



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGS-  
MINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

# Vejledning om Pulje til værksteds- og køkkenfaciliteter samt undervisningsmaterialer på FGU 2024

*Frist for tilkendegivelse:*

**16. september 2024 kl. 13.00**

(Ændret 4. september 2024 – ændringer markeret med gult)

## **Indhold**

1. Generel information om puljen.....	3
1.1. Puljens baggrund og formål.....	3
1.2. Hvem kan få tilskud? .....	3
1.3. Rammen for tilskud .....	3
1.3.1. Tilskudsberettigede udgifter .....	4
1.4. Vilkår for tilskud.....	5
1.5. Tidsplan .....	5
2. Information om tilkendegivelsesprocessen .....	6
2.1. Blanket til tilkendegivelse af ønske om puljemidler og accept af vilkårene.....	6
3. Administration af tilskud og afrapportering .....	7
3.1. Udbetaling af tilskud.....	7
3.2. Ændringer i plan for anvendelsen af midlerne.....	7
3.3. Afrapporteringskrav.....	7
3.3.1. Indholdsmæssig rapportering.....	7
3.3.2. Økonomisk rapportering .....	8
3.3.3. Revision .....	8
4. Uforbrugte midler.....	9
5. Har du spørgsmål?.....	9

## **1. Generel information om puljen**

### **1.1. Puljens baggrund og formål**

Med aftalen mellem regeringen (Socialdemokratiet, Venstre og Moderaterne), Socialistisk Folkeparti, Danmarksdemokraterne, Liberal Alliance, Konservativ Folkeparti, Enhedslisten, Radikale Venstre, Dansk Folkeparti, Alternativet og Nye Borgerlige om styrket FGU som en hovedvej for de 43.000 unge uden uddannelse og beskæftigelse af 21. november 2023 blev der afsat 27,6 mio. kr. i 2024 til en pulje til løft af værksteds- og køkkenfaciliteter og undervisningsmaterialer på FGU. Af aftalen fremgår det, at hensigten med puljen er: ”...at udvide udbuddet af faglige temaer og understøtte et inkluderende læringsmiljø og undervisning af høj kvalitet. Aftalepartierne opfordrer til, at institutionerne indtænker bæredygtighed i anvendelsen af puljen til værksteds- og køkkenfaciliteter og undervisningsmaterialer.” [Hele aftalen kan læse på uvm.dk](#).

Den afsatte bevilling skal også dække statslige udgifter til administration af puljen.

Undervisning af høj kvalitet og etablering af et inkluderende læringsmiljø kan blandt andet understøttes af adgang til relevante og tidssvarende værksteder, udstyr og undervisningsmateriale. [Evaluerings- og følgeforskningsprogrammet](#) om FGU viser, at ca. 50 pct. af lederne vurderer, at værkstedsfaciliteterne er utilstrækkelige, og at underviserne efterspørger relevant undervisningsmateriale til arbejdet med en bred og differentieret elevgruppe. En bygningsanalyse fra 2021 viste desuden, at 24 ud af 27 FGU-institutioner vurderede, at der var behov for at investere i værkstederne og undervisningslokalerne med henblik på at udvide udbuddet af faglige temaer og etablere velegnede læringsrum for målgruppen.

Formålet med puljen er hermed at give FGU-institutionerne mulighed for at etablere nye eller udbygge eksisterende faciliteter, så institutionerne kan skabe rammer, som understøtter gode inkluderende undervisningsmiljøer.

Midlerne fra puljen skal anvendes til indkøb af nyt materiel, renovering, etablering og forbedring af nye værksteds- og køkkenfaciliteter. Midlerne kan endvidere anvendes til indkøb af undervisningsmaterialer til fag og faglige temaer, som kan være såvel digitale som analoge. Midlerne skal bidrage til, at institutionerne kan tilpasse lokaler og faciliteter, så de understøtter et inkluderende læringsmiljø og undervisning af høj kvalitet.

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

### **1.2. Hvem kan få tilskud?**

Tilsagn om tilskud gives til alle FGU-institutioner efter en fordelingsmodel, som er beskrevet i afsnit

#### *1.3. Rammen for tilskud.*

### **1.3. Rammen for tilskud**

Der er i alt 27,4 mio. kr. til fordeling i puljen jf. tabel 1. Udgiften afholdes på finanslovens § 20.55.10.25. *Løft af værksteds- og køkkenfaciliteter samt undervisningsmaterialer.*

Tabel 1: Forventede tilskud pr. FGU-institution i 2024

Inst.Nr	Institution	Tilskud i 2024
281026	FGU Vendsyssel	1.030.000
281027	FGU Aalborg	930.000
281028	FGU Nordvest	648.000
281029	FGU Himmerland	625.000
281030	FGU Holstebro Lemvig Skive og Struer	523.000
281031	FGU Østjylland	1.469.000
281032	FGU Midtjylland	1.068.000
281033	FGU Aarhus	1.733.000
281034	FGU Sydøstjylland	1.018.000
281035	FGU Midt-vest	796.000
281036	FGU Vest	826.000
281037	FGU Trekanten	1.733.000
281038	FGU Kolding-Vejen	422.000
281039	FGU Sønderjylland	1.042.000
281040	FGU Syd- og Midtfyn	690.000
281041	FGU Fyn	1.422.000
281042	FGU Nordvestsjælland	1.278.000
281043	FGU-Skolen Øst	1.188.000
281044	FGU Midt- og Østsjælland	1.158.000
281045	FGU Syd- og Vestsjælland	1.751.000
281046	FGU Lolland-Falster	705.000
281047	FGU Nordsjælland	1.090.000
281048	FGU Øresund	345.000
281049	FGU Nord	1.095.000
281050	FGU Vestegnen	935.000
281051	FGU Hovedstaden	1.749.000
281052	FGU Bornholm	131.000
<b>I alt</b>		<b>27.4000.000</b>

Tilskuddet til den enkelte FGU-institution fordeles efter de enkelte FGU-institutioners antal årselever i ordinær forløb i 2023 (afrundet til hele 1.000 kr.). Hertil gælder, at hver FGU-institution som minimum modtager tilsagn om tilskud på 100.000 kr.

FGU-institutioner skal tilkendegive deres ønske om at modtage midler fra puljen og acceptere vilkårene for tilskud, jf. afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud.*

### 1.3.1. Tilskudsberettigede udgifter

Tilskuddet skal anvendes til udgifter, som er direkte henførbare til formålet med puljen. Tilskuddet skal anvendes til:

- *Køb af ydelser*, herunder køb af håndværkere i forbindelse med renovering eller etablering af nye værksteds- og køkkenfaciliteter, rådgivning fra entreprenør eller lignende i forbindelse med spørgsmål som ligger uden for institutionens ekspertise.
- *Indkøb af materialer og udstyr*, herunder møbler, redskaber og maskiner som kan anvendes til at forbedre faciliteterne på værksteder og i køkkener.

- *Indkøb af undervisningsmaterialer.* Det er ikke et krav, at materialerne er koblet op til værksteds- eller køkkenfaciliteter, men kan også benyttes til andre fag og faglige temaer.
- *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.

Det bemærkes, at tilskuddet ikke kan anvendes til:

- *Lønudgifter* til FGU-institutionens egne medarbejdere, med mindre udgiften kan henføres direkte til arbejde i forbindelse med renovering eller etablering af værksteds- eller køkkenfaciliteter.
- *Leje og leasing* af udstyr.

Udgifter i forbindelse med anvendelsen af tilskuddet som ligger ud over det, som er beskrevet i dette afsnit, skal finansieret via FGU-institutionens egne midler.

#### *Krav om sparsommelighed*

FGU-institutionen skal udvise sparsommelighed ved forvaltningen af midlerne fra puljen. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

### **1.4. Vilkår for tilskud**

Tilsagn om tilskud gives under forudsætning af, at FGU-institutionen tilkendegiver ønske om at modtage midler fra puljen og indsender en accept af vilkårene for tilskud, som beskrevet i afsnit 2. *Tilkendegivelse af deltagelse og accept af vilkårene.*

Følgende rammer skal desuden overholdes:

- Midlerne skal anvendes inden for puljens formål, som den er beskrevet i afsnit 1.1. *Puljens baggrund og formål.*
- FGU-institutionen skal anvende midlerne, som angivet i afsnit 1.3. *Rammen for tilskud*, herunder afholde udgifter i overensstemmelse med afsnit 1.3.1. *Tilskudsberettigede udgifter.*
- Midlerne skal anvendes i perioden **fra og med 1. januar 2024** til 31. december 2026.
- FGU-institutionen skal indsende afrapportering, som angivet i afsnit 3.3. *Afrapporteringskrav.*

Manglende overholdelse af tilskudsbetingelserne kan medføre bortfald af tilskud eller krav om hel eller delvis tilbagebetaling af tilskud.

### **1.5. Tidsplan**

- FGU-institutionen fremsender blanketten om tilkendegivelse af ønske om puljemidlerne og accept af vilkårene: Senest 16. september 2024
- Anvendelsesperiode: **Fra og med 1. januar 2024** til 31. december 2026
- Statusrapport: Senest 31. januar 2026
- Delregnskab (*ved tilskud over 500.000 kr.*): Senest 31. januar 2026
- Slutrapportering: Senest 31. marts 2027.

## 2. Information om tilkendegivelsesprocessen

Det er en forudsætning for tilskud fra tildelingspuljen, at FGU-institutionen indsender en tilkendegivelse af ønske om at modtage puljemidler og en accept af vilkårene herfor ved brug af den blanket, som STUK har udarbejdet til formålet. Blanketten er sendt til FGU-institutionen med bevillingsbrevet om tildeling af midler fra puljen.

Tilkendegivelsesblanketten skal printes og underskrives af ledelsen – eller en person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive tilsvarende dokumenter.

Senest **mandag den 16. september 2024** skal FGU-institutionen indsende følgende til [puljefou@uvm.dk](mailto:puljefou@uvm.dk):

- Den underskrevne og indscannede kopi af tilkendegivelsesblanketten (**pdf-format**)
- Den udfyldte skabelon for tilkendegivelsesblanketten (**word-format**)

I emnefeltet skal ”*Pulje til køkken- og værkstedsfaciliteter samt undervisningsmaterialer*” anføres.

Tilkendegivelsesblanketten, skal godkendes af styrelsen.

### 2.1. Blanket til tilkendegivelse af ønske om puljemidler og accept af vilkårene

FGU-institutionen skal tilkendegive sit ønske om at modtage midler fra puljen og acceptere vilkårene herfor ved hjælp af STUKs skabelon *Tilkendegivelsesblanket: Pulje til køkken- og værkstedsfaciliteter samt undervisningsmaterialer*.

I blanketten skal FGU-institutionen oplyse, om institutionen ønsker at modtage de tildelte midler fra *puljen til køkken- og værkstedsfaciliteter samt undervisningsmaterialer*.

Der kan desuden undervejs ændres i forhold til det institutionens forventninger i tilkendegivelsen, se afsnit 3.2 *Ændringer i plan for anvendelsen af midlerne*

Hvis institutionen ønsker at modtage midlerne, skal følgende angives:

- Kontaktperson(er) fra institutionen.
- En kort og overordnet beskrivelse af hvordan FGU-institutionen forventer at organisere og anvende tilskuddet i anvendelsesperioden, som løber **fra og med 1. januar 2024** til 31. december 2026.
- En kort beskrivelse af den forandring for undervisnings- eller læringsituationerne investeringerne forventes at afstedkomme.
- Erklæring om at FGU-institutionen accepterer vilkårene i bevillingsbrevet af august 2024.

### **3. Administration af tilskud og afrapportering**

#### **3.1. Udbetaling af tilskud**

Udbetaling af tilskud vil ske i to rater. 80 pct. af tilskudsbeløbet forudbetales snarest muligt efter af den fremsendte blanket om tilkendegivelse af ønske om puljemidlerne og accept af vilkårene er gennemgået uden bemærkninger. Sidste rate, som udgør 20 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 3.3. *Afrapporteringskrav.*

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

#### **3.2. Ændringer i plan for anvendelsen af midlerne**

Den overordnede beskrivelse af anvendelsen af midlerne, som FGU-institutionen indsender med tilkendegivelse af ønsket om puljemidler og accept af vilkårene for tilskud jf. afsnit 2.1., har til formål, at FGU-institutionen kan få bekræftet af STUK, at den forventede anvendelse af midlerne ligger inden for rammen for tilskud.

Såfremt der ønskes ændringer i planen for anvendelsen af midlerne, skal sådanne forelægges styrelsen til godkendelse, inden ændringerne igangsættes, da tilsagnet om tilskuddet ellers vil kunne bortfalde.

#### **3.3. Afrapporteringskrav**

FGU-institutionen skal indsende en statusrapport midtvejs i anvendelsesperioden. Ved afslutning af perioden skal der indsendes en afsluttende afrapportering om anvendelsen af tilskuddet. Afrapporteringen kan ske i samme øjeblik, midlerne er brugt, dog senest 31. marts 2027.

##### **3.3.1. Indholdsmæssig rapportering**

###### Statusrapport

FGU-institutionen skal lave en kort statusrapport midtvejs i anvendelsesperioden.

Statusrapporten skal som minimum indeholde:

- En kort status på renovering/etablering af faciliteter eller indkøb som er blevet foretaget.
- En kort beskrivelse af, hvordan og hvornår de resterende midler forventes forbrugt.
- En kort beskrivelse af, på hvilken måde institutionen forventer, at investeringen bidrager til at øge kvaliteten af institutionens undervisning- og læringsituationer.

Der skal ikke anvendes en særlig skabelon til statusrapporten.

Hvis hele tilskuddet er anvendt inden 31. december 2025, skal den afsluttende afrapportering indsendes i stedet for en statusrapport.

###### Afsluttende rapport

FGU-institutionen skal lave en kort rapport ved afslutningen af projektperioden. Rapporten skal indeholde:

- En kort beskrivelse af de investeringer og indkøb, der er foretaget.

- En kort beskrivelse af, på hvilken måde institutionen forventer, at investeringerne bidrager til at øge kvaliteten af institutionens undervisning- og læringsituationer.

Der skal ikke anvendes en særlig skabelon til den afsluttende rapporten.

### **3.3.2. Økonomisk rapportering**

#### *a. Delregnskab*

For institutioner der opnår tilsagn om tilskud på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af et delregnskab midt i anvendelsesperioden. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskabet skal ikke revideres.

Hvis hele tilskuddet anvendes inden 31. december 2025, skal det afsluttende regnskab indsendes.

#### *b. Afsluttende regnskab*

Det afsluttende regnskab skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 58 af 18. januar 2024 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Børne- og Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Ved aflæggelse af regnskabet skal institutionen anvende skemaet *Regnskabskema: pulje til værksteds- og køkkenfaciliteter på FGU 2024*. Skemaet sendes til FGU-institutionen i efteråret 2024. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet.

Kravene til regnskabet er endvidere:

- De afholdte udgifter skal være direkte relateret til formålet for puljen.
- Der kan kun medtages tilskudsberettigede udgifter i regnskabet, jf. afsnit 1.3.1. *Tilskudsberettigede udgifter*.
- Købsmomsudgifter må ikke medtages i regnskabet. FGU-institutionerne kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen.
- Udgifter skal specificeres på udgiftstyper. Udgifter må ikke samles i overordnede udgiftsposter som ”diverse”, ”øvrige udgifter” eller lignende.

FGU-institutionen 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 skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis STUK beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af FGU-institutionen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

### **3.3.3. Revision**

Der stilles ikke krav om revision af delregnskaber.



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

Der stilles krav om revision i det afsluttende regnskab ved et samlet tilsagn om tilskud til FGU-institutionen på 1 mio. kr. og derover, jf. § 14 i puljebekendtgørelsen. Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne herfor i puljebekendtgørelsen.

#### **4. Uforbrugte midler**

Eventuelle uforbrugte dele af det udbetalte tilskud efter udgangen af anvendelsesperioden skal tilbagebetales. Uforbrugte tilsagnsmidler, dvs. dele af tilskudsbeløbet som ikke er udbetalt til FGU-institutionen, vil efter gennemgang af den afsluttende rapport og det afsluttende regnskab blive annulleret.

I tilfælde, hvor FGU-institutionen ikke afrapporterer som beskrevet i afsnit 3.3. *Afrapporteringskrav*, eller hvor afrapporteringen ikke godtgør, at tilskuddet er anvendt som forudsat i afsnit 1.4. *Vilkår for tilskud*, kan tilskuddet bortfalde helt eller delvist.

#### **5. Har du spørgsmål?**

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

Indholdsmæssige spørgsmål om puljen kan rettes til:

- Jakob Buchvald Hansen på tlf. + 45 23 36 91 46 eller e-mail: [Jakob.Buchvald.Hansen@stukovm.dk](mailto:Jakob.Buchvald.Hansen@stukovm.dk).