav til projektets indhold

- Indsatsen skal være målrettet børn og unge med enten alvorlig synsnedsettelse og blindhed eller varigt høretab med behov for punktskrift eller tegnsprog.
- Indsatsen skal indeholde aktiviteter, der kan understøtte kommunernes forpligtelser til at tilbyde tegnsprogs- og punktskriftindsatser og/eller den nødvendige specialpædagogiske indsats efter folkeskoleloven, uanset hvor i landet barnet eller den unge bor eller opholder sig.
- Indsatsen tilrettelægges, så den er relevant for målgruppen og tager højde for målgruppens aktuelle behov.
- Indsatsen skal tilrettelægges, så den tager højde for etablerede tilbud om specialpædagogisk indsats, støtte, undervisning og rådgivning i punktskrift eller tegnsprog.
- Indsatsen skal tilrettelægges med øje for høj kvalitet, herunder inddrage og bygge på eksisterende, relevant og anerkendt viden og erfaring.
- Indsatsen skal være let at anvende, udbrede og få integreret i eksisterende praksis.
- Indsatsen skal tilrettelægges med en klar proces for udvikling, afprøvning og justering af aktiviteter i samarbejde med kommuner, herunder PPR, med børn og unge i indsatsens målgruppe (fx pilotafprøvning af aktiviteter eller slutbrugerinvolvering), da indsatsen skal kunne udbredes på nationalt plan.
- Den indholdsmæssige del af projektet skal være afsluttet 31. december 2024.

##### Krav til kompetencer og organisering

- Ansøgeren skal have:
  - Specialiseret viden om og erfaring med enten børn og unge med varigt høretab eller med alvorlig synsnedsettelse og blindhed eller indgå samarbejde med en aktør som har denne viden og erfaring.

- Relevant faglig viden om målgruppens behov samt erfaring med gennemførelse af undervisnings- og vejledningsindsatser, der kan fremme målgruppens lærings- og kommunikations-evner.
- Projektledelseskompetencer
- Ansøger skal have en dokumenteret tilkendegivelse om samarbejde, såfremt ansøger har en samarbejdspart i projektet.

#### Krav til tilgængelighed og formidling

- Projektet skal afsluttes med et produkt, som er relevant for målgruppen på nationalt plan. Produktet kan fx være en form for praksisnær køreplan for et forløb/drejebog/koncept/inspirationsmateriale som kommuner/regioner kan anvende, når de fremadrettet tilrettelægger aktiviteter som understøtter børn og unge med enten alvorlig synsnedsettelse og blindhed eller varigt høretab. Produktet skal stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, grundskoler, dagtilbud, kommuner m.fl. samt øvrige aktører, som kan have interesse heri.
- Eventuelle andre produkter, som udvikles i forbindelse med projektet, skal ligeledes stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, grundskoler, dagtilbud, kommuner m.fl. samt øvrige aktører, som kan have interesse heri.
- Tilskudsmodtager skal være indforstået med at orientere STUK om projektets fremdrift efter nærmere aftale herom ved projektopstart.
- Tilskudsmodtager skal være indforstået med evt. at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets erfaringer og resultater i sammenhæng med afrapportering efter aftale med STUK, såfremt styrelsen finder det relevant.

### 1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 16. november 2023, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: medio december 2023 (*forventet*)
- Projektperiode: Fra tilsagnspunktet til 31. december 2024
- Slutafrapportering: 31. marts 2025

## 2. Information om ansøgningsproces

### 2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er torsdag 16. november. 2023, kl. 13.00, hvor den underskrevne projektbeskrivelse samt tilhørende budget og evt. bilag skal være fremsendt til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk). Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

### 2.2. Hvordan søger du?

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

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

Inden ansøgningsfristens udløb skal ansøger indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

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

I emnefeltet skal ”*Pulje til specialpædagogiske indsatser og undervisning i punktskrift og tegnsprog til børn og unge 2023*” 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](mailto:puljefou@uvm.dk) kontaktet herom snarest derefter.

### 3. Udarbejdelse af projektbeskrivelse og budget

#### 3.1. Projektbeskrivelse

Ansøger skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Pulje til specialpædagogiske indsatser og undervisning i punktskrift og tegnsprog til børn og unge 2023* beskrive, hvordan projektet forventes gennemført. Det er et krav, at ministeriets skabelon *Projektbeskrivelse til specialpædagogiske indsatser i punktskrift og tegnsprog til børn og unge 2023* anvendes til formålet. Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden på [uvm.dk](http://uvm.dk).

I projektbeskrivelsen skal ansøger adressere følgende punkter:

- Projektets titel.
- Projektets formål, mål, succeskriterier samt forventet udbytte af indsatsen.
- Kort beskrivelse af projektet og projektets aktiviteter, herunder hvordan projektet indfrier puljens formål og understøtter undervisningen og støtten til børn og unge med alvorlig synsnedsættelse og blindhed eller varigt høretab.
- Projektets målgruppe jf. beskrivelsen i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Kvalitetssikring og vidensgrundlag i indsatsen herunder
  - Hvordan der sikres en høj kvalitet i projektet, som bygger på eksisterende, relevant og anerkendt viden
  - En beskrivelse af processen for udvikling, afprøvning, og justering af aktiviteter i samarbejde med kommuner, herunder PPR, med børn og unge i projektets målgruppe.
- En beskrivelse af, hvordan projektets aktiviteter sikres forankret også efter endt projektperiode.
  - Herunder en beskrivelse af hvordan det sikres, at indsatsen vil være let at anvende, udbrede og få integreret i eksisterende praksis.
  - Herunder en beskrivelse af slutproduktet i projektet og herunder en redegørelse for overvejelse om hvordan produktet kan anvendes af kommuner og eller regioner, når de fremadrettet tilrettelægger aktiviteter som understøtter børn og unge med enten alvorlig synsnedsættelse og blindhed eller varigt høretab.

- En beskrivelse af, hvordan indsatsen og resultaterne forventes formidlet til målgruppen og relevante parter.
- Kompetenceprofil og organisering af projektet herunder:
  - Oplysninger om ansøger og eventuelle samarbejdsparter i projektet samt deres kvalifikationer.
  - En kort beskrivelse af ansøgers specialiserede viden om og erfaring med enten børn og unge med varigt høretab eller med alvorlig synsnedsættelse og blindhed eller eventuel samarbejdspartners specialiseret viden og erfaring med målgrupperne.
  - Relevant faglig viden om målgruppens behov.
  - Erfaring med gennemførelse af undervisnings- og vejledningsindsatser, der kan fremme målgruppens lærings- og kommunikationsevner.
  - Projektledelseskompetencer.
- Tids- og procesplan.
- En tilkendegivelse fra ansøger af, at:
  - Samarbejdet er tilkendegivet mellem ansøger og eventuel samarbejdspartner såfremt der (*skriftlig dokumentation herfor vedlægges som bilag til ansøgningen*).
  - Produkter finansieres af puljen er frit tilgængelige og gratis.
  - Ansøger er indforstået med at medvirke ved mundtlig og/eller skriftlig formidling af projektets resultater i samarbejde med STUK.
  - Ansøger er indforstået med at orientere STUK om projektets fremdrift efter nærmere aftale herom ved projektopstart.

### 3.2. Budget

Ansøger skal bruge ministeriets *Budget- og regnskabskema* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skemaet findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer](https://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, 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.
- Projektets udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som ”diverse”, ”øvrige udgifter” eller lignende. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsens kompensering via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning.



Ansøger skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af ansøgningen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

### 3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som direkte kan henføres til og er nødvendige for udvikling og gennemførelse af aktiviteter målrettet børn og unge med alvorlig synsnedsættelse og blindhed eller varigt høretab med henblik på at udvikle den specialpædagogiske indsats til børn med behov for punktskrift og tegnsprog, uanset hvor i landet barnet eller den unge bor eller opholder sig.

Tilskuddet kan fx anvendes til udgifter til:

- *Løn til medarbejdere* i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer 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.
- *Frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner* på Børne- og Undervisningsministeriets ressort. [Ved frikøb af undervisningspersonale forudsættes de timelønssatser anvendt, som fremgår af ministeriets oversigt over timelønssatser for det år, hvor tilskuddet bliver givet \(uvm.dk\)](#).
- *Køb af ydelser fra andre medvirkende, herunder tilkøb af kompetencer, som ansøger ikke selv er i besiddelse af, men som er fagligt begrundet inden for puljens formål.* Det bemærkes, at tilskuddet kun i begrænset omfang kan anvendes til finansiering af udgifter til køb af konsulentydelse. Såfremt der medtages udgifter til konsulentkøb i budgettet, skal ansøger kunne begrunde formålet med købet og redegøre for, hvorfor opgaven ikke kan løses via en midlertidig ansættelse.
- *Udgifter til afholdelse af digitale og/eller fysiske arrangementer* i regi af projektet, herunder forplejning.
- *Køb af materialer (fx materialer til fremstilling af trykte produkter)* dog i et mindre omfang og i det tilfælde, hvor disse udgifter udgør en vigtig forudsætning for at gennemføre projektet. Der skal i ansøgningen argumenteres for nødvendigheden af indkøb af materialer.
- *Rejse og transportudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse.* 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/kørselsgodtgørelse \(skat.dk\)](#). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.
- *Revision.* Det bemærkes, at regnskabet ikke skal underlægges revision, medmindre tilskudsbeløbet overstiger revisionsgrænserne, der angives i afsnit 6.3.3. *Revision*. Hvis regnskabet ikke skal underlægges revision, kan udgiften ikke medtages i budgettet.
- *Udgifter til afholdelse af digitale og/eller fysiske arrangementer* i regi af projektet, herunder forplejning.

Tilskuddet kan ikke anvendes til udgifter til:

- Udgifter til køb af udstyr (fx it-udstyr).

## 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.

### 4.1. Vurderingskriterier for ansøgninger og prioritering

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

Formål og mål for indsatsen og dens tilrettelæggelse

- Ansøgningen demonstrerer en tydelig sammenhæng mellem projektets og puljens formål, opstillede mål og succeskriterier.
- Ansøgningen indeholder en begrundet og overbevisende beskrivelse af projektets kvalitetssikring og vidensgrundlag, kompetenceprofil samt organisering, som demonstrerer, at ansøgeren og eventuelle samarbejdsparter har relevante kvalifikationer samt inddrager og tilrettelægger indsatsen ud fra relevant faglig viden, der understøtter en høj faglig kvalitet i projektet.
- Ansøgningen indeholder en kvalificeret og overbevisende beskrivelse af aktiviteter, der vurderes at kunne understøtte kommunernes forpligtelser til at tilbyde tegnsprogs- og punktskriftindsatser og/eller den nødvendige specialpædagogiske indsats efter folkeskoleloven, uanset hvor i landet barnet eller den unge bor eller opholder sig.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på kvalitetssikring i projektet og beskriver en klar proces for udvikling, afprøvning, og justering af aktiviteterne i samarbejde med kommuner, herunder PPR, med børn og unge i projektets målgruppe.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på forankring herunder, at indsatsen vil være let at anvende, udbrede og få integreret i eksisterende praksis.
- Ansøgningen indeholder en realistisk tidsplan.
- Ansøgningen demonstrerer sammenhæng mellem projektets økonomi og forventet udbytte.

Tilgængelighed og formidling

- Ansøgningen indeholder en tilkendegivelse af, at aktiviteter mv., som finansieres af puljen vil være frit tilgængelige og gratis for Børne- og Undervisningsministeriet, grundskoler, dagtilbud, kommuner m.fl. samt øvrige aktører, som kan have interesse heri.
- Ansøgningen demonstrerer et tydeligt fokus på at sikre, at indsatsen og aktiviteter udbredes på nationalt plan.

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

## 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 en projektbeskrivelse, der begge tager højde for det nedsatte tilskud, og som styrelsen skal kunne godkende.

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

## 6. Administration af tilskud og afrapportering

### 6.1. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden. Sidste rate, som udgør 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 tilskudsmodtagers CVR-nummer.

### 6.2. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den projektbeskrivelse og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer i projektbeskrivelsen eller budgettet, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

### 6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

#### 6.3.1. Rapport

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

Det er et krav, at styrelsens skabelonen *Rapport: Pulje til specialpædagogiske indsatser og undervisning i punktskrift og tegnsprog til børn og unge 2023* anvendes. [Rapportskabelonen kan findes på websiden om puljen i puljeoversigten på \[uvm.dk/puljer\]\(http://uvm.dk/puljer\).](#)

Rapporten skal som minimum indeholde en beskrivelse af:

- Hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er opfyldt.
- Hvorvidt mål og forventede resultater, jf. godkendte projektbeskrivelse, er opnået.
- Hvilke aktiviteter, der er gennemført.
- Hvordan og i hvilket omfang aktiviteter er afprøvet i samarbejde med kommuner, herunder PPR
- Overordnede erfaringer og læring fra projektet:
  - Har erfaringerne givet anledning til nye indsigter om målgruppen eller koordinering af undervisning og støtte i punktskrift og tegnsprog til målgruppen.

- Herunder hvorvidt og i hvilke sammenhænge tilskudsmodtager har oplevet barrierer og udfordringer i følge med gennemførelse af aktiviteter.
- Forankring af projektets aktiviteter og resultater efter projektperioden.

### 6.3.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 513 af 16. maj 2023 om regnskabsaflægelse, 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 regnskabs-skema* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Tilskudsmodtager skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af tilskudsmodtager i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

### 6.3.3. Revision

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Revision af regnskabet, jf. reglerne i puljebekendtgørelsen, skal foretages, hvis tilskudsbeløbet udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12), medmindre tilskudsmodtager er omfattet af puljebekendtgørelsens § 13 - § 16.

### 6.4. Offentliggørelse af materiale

Det er en forudsætning for tilskuddet, at produkter, som udvikles i projektet, skal stilles frit (gratis) til rådighed for Børne- og Undervisningsministeriet, grundskoler, dagtilbud, kommuner m.fl., samt øvrige aktører, som kan have interesse heri, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*.

Tilskudsmodtager skal offentliggøre produkter, som udvikles i projektet, på egen hjemmeside, så andre kan tilgå disse. Tilskudsmodtager skal endvidere være indforstået med, at produkterne og evt. dele af eller oplysninger fra afslutningsrapporten kan offentliggøres af styrelsen eller danne baggrund for videre formidling, fx via EMU.dk eller lignende. Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse.

Ud over offentliggørelsen af produkter fra projekterne, vil styrelsen tage stilling til øvrig offentliggørelse og formidling af de resultater, der er opnået i projekterne, efter gennemgangen af tilskudsmodtagernes afrapportering. Tilskudsmodtager vil blive kontaktet af styrelsen forud for eventuel offentliggørelse. Tilskudsmodtager skal være indforstået med at bidrage med yderligere oplysninger i denne sammenhæng, såfremt der vil være behov for det.

### 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 styrelsens tilskud og den øvrige finansiering fastholdes.

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud skal tilbagebetales.

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

### 7. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk).

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

Sagsbehandler Amalie Vejlgård Schørring, tlf., 51150830 e-mail: [Amalie.Vejlgard.schoring@stukuvvm.dk](mailto:Amalie.Vejlgard.schoring@stukuvvm.dk)