



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om
Pulje til investering i digitalt
læringsudstyr, herunder avanceret
digital læringsteknologi, hos
AMU-udbydere
(Første ansøgningsrunde)

Ansøgningsfrist:

24. oktober 2024 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	5
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Tidsplan	6
2. Information om ansøgningsproces	6
2.1. Ansøgningsfrist.....	6
2.2. Hvordan søger du?.....	7
3. Udarbejdelse af ansøgning	7
3.1. Ansøgningsblanket.....	7
3.2. Budget.....	9
3.2.1. Tilskudsberettigede udgifter	10
4. Behandling af ansøgninger	11
4.1. Vurdering af ansøgningen i forhold til de fastsatte vilkår for tilskud	11
4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet	11
4.3. Prioritering af ansøgninger	12
5. Afgørelse.....	12
6. Administration af tilskud og afrapportering	13
6.1. Udbetaling af tilskud.....	13
6.2. Eventuelle ændringer	13
6.3. Afrapporteringskrav.....	13
6.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	13
6.3.2. Økonomisk rapportering	14
6.3.3. Revision	15
6.4. Uforbrugte midler	15
7. Har du spørgsmål?.....	15

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Regeringen og arbejdsmarkedets parter har, jf. [Trepartsaftale om langsigtede investeringer i voksen-, efter- og videreuddannelse \(uvm.dk\)](#) af 12. september 2023, afsat i alt 42 mio. kr. (2024-niveau) i perioden 2024-2026 til *en pulje til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbydere*. Bevillingen skal også dække statslige udgifter til administration af puljen. Puljen er målrettet udbydere af arbejdsmarkedsuddannelser.

Puljen udmøntes som en ansøgningspulje. Der forventes gennemført to ansøgningsrunder. Nærværende vejledning omhandler første ansøgningsrunde og vedrører udmøntning af bevillinger i 2024 og 2025. Tidspunktet for udmelding af anden ansøgningsrunde er ikke fastlagt endnu.

AMU har blandt andet til formål at bidrage til specialisering af ufaglært og faglært arbejdskraft. Øget specialisering og teknologiudvikling kræver, at AMU-udbydere er rustet til at imødekomme virksomhedernes behov. Analyser indikerer, som det også fremgår af trepartsaftalen, at der ligger et uforløst potentiale og uudnyttede muligheder i forhold til brugen af digitale undervisningsforløb i AMU. Digital læring kan understøtte fleksibel opkvalificering, ligesom digital læring giver særlige didaktiske muligheder, hvor man f.eks. kan lære i sit eget tempo.

Formålet med puljen til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbydere, er at understøtte øget digitalisering med henblik på at styrke AMU-udbuddets kvalitet og relevans.

Midlerne fra puljen kan anvendes til:

- Investering i digitalt læringsudstyr
- Investering i avanceret digital læringsteknologi
- Udgifter til træning i at anvende det udstyr/den teknologi, som der investeres i med midlerne fra puljen, herunder udarbejdelse af brugsvejledninger eller lignende – dog kun i begrænset og nødvendig omfang.

Midlerne kan anvendes i perioden fra tildeling af tilsagn om tilskud i 2024 til og med ultimo 2027. Offentlige AMU-udbydere, som modtager midler fra puljen, skal medtage deres forventede investeringer i digitalt læringsudstyr og avanceret digital læringsteknologi i deres investeringsrammeindberetninger til STUK.

For at sikre, at der investeres i det/den nyeste og mest relevante digitale læringsudstyr/læringsteknologi, som lever op til puljens formål, skal ansøger forud for indsendelsen af ansøgningen afsøge, hvilket/hvilken udstyr/teknologi ansøger har behov for at investere i med henblik på at styrke digital læring og øge relevansen af de arbejdsmarkedsuddannelser, som ansøgeren udbyder. Dette kan ske gennem inddragelse af den viden, som efteruddannelsesudvalg har om brug af digitalt læringsudstyr og avancerede digitale læringsteknologier, inddragelse af relevante repræsentanter fra brancher, virksomheder samt eksperter, fx ved indledende webinarer.

Investeringer skal gennemføres med inddragelse af de(t) relevante efteruddannelsesudvalg. Samarbejdet herom skal være aftalt, inden ansøgning indgives. Formålet med samarbejdet er at understøtte gensidig deling af nyeste viden om brugen af digitale undervisningsforløb i AMU.

Med henblik på at understøtte, at investeringer kommer så mange AMU-udbydere som muligt til gode, lægges der op til, at flere udbydere går sammen om investeringer i digitalt læringsudstyr/avanceret digital læringsteknologi. Ansøgninger på baggrund af et samarbejde mellem flere udbydere vil derfor få forrang, dvs. at de kan tillægges øget vægt, når der tildeles midler, jf. beskrivelsen i afsnit 4.3. *Prioritering af ansøgninger.*

Endvidere lægges der op til, at ansøger sikrer brug af eventuelle erfaringer fra tidligere investeringer i digitalt læringsudstyr/ læringsteknologier, fx ved at beskrive sammenhængen mellem de ansøgte investeringer og de investeringer i digitalt læringsudstyr/læringsteknologi, som ansøgeren allerede har foretaget.

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

Vedr. udviklingsopgaver og behov for kompetencer i tilknytning til investering

Det bemærkes, at midlerne fra nærværende pulje alene kan anvendes til anskaffelse af digitalt læringsudstyr og avanceret digital læringsteknologi samt træning i at anvende udstyret/teknologien, som anskaffes med midlerne fra puljen.

Det er muligt at anvende midler fra *pulje til kompetenceløft af AMU-ledere og undervisere*, som forventes udmeldt i løbet af 2. halvår 2024, til finansiering af eventuelle efteruddannelsesbehov i relation til denne pulje. Det er desuden muligt for efteruddannelsesudvalgene at anvende midler fra UUL-puljen til udvikling af undervisningsforløb/-materialer i tilknytning til det udstyr/den teknologi, som anskaffes med midlerne fra denne pulje.

1.2. Hvem kan ansøge?

Alle godkendte udbydere (den juridiske enhed/hovedskolen) af arbejdsmarkedsuddannelser kan søge om midler fra puljen.

En uddannelsesudbyder kan i én ansøgning søge om tilskud til investering i flere stykker udstyr/flere teknologier, herunder til flere uddannelser, inden for puljens formål.

Flere AMU-udbydere kan gå sammen om en ansøgning, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.* I så fald skal én af udbyderne udpeges som tovholder for investeringen. Den ansøgende AMU-udbyder er som hovedansøger og tilskudsmodtager ansvarlig for administrationen af eventuelle tilskud, herunder afrapportering til STUK.

En AMU-udbyder kan både selv ansøge om tilskud til egne investeringer fra puljen, indgå som samarbejdspart i en anden ansøgning, og være hovedansøger på en fælles ansøgning.

1.3. Midler til fordeling

Der er i alt 27,5 mio. kr. (2024-niveau) til fordeling i første ansøgningsrunde. Midlerne er fordelt med 13,6 mio. kr. i 2024 og 13,9 mio. kr. i 2025.

Udgiften afholdes på finanslovens § 20.72.06.75. *Pulje til investering i digitalt læringsudstyr*. 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 2024 og 2025. Hvis der ikke modtages tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgninger til at disponere hele puljerammen, vil den bevilling, der er afsat i 2024, blive disponeret først og dernæst 2025-bevillingen.

Da statens bevillinger er ét årige, sker udmøntningen af midlerne i 2025 med forbehold for, at bevillingen opretholdes på finansloven for det pågældende år. Tilskudsbeløb i 2025 reguleres svarende til reguleringen på finanslovskontoen. Tilskudsmodtageren vil få besked om, hvorvidt tilskuddet i 2025 opretholdes, og om eventuel regulering af årets tilskudsbeløb snarest efter vedtagelsen af finansloven for tilskudsåret.

1.4. Vilkår for tilskud

Ansøger skal fremsende en ansøgning om midler fra puljen efter proceduren beskrevet i afsnit 2.

Information om ansøgningsproces.

Følgende skal overholdes:

- Investeringer, der søges om midler til fra puljen, skal ligge inden for og ske med henblik på at fremme puljens formål, som det er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*.
- Ansøger skal forud for ansøgningen afsøge, hvilket læringsudstyr og hvilke læringsteknologier ansøger har behov for at investere i med henblik på at styrke anvendelsen af digitalt læringsudstyr/læringsteknologi i de arbejdsmarkedsuddannelser, som ansøger udbyder. Ansøger skal oplyse om det gennemførte afsøgende arbejde i ansøgningen.
- Såfremt flere AMU-udbydere går sammen om at ansøge om tilskud, skal ansøgningen indeholde dokumentation for, at der mellem AMU-udbyderne er indgået en samarbejdsaftale om investeringen.
- Investeringer, der søges om midler til fra puljen, skal gennemføres med inddragelse af mindst ét efteruddannelsesudvalg, jf. afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål*. Samarbejdet skal være tilkendegivet på ansøgningstidspunktet, og ansøger skal indsende dokumentation herfor med ansøgningen.
- Ansøger skal i forbindelse med ansøgning om midler fra puljen beskrive, på hvilken eller hvilke arbejdsmarkedsuddannelser det digitale læringsudstyr/læringsteknologi skal anvendes, samt beskrive, hvordan læringsudstyret/læringsteknologien forventes at indgå i undervisningen/forløbet, herunder hvilket formål det skal fremme i undervisningen/forløbet.
- Ansøgere, der opnår tilskud fra puljen, forpligter sig til at drive/videreføre det udstyr og den teknologi, som anskaffes med midlerne fra puljen, i hele udstyrets/teknologiens levetid, dvs. også efter tilskudsperiodens ophør. I denne sammenhæng skal det sikres, at den opbyggede viden om udstyret/teknologien videreføres.

- Ansøgere, der opnår tilskud fra puljen, forpligter sig til at finde en anden passende uddannelsesudbyder at overdrage læringsudstyret/læringsteknologien til, hvis ansøger ophører med at udbyde de arbejdsmarkedsuddannelser, som læringsudstyret/læringsteknologien er anskaffet til med midlerne fra puljen - også efter tilskudsperiodens udløb.
- Det digitale læringsudstyr og den avancerede digitale læringsteknologi, som anskaffes med midlerne fra puljen, skal, så vidt det er praktisk muligt, stilles til rådighed for andre AMU-udbydere uden brugerbetaling. Alle AMU-udbydere skal om muligt have adgang til udstyret/teknologien - også efter tilskudsperiodens udløb.
- Eventuelle materialer, som brugsvejledninger m.v., der udarbejdes i tilknytning til læringsudstyret/læringsteknologien, skal stilles til rådighed for andre via Materialeplatformen.dk i det omfang, formatet er egnet til det.
- Det digitale læringsudstyr og den avancerede digitale læringsteknologi, som anskaffes med midlerne fra puljen, må ikke anvendes til indtægtsdækket virksomhed eller almindelig erhvervsvirksomhed.
- Der kan disponeres over tilskuddet i hele tilskudsperioden, og midlerne forudsættes anvendt senest 31. december 2027.
- Ansøger, der opnår tilskud fra puljen, skal være indforstået med, at STUK kan beslutte at gennemføre aktiviteter med henblik på videndeling og erfaringsudveksling vedrørende investeringerne. I dette tilfælde skal ansøger deltage med mindst én repræsentant og være villig til at bidrage med et oplæg.

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

1.5. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Torsdag den 24. oktober 2024, kl. 13.00
- Svar på ansøgninger: Medio december 2024 (*forventet*)
- Tilskudsperiode: Fra tidspunktet for tilsagn om tilskud i 2024 til og med 31. december 2027.
- Delrapportering og delregnskab: Der aflægges to delregnskaber og delrapporteringer.
 - Første delregnskab og delrapportering aflægges for perioden fra tilsagn om tilskud og til og med 31. december 2025 og skal være styrelsen i hænde senest den 28. februar 2026.
 - Andet delregnskab og delrapportering aflægges for perioden 1. januar 2026 til og med 31. december 2026 og skal være styrelsen i hænde senest den 28. februar 2027.
- Slutafrapportering: Aflægges for hele projektperioden og skal være styrelsen i hænde senest den 31. marts 2028.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er *torsdag den 24. oktober 2024, kl. 13.00*, hvor den underskrevne ansøgningsblanket, tilhørende budget og øvrige nedenfor angivne bilag skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk.

Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Ansøger udfylder ansøgningsblanketten og budgettet, jf. afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgning*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes. Der godkendes ikke andre formater for ansøgningen.

Ansøgningsblanketten 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:

- Den underskrevne og indscannede kopi af ansøgningsblanketten (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for ansøgningsblanketten uden underskrift (**word-format**)
- Budget (**excel-format**)
- En skriftlig tilkendegivelse af samarbejde om investering i digitalt læringsudstyr og avanceret digital læringsteknologi mellem ansøgeren og efteruddannelsesudvalg. Tilkendegivelsen kan udformes som ét samlet dokument for alle samarbejdsparter eller som særskilte tilkendegivelser fra de enkelte udvalg. Tilkendegivelsen skal fremsendes underskrevet og påført kontaktperson og kontaktoplysninger.
- En skriftlig tilkendegivelse af samarbejde om investering i digitalt læringsudstyr og avanceret digital læringsteknologi mellem ansøger og andre AMU-udbydere, såfremt flere AMU-udbydere går sammen om ansøgninger til investeringer i digitalt læringsudstyr mv. Tilkendegivelsen kan udformes som ét samlet dokument for alle samarbejdsparter eller som særskilte tilkendegivelser fra de enkelte AMU-udbydere. Tilkendegivelsen skal fremsendes underskrevet og påført kontaktperson og kontaktoplysninger.

Det bemærkes, at eventuelle øvrige bilag, som fremsendes med ansøgningen, ikke vil indgå i sagsbehandlingen.

I emnefeltet skal ”Pulje til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbydere” 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 ansøger kontakte puljefou@uvm.dk herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af ansøgning

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 investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbydere* anvendes til formålet. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

I ansøgningsblanketten skal ansøger adressere følgende punkter:

1. Om ansøgningen

- Beskrivelse af ansøgers *motivation* for at søge om midler til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, såvel som begrundet redegørelse for sammenhængen mellem motivationen og puljens formål.
- Beskrivelse af det *afsøgende arbejde*, som ansøger har gennemført forinden indsendelsen af ansøgningen, herunder hvilke relevante parter der er blevet inddraget, og hvilke konkrete investeringsønsker det afsøgende arbejde har ført til.

2. Beskrivelse af investering(er)

- Beskrivelse af de(t) konkrete læringsudstyr og de(n) digitalt avanceret(-de) læringsteknologi(er), der ønskes tilskud til, herunder på hvilken eller hvilke arbejdsmarkedsuddannelser udstyret og teknologien skal indgå, samt en beskrivelse af hvordan udstyret forventes at indgå i undervisningen, herunder hvilket formål det skal fremme i undervisningen.
- Hvis der søges om investeringer i flere stykker digitalt læringsudstyr og avanceret læringsteknologi, skal disse grupperes i investeringsgrupper, f.eks. efter formål for anvendelsen, aktivitet, uddannelser mv. Oplisting af anskaffelserne skal ske i en prioriteret rækkefølge.
- Endvidere skal det beskrives, hvis investeringen kan ses i sammenhæng med andre investeringer i digitalt læringsudstyr og avanceret digital læringsteknologi, som ansøger allerede har foretaget.
- Beskrivelse af evt. relevant træning der skal til for at anvende udstyret/teknologien, der knytter sig til investeringen(-erne), samt hvor mange undervisere, der forventes at deltage.

3. Samarbejde med efteruddannelsesudvalg

- Beskrivelse af hvilket efteruddannelsesudvalg ansøger har aftalt samarbejde med. Herunder en beskrivelse af hvordan efteruddannelsesudvalget, som ansøger samarbejder med, inddrages i forbindelse med investeringer i læringsudstyr/læringsteknologi, så der sikres deling af nyeste viden. Bemærk, at ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet.

4. Samarbejde med andre AMU-udbydere

- Beskrivelse af hvilke AMU-udbydere ansøger samarbejder med, såfremt flere AMU-udbydere går sammen om investeringen (-erne). Bemærk, at ansøgningen skal vedlægges en skriftlig tilkendegivelse af samarbejdet.

5. Investeringsplan

- Beskrivelse af planen for investering i digital læringsudstyr og avanceret læringsteknologi, herunder vigtige milepæle i investeringen, leverancer samt hvornår evt. træning i at anvende udstyret/teknologien forventes at finde sted. Investeringsplanen bør derudover indeholde tidspunkt for investering, forventet leveringstid samt den fysiske placering af udstyret/teknologien.

6. Tilkendegivelser

Ansøger skal i forbindelse med ansøgningen tilkendegive, at:

- Ansøger er indforstået med, at det digitale læringsudstyr og den avancerede digitale læringsteknologi, som anskaffes med midler fra puljen, ikke må anvendes til indtægtsdækket virksomhed eller almindelig erhvervsvirksomhed.
- Ansøger er indforstået med kravet om at drive/videreføre det læringsudstyr/den læringsteknologi, som anskaffes med midlerne fra puljen, i hele udstyrets/teknologiens levetid, dvs. også efter tilskudsperiodens ophør, og vil sikre, at den opbyggede viden om anvendelsen af udstyret/teknologien videreføres.
- Ansøger er indforstået med kravet om at finde en anden passende uddannelsesudbyder at overdrage læringsudstyret/læringsteknologien til, hvis det udbud af arbejdsmarkedsuddannelse, som udstyret/teknologien er anskaffet til med midlerne fra puljen, ophører hos ansøgeren – også efter tilskudsperiodens udløb.
- Ansøger er indforstået med, at det læringsudstyr/den læringsteknologi, som anskaffes med midlerne fra puljen, så vidt det er praktisk muligt skal stilles til rådighed for andre AMU-udbydere uden brugerbetaling - også efter tilskudsperiodens udløb.
- Ansøger er indforstået med, at eventuelle materialer, som brugsvejledninger m.v., der udarbejdes i tilknytning til læringsudstyret/læringsteknologien, skal stilles til rådighed for andre via Materialeplatformen.dk i det omfang, formatet er egnet til det.
- Ansøger er indforstået med at deltage i aktiviteter med henblik på videndeling og erfaringsudveksling vedrørende investeringer i puljen, såfremt STUK beslutter at gennemføre disse, og vil bidrage med et oplæg.

3.2. Budget

Ansøger skal anvende styrelsens *Budget- og regnskabskema: Pulje til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbydere* ved udarbejdelsen af det detaljerede budget. [Skemaet findes på puljeudmeldingssiden i Børne - og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af forventede udgifter i forhold til det ansøgte.

Minimumskrav til det detaljerede budget:

- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af udgifter til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, i hele investeringsperioden samt den samlede finansiering i form af ansøgt tilskud og eventuel anden medfinansiering.
- Det ansøgte beløb og eventuel anden medfinansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter.
- Udgifterne i budgettet skal opdeles efter anskaffelse samt eventuelle udgifter til træning i at anvende udstyret/teknologien. Løbenummer 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 fastlæggelsen af niveauerne i budgetposterne og 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 relateret til og nødvendige for gennemførelsen af investeringer i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, som angives i ansøgningsblanketten.

Tilskuddet kan anvendes til at dække:

- udgifter til indkøb af digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, samt udgifter til køb af teknisk support og installation
- udgifter til løn og transport i forbindelse med anskaffelser finansieret af midler fra puljen
- udgifter til træning i at betjene indkøbt udstyr/teknologi, herunder løn og transportudgifter relateret hertil samt udarbejdelse af brugsvejledninger eller lignende
- udgifter i tilknytning til revision af regnskaber, jf. afsnit 6.3.3. *Revision*. Det bemærkes, at et regnskab ikke skal underlægges revision, medmindre det beløb, der gives tilsagn om tilskud på fra puljen, overstiger revisionsgrænserne, der angives under afsnit 6.3.3. *Revision*.

Endvidere er det muligt at afholde udgifter i begrænset omfang til digitale læringsplatforme, f.eks. kan midlerne i begrænset omfang anvendes til at finansiere udgifter i forbindelse med justering i en portal, hvis det er en vigtig forudsætning for at kunne anvende det udstyr/den teknologi, som anskaffes med midlerne fra puljen.

a. Vedr. løn

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 AMU-udbydere gælder det endvidere, at 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.

b. Vedr. frikøb af undervisere

[Ved frikøb af undervisningspersonale på uddannelsesinstitutioner på Børne- og Undervisningsministeriets ressource forudsættes de timelønssatser 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. Ansøger skal anvende en timelønssats på 405 kr., som er den timelønssats, som gælder ved frikøb af undervisningspersonale i arbejdsmarkedsuddannelser i 2024.

c. Vedr. moms

Forventede købsmomsudgifter må inkluderes i budgettet, hvis ansøger ikke er i stand til at få momsens kompenseret via en for ansøgeren gældende momskompensationsordning. Bemærk, at statsfinansierede selvejende uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af Børne- og Undervisningsministeriets momskompensationsordning, herunder institutioner for erhvervsrettet uddannelse, ikke må inkludere

forventede købsmomsudgifter i budgettet, idet de kan få moms kompenseret via en momskompensationsordning.

d. Vedr. udgifter til rejse og transport

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 investeringen. [Kilometergodtgørelsen bliver reguleret en gang om året og kan findes på skat.dk/kørselsgodtgørelse \(skat.dk\)](https://skat.dk/kørselsgodtgørelse). Der anvendes således den takst i regnskabet, der er gældende på kørselstidspunktet.

e. Vedr. afskrivning af udstyr/teknologi

Udstyret/teknologien indkøbes og ejes af ansøgers juridiske enhed. Offentlige AMU-udbydere skal aktivere anskaffelsessummen for udstyret/teknologien og afskrive aktiverne i overensstemmelse med statens regler for anvendelse af levetider.

Offentlige AMU-udbydere skal optage tilskuddet som langfristet gæld i passivside af balance.

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 til puljen i tre trin.

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

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

4.2. Vurdering af ansøgningens kvalitet

Alle ansøgninger, som ifølge styrelsens vurdering lever op til vilkårene for tilskud, vurderes efter følgende kriterier:

Indholdsmæssig vurdering af ansøgning

- Der er sammenhæng mellem motivationen bag ansøgningen og puljens formål.
- Ansøgningen indeholder en tydelig beskrivelse af den/de ønskede investering(er), herunder ansøgers eventuelle behov for tilhørende træning i at anvende det digitale udstyr og den digitale læringsteknologi, der investeres i.

- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan det digitale læringsudstyr/den digitale læringsteknologi vil indgå i arbejdsmarkedsuddannelserne, og hvilket formål det skal fremme i undervisningen, herunder hvorvidt den/de investering(er), som er angivet i ansøgningen, har sammenhæng til andre investeringer i digitalt læringsudstyr og avanceret digital læringsteknologi, som ansøgeren allerede har foretaget.
- Ansøgningen demonstrerer en realistisk investeringsplan.
- Ansøgningen demonstrerer en sammenhæng mellem investeringens størrelse og forventet udbytte.

Sikring af videndeling

- Det fremgår tydeligt af ansøgningen, hvordan og med hvilket resultat ansøger forud for ansøgningsfristen har afsøgt hvilket/hvilken digitalt læringsudstyr/avanceret digital læringsteknologi, der konkret kan bidrage til opfyldelse af puljens formål med inddragelse af efteruddannelsesudvalg, repræsentanter fra brancher, virksomheder eller eksperter (fx ved indledende webinarer), herunder at der er en tydelig argumentation og faglig begrundelse for ønsket om den/de investering(er), som er angivet i ansøgningen, med udgangspunkt i den dokumenterede afsøgning.
- Det fremgår tydeligt, hvordan ansøger vil involvere relevant efteruddannelsesudvalg i investeringen.

4.3. Prioritering af ansøgninger

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

I det tilfælde, hvor der er flere ansøgninger, der lever op til vurderingskriterierne, end der kan gives tilskud til, tilstræbes følgende prioritering:

- Ansøgning sker i et samarbejde med flere AMU-udbydere
- En uddannelsesmæssig spredning af investeringer, som gennemføres med midler fra puljen
- En geografisk spredning af investeringer, som gennemføres med midler fra 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 en revideret ansøgningsblanket, 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

Tilskud udbetales bagudrettet. Udbetaling sker en gang årligt på baggrund af det oplyste faktiske forbrug i de årlige delregnskaber og det afsluttende regnskab, jf. afsnit 6.3.2. *Økonomisk afrapportering*. Udbetalingerne vil finde sted, når STUK har gennemgået og accepteret den indsendte indholdsmæssige og økonomiske delrapportering/afsluttende rapportering.

Der vil undtagelsesvist være mulighed for at få tilskud udbetalt i kvartalsvise rater på baggrund af et budget. Behov for ratevis forudbetaling skal begrundes og dokumenteres ved indsendelse af et bestyrelsesgodkendt månedsopdelt drifts- og likviditetsbudget for uddannelsesudbyderens samlede virksomhed.

Kvartalsvis udbetaling af rater forudsætter endvidere indsendelse af et kvartalsopdelt udgiftsbudget for det ansøgte projekt. Udbetales tilskud i rater skal tilskudsmodtager endvidere årligt indsende et opdateret kvartalsopdelt udgiftsbudget for resten af tilskudsperioden, hvis afvigelsen mellem det forventede forbrug jf. det sidst godkendte kvartalsopdelte udgiftsbudget og det faktiske forbrug jf. det indsendte delregnskab er over 100.000 kr. Opdaterede budgetter indsendes sammen med delregnskaberne, se afsnit 6.3.2. *Økonomisk afrapportering*.

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

6.2. Eventuelle ændringer

Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med den ansøgningsblanket og det budget, som styrelsen senest har godkendt. Såfremt der ønskes ændringer såsom fjernelse/tilføjelse af udgiftsposter i budgettet og/eller ændringer i sammensætning af udstyr/teknologi i forhold til den senest godkendte ansøgningsblanket og det senest godkendte budget, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde. Dette gælder, hvis ændringerne tilsammen udgør mere end 10 pct. af tilskudsbeløbet eller mere end 200.000 kr. Ændringerne skal begrundes.

Der stilles ikke krav om orientering af styrelsen, hvis ændringerne ikke er omfattet af ovenstående beløbsgrænser.

6.3. Afrapporteringskrav

Tilskudsmodtager skal indsende både indholdsmæssig og økonomisk rapportering om anvendelsen af tilskuddet til styrelsen. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af rapporteringen vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.3.1. Indholdsmæssig rapportering

a. Årlig redegørelse

Tilskudsmodtager skal indsende årlige redegørelser for status og fremdriften for investering(er) i digitalt læringsudstyr/avanceret digital læringsteknologi. De årlige redegørelser skal angive status og fremdrift

for tilskudsmodtagers investering og foreløbige erfaringer med den. De årlige redegørelser skal indsendes sammen med de årlige delregnskaber, jf. afsnit 6.3.2. *Økonomisk rapportering*.

b. Afsluttende redegørelse

Ved afslutningen af investeringsperioden skal tilskudsmodtager udarbejde en afsluttende redegørelse til styrelsen om anvendelsen af tilskuddet. Det skal fremgå af den afsluttende redegørelse, hvordan og i hvilken grad formålet med investeringen er blevet opfyldt.

Redegørelsen skal som minimum indeholde:

- En kort beskrivelse af status for indkøb - er den indholdsmæssige ramme for investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, som STUK godkendte, fulgt?
- En oversigt over de konkrete arbejdsmarkedsuddannelser, som er understøttet af det udstyr/den teknologi, som tilskudsmidlerne er anvendt til, herunder en overordnet beskrivelse af, hvordan udstyret/teknologien indgår i disse.
- En kort beskrivelse af erfaringerne med investeringen/-erne og den tilhørende træning – både positive og negative.
- En samlet vurdering af udbytte af gennemførte investeringer nu og forventninger til udbyttet på længere sigt i forhold til formålet med puljen.

Både de årlige redegørelser og den afsluttende redegørelse skal udarbejdes ved brug af styrelsens skabelon *Redegørelse: Pulje til investering i digitalt læringsudstyr, herunder avanceret digital læringsteknologi, hos AMU-udbydere*. [Skabelonen kan findes på puljeudmeldingssiden i Børne- og Undervisningsministeriets puljeoversigt \(uvm.dk\)](#).

6.3.2. Økonomisk rapportering

a. Årlig delregnskab

Tilskudsmodtageren skal indsende årlige delregnskaber med henblik på udbetaling af tilskuddet på baggrund af det faktiske forbrugte beløb i tilskudsperioden, jf. afsnit 6.1. *Udbetaling af tilskud*.

Første delregnskab skal aflægges for perioden fra tilsagnstidspunktet i 2024 til og med 31. december 2025 og indsendes senest den 28. februar 2026.

Andet delregnskab aflægges for perioden 1. januar 2026 til og med 31. december 2026 og indsendes senest den 28. februar 2027.

Delregnskaberne aflægges efter samme regler som det endelige regnskab.

b. Afsluttende regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 58 af 18. januar 2024 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.\(retsinformation.dk\)](#) (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.

Tilskudsmodtager skal kunne dokumentere afholdte udgifter, som fremgår af regnskabet, med bilag. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som medfører økonomiske transaktioner.

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

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

Der stilles ikke krav om revision af delregnskaber.

Det afsluttende regnskab skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Revision af et regnskab, jf. reglerne i puljebekendtgørelsen, skal foretages, hvis:

- Tilskudsbeløbet til en statsfinansieret selvejende uddannelsesinstitution udgør 1.000.000 kr. eller derover (§ 14)
- Tilskudsbeløbet til private udbydere af arbejdsmarkedsuddannelser udgør 100.000 kr. eller derover (§ 12).

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 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.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: Michael Østergaard, tlf. 33 92 55 02, e-mail Michael.Oestergaard@stukuvvm.dk.