

Tilskudsinstruks for professionshøjskoler, erhvervsakademier og maritime uddannelsesinstitutioner

Nr. 1, 2026

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning	4
1 Kodefinitioner	5
1.1 Aktivitetsgruppekode	5
1.2 Delformål	5
1.3 Indskrivningsform	6
1.4 Aktivitetstype og praktikudskillelse	7
1.5 Opgørelsesmetode	7
1.6 Rekvirenttyper	13
1.7 Afdelingsnummer	14
2 Opgørelse og krav	15
2.1 Begrænsninger på optjening af STÅ	15
2.2 Udvekslingsbalance	15
2.3 Overgangsordninger	16
2.4 Øvrig aktivitet	16
3 Tilskudstyper	17
3.1 Faste tilskud	17
3.1.1 Basisgrundtilskud	17
3.1.2 Decentrale grundtilskud	17
3.2 Aktivitetsbestemte tilskud (taxametertilskud)	17
3.2.1 Tilskud til ordinær aktivitet	17
3.2.2 Åben uddannelse	18
3.3 Aktiviteter finansieret af øvrige rekvirenter	20
3.3.1 Kommunernes og andre aktørers betaling for uddannelse	20
3.3.2 Udenlandske betalingsstuderende	20
3.3.3 Indenlandske selvbetalere (ungdomsuddannelser)	20
3.3.4 Selvstuderende på åben uddannelse	20
3.4 Øvrige tilskud	21
3.4.1 Institutionstilskud og grundtilskud	21
3.4.2 Tilskud til praksisnære og anvendelsesorienterede forsknings- og udviklingsaktiviteter	21
3.4.3 Momskompensation (PH, EA og MAR)	21
3.4.4 Andre ikke aktivitetsafhængige tilskud	21
4 Udbetaling af tilskud	22
4.1 Tilskudsudbetaling til institutionernes konti	22
4.2 Grundlagsårsaktivitet	22
4.3 Udbetalingsmodeller	22
4.3.1 Månedlig forud	22
4.3.2 Den generelle udbetalingsmodel (taxametertilskud - ordinær aktivitet)	22
4.3.3 Pædagogikum på universiteter	23

4.3.4	Tidstro internationaliseringstilskud til udveksling	24
4.3.5	Tidstro tilskud til åben uddannelse.....	24
4.3.6	Udbetaling af momskompensation (EA, PH).....	24
4.3.7	Udbetaling af momskompensation (MAR).....	25
4.4	Regulering af tidligere udbetalte tilskud	25
5	Indberetning.....	26
5.1	Indberetningsterminer.....	26
5.2	Indberetning af ordinære STÅ.....	26
5.3	Indberetning af udvekslingsstuderende	27
5.4	Indberetning af studieaktivitet under lov om åben uddannelse	28
5.5	Indberetning af optag	29
5.6	Valideringer	29
5.7	Momskompensation (EAPH)	29
5.8	Attestation.....	30
5.9	Ledelseserklæring	30
5.9.1	Revisorattestation (EA, PH).....	30
5.9.2	Revisorattestation (MA).....	31
5.9.3	Rykkerprocedure ved for sent indsendt erklæring (PH, EA).....	31
6	Brevportal	32
7	Systemanvendelse	33
7.1	Administrative systemer	33
7.1.1	Indberetning via webskema eller papirblanket	33
7.2	Databaserne i forbindelse med sammenlægning eller spaltning.....	34
7.3	Kontoplaner	34

Indledning

Instruksen fastsætter retningslinjer for:

- Institutionstilskud
- Aktivitetsbestemte tilskud
- Beregning og udbetaling af forskud
- Beregning, udbetaling og regulering af tilskud
- Indberetning af aktivitet og optag
- Frister for betaling af deltagerbetaling
- Momskompensation
- Revisorattestation af indberetninger
- Anvendelse af studieadministrative systemer
- Kontoplaner

Instruksen gælder for professionshøjskoler, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, Den Frie Lærerskole¹¹, erhvervsakademier og maritime uddannelsesinstitutioner fsva. uddannelser på professionsbachelor- og erhvervsakademiniveau. Som udgangspunkt gælder alle afsnit for alle institutionstyper. For de afsnit, der ikke gælder alle institutionstyper, er det i overskriften i parentes angivet hvilke institutionstyper afsnittet er gældende for. Følgende forkortelser er i den forbindelse anvendt:

PH: Professionshøjskoler, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole og Den Frie Lærerskole EA: Erhvervsakademier.

MAR: Maritime uddannelsesinstitutioner fsva. uddannelser på professionsbachelor- og erhvervsakademiniveau.

Er der i en overskrift ingen angivelse af institutionstype gælder afsnittet således alle institutionstyper.

Der henvises til Bekendtgørelse om tilskud m.v. til videregående uddannelser på erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl. (BEK nr 910 af 25/06/2025).

Herudover henvises til Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. (LBK nr 117 af 31/01/2024) og Bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau (BEK nr 1823 af 28/12/2023).

¹¹ Den Frie Lærerskole er dog undtaget fra visse af bestemmelserne

1 Kodedefinitioner

Uddannelsesaktivitet er kodemæssigt fastlagt ved:

- En aktivitetsgruppekode
- Et delformål
- En indskrivningsform
- En aktivitetstype

Til kombinationen *aktivitetsgruppekode*, *delformål* og *indskrivningsform* er knyttet en opgørelsesmetode, som angiver, hvorledes aktivitet skal opgøres i forbindelse med indberetning. Opgørelsesmetoden fremgår af kode- bilaget og beskrives nærmere nedenfor i afsnit 1. 5.

Til kombinationen *aktivitetsgruppekode*, *delformål*, *indskrivningsform* og *aktivitetstype* er knyttet et formål og en tilskudsmærkekombination, som benyttes ved tilskudsberegningen og fremgår af tilskudsdokumentationen.

Uddannelsesaktiviteten registreres endvidere med en *rekvirenttype*.

Uddannelsesaktiviteten opgøres med et afdelingsnummer.

Brug af kodesættet beskrives i følgende afsnit:

- 5. 2 Indberetning af ordinær STÅ
- 5. 3 Indberetning af udvekslingsstuderende
- 5. 4 Indberetning af studieaktivitet under lov om åben uddannelse
- 5. 5 Indberetning af optag

1.1 Aktivitetsgruppekode

Uddannelsesaktiviteten er betegnet med en aktivitetsgruppekode. Den samme kode benyttes både for ordinær uddannelse og enkeltfag fra den ordinære uddannelse under Åben Uddannelse. Institutioner skal være god- kendt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen for at kunne udbyde og indberette på uddannelsernes aktivitets- gruppekoder.

Eksempel

AKT-GRP	BETEGNELSE
4210	Sygeplejerske
4045	Pædagoguddannelsen (2014)

1.2 Delformål

Delformålet angiver uddannelsesaktivitetens niveau og type. Herunder hvorvidt der er tale om ordinær uddannelse (delformål 1 og 6) eller aktivitet under åben uddannelse (delformål 5).

DELFORMAL	BETEGNELSE
1	Professionsbachelor
5	Åben uddannelse
6	Erhvervsakademiuddannelse
7	Forberedelse til adgangsniveau
8	Maritime grunduddannelser
P	Pædagogikum

1.3 Indskrivningsform

Indskrivningsformen angiver, hvorledes den studerende er optaget på uddannelsen.

Ved åben uddannelse benyttes indskrivningsformen 5800 til at udskille fjernundervisning. Fjernundervisning defineres som udbud, hvor over 50 pct. af teori-aktiviteten gennemføres som fjernundervisning.

INDSKRIVNINGSFORM	BETEGNELSE
Ordinær uddannelse	
1100	Optagelse gennem KOT (KOT-svarfilen)
1400	Indskrivning af overflyttere
1700	Optagelse udenom KOT (udenom KOT-svarfilen)
4200	Gæstestuderende, dansk (merit til anden dansk juridisk institution)
4300	Gæstestuderende, udenlandsk (institutionsaftaler)
4400	Gæstestuderende, udenlandsk (programaftaler)
Åben uddannelse	
5100	Deltidsstudie
5200	Heltid som deltid
5300	Enkeltfag
5305	Enkeltfag, talentfulde elever fra ungdomsuddannelser
5310	Realkompetencevurdering med betaling
5311	Realkompetencevurdering uden betaling
5350	EVE, enkeltfag
5400	Ikke-kompetencegivende kurser (fagspecifikke)
5700	Fleksibelt forløb under VFV (ÅU)
5800	Fjernundervisning (skal benyttes ved fjernundervisning)

Særligt vedrørende gæstestuderende

Gæstestuderende er studerende, der er optaget på en anden (dansk eller udenlandsk) uddannelsesinstitution (staminstitutionen) og gennemfører en del af uddannelsen ved uddannelsesinstitutionen (værtsinstitutionen), som meriteres ind i uddannelsen ved staminstitutionen.

Danske gæstestuderende (indskrivningsform 4200)

Danske gæstestuderende (indskrivningsform 4200) er gæstestuderende, som på baggrund af forudgående til- sagn om merit, tager et afgrænset studieforløb ved værtsinstitutionen, men er i øvrigt indskrevet som ordinære studerende ved en anden dansk staminstitution.

Udenlandske gæstestuderende – institutionsaftaler (indskrivningsform 4300)

Udenlandske gæstestuderende (indskrivningsform 4300) er gæstestuderende i et afgrænset studieforløb ved værtsinstitutionen, men er i øvrigt indskrevet ved en udenlandsk staminstitution.

Udenlandske gæstestuderende, som indskrives vha. indskrivningsform 4300, er udenlandske studerende, som ikke er omfattet af en programaftale, men derimod en institutionsaftale.

Udenlandske gæstestuderende – programaftale (indskrivningsform 4400)

Udenlandske gæstestuderende (indskrivningsform 4400) er gæstestuderende i et afgrænset studieforløb ved værtsinstitutionen, men er i øvrigt indskrevet ved en udenlandsk staminstitution.

Udenlandske gæstestuderende, som indskrives vha. indskrivningsform 4400, er udenlandske gæstestuderende udvekslet som led i en offentlig programaftale – fx Erasmus+ eller Nordplus.

1.4 Aktivitetstype og praktikudskillelse

Aktivitetstypen er bestemmende for hvilke typer af tilskud, der ydes.

Merit omfatter både merit for gennemført aktivitet ved danske og udenlandske uddannelsesinstitutioner.

AKTIVITETSTYPE	BETEGNELSE
0	Værkstedskursus
1	Teori
2	Praktik
4	Merit – startmerit
5	Merit – gæsteophold, Danmark
7	Merit – talent-enkeltfag fra ungdomsuddannelse
9	Internationaliseringsaktivitet
A	Merit – gæsteophold, udland, udvekslingsaftale
B	Merit - gæsteophold, udland, selvarrangeret uden udlandsstipendium
C	Merit - gæsteophold, udland, selvarrangeret med udlandsstipendium

I esas opgøres STÅ for teori og praktik tidstro, så indberetningen følger den enkelte uddannelses faktiske fordeling af aktivitet.

1.5 Opgørelsesmetode

Tabellen nedenfor viser opgørelsesmetoder, der benyttes i forbindelse med opgørelse af aktivitet – både ordinær og under åben uddannelse. For en oversigt over tilknytningen mellem uddannelse og opgørelsesmetode henvises der til kodebilaget.

Ordinære uddannelser:

METODE	BETEGNELSE	UDDYBNING
EKSSTÅ	eksamens-STÅ	Eksamens-STÅ er baseret på tælling af beståede, hhv. godkendte, uddannelsesdele eller eksamener. Hver uddannelsesdel/eksamen kan udgøre en større eller mindre del af den normerede studieaktivitet for et studieår. 1 STÅ er lig med en/et antal uddannelsesdel(e)/eksamensaktivitet(er) af et samlet omfang svarende til et års normeret studietid. Det skal i studieordningerne fastlægges, hvilken STÅ-vægt et aktivitetsmodul har (baseres på ECTS-normering). På værkstedskurser opgøres varigheden i uger og STÅ-andelen opgøres i forhold til 1-års undervisning, defineret som 40 uger. Dvs. at en studerende, der deltager i et 5-ugers værkstedskursus og er til stede på 20.-dagen, 5 uger/ 40 uger pr. STÅ = 0,125 STÅ. (For værkstedskurser under 20 dage (4 uger) tæles antal studerende, der gennemfører i stedet for tilstedeværelse på 20.-dagen, jf. andet afsnit.)

SEM	semester-STÅ	Semester-STÅ er et udtryk for gennemførte/godkendte semestre. 1 semester svarer til 0,5 STÅ, og 2 semestre eller et helt studieår svarer til 1,0 STÅ. Et semester skal være aktivt godkendt som gennemført, før det må registreres som godkendt. En godkendelse er en stillingtagen til, at den studerende har fået godkendt de krav, der er tilknyttet aktiviteterne på semestret. Krav tilknyttet aktiviteterne på semestret kan være: fremmøde, forudsætningskrav, eksaminer. Alle krav skal være godkendt. I tilfælde af, at der til et semester ikke er knyttet krav, baseres opgørelsen på en aktiv stillingtagen til, at den studerende har deltaget i uddannelsen gennem semestret. Et semester er defineret i studieordningen. For uddannelser, hvor studieordningen ikke definerer semestre kan et semester defineres ud fra den enkelte studerendes studiefremdrift. Pt. gælder dette alene for læreruddannelsen. Merit: Har den studerende opnået merit for dele af et semester opdeles indberetningen i en almindelig indberetning med nedsat varighed og en meritindberetning. Indberetningen kan først foretages, når semestret er godkendt. Ved nedskrivning af STÅ, afrundes til 4. decimal efter de almindelige afrundingsregler. Eksempelvis vil merit for 10 ECTS være en nedskrivning med 0,1667 STÅ. Gæstestuderende: Gæstestuderende (danske og udenlandske), der har ophold af under et semesters varighed, kan indberettes med nedsat varighed, når den planlagte aktivitet er bestået. Er den planlagte aktivitet mindre end et semester, er der således ikke krav om at semestret samlet set skal være godkendt, men blot den del af semestret, der er gennemført på gæsteinstitutionen. Overflyttere: Studerende, der overflyttes til en anden institution i løbet af et semester, kan indberettes med nedsat
-----	--------------	--

METODE	BETEGNELSE	UDDYBNING
		varighed fra hhv. den afgivende og den modtagende institution. Fra den afgivende institution kan indberettes med varighed svarende til godkendte uddannelseselementer, der giver merit på den modtagende institution. Fra den modtagende institution kan indberettes med varighed svarende til den del, der ikke er meriteret fra den afgivende institution. Det er en forudsætning for indberetning af aktivitet for det pågældende semester, at institutionen (både den afgivende og den modtagende) kan sikre, at der samlet set ikke indberettes mere end 0,5 STÅ for semestret.
TILSTÅ	Tilstedeværelse-STÅ ²	Tilstedeværelses-STÅ anvendes som opgørelsesmetode på ingeniøruddannelsernes adgangskurser. Tilstedeværelses-STÅ opgøres ved tælling af antallet af tilstedeværende studerende 20 undervisningsdage efter startdato. (Ved kurser under 20 dage (4 uger) tæles antallet af studerende, der har gennemført kurset). 1 tilstedeværende studerende på tællingsdagen udløser STÅ i forhold til varigheden af den aktivitet, den pågældende deltager i. Hvis en studerende imidlertid har lovligt forfald, men ellers følger undervisningen, vil den studerende stadig tælle med i opgørelsen af antallet af tilstedeværende studerende. På adgangskursus på heltid er varigheden ½ STÅ pr. semester. Dvs. en fortsat indskrevet studerende på 20.-dagen efter studiestart på et semester = ½ STÅ. På adgangskursus som enkeltfag udgør en studerendes STÅ-andel i et givent semester summen af kursernes undervisningstimer set i forhold til et 1-årigt fuldtidskursus. Et 1-årigt fuldtidskursus defineres som de 5 obligatoriske fag samt et valgfag = 1260 undervisningstimer.

²Adgangskurser håndteres via EKSSTÅ i esas. STÅ-vægten skal her afspejle varigheden af aktiviteten.

METODE	BETEGNELSE	UDDYBNING
Optag	Optag	Oplysninger om nyoptag anvendes i forbindelse med dimensionering og aktivitetsprognoser til finansloven. Det faktiske studenteroptag (nyoptag) registreres af institutionerne hvert år pr. 1. marts og pr. 1. oktober ved optælling af antallet af nyindskrevne studerende, som fortsat er indskrevne på skæringsdatoen. Nyoptaget indberettes for alle rekvirenttyper. Pr. 1. marts tælles det antal studerende, der har haft studiestart i januar/februar, og som fortsat er indskrevne på institutionen på skæringsdatoen den 1. marts. Hvis den studerende har fået tildelt sin studieplads året før og først har haft studiestart den efterfølgende vinter, er det altid skæringsdatoen den 1. marts, der skal indberettes (jf. afsnit 5.1). Hvis en studerende eksempelvis er blevet tildelt en studieplads i november 2017, men først har studiestart vinter 2018, så er det ikke skæringsdatoen 1. oktober 2017 der skal indberettes, men derimod 1. marts 2018. Pr. 1. oktober tælles det antal studerende, der har haft studiestart i august/september, og som fortsat er indskrevne på institutionen på skæringsdatoen 1. oktober. Nyoptagne i efteråret, der har fået merit for første semester og således først starter studieaktivitet til forårssemestret, kan dog indberettes med studiestart og optagsdato 1. marts. Nyoptaget inkluderer både optagelse gennem den Koordinerede Tilmelding og optagne ved efterfølgende udbud af ledige pladser, samt nyoptag på top-up uddannelserne og forberedelseskursus for indvandrere og flygtninge (FIF), men ikke overflyttede³, genindskrevne⁴ eller lignende. For Den Frie Lærerskole gælder for nyoptaget samme betingelser som for de øvrige uddannelsesinstitutioner. Dvs. nyoptaget inkluderer ikke overflyttede, genindskrevne eller lignende. Studerende der optages på et senere trin af den frie læreruddannelse på baggrund af merit indgår ikke i nyoptaget. Det er også her en forudsætning for optag, at der er en ledig plads. Der indberettes kun faktisk optag.

³Jf. Adgangsbekendtgørelsens § 34

⁴Jf. Adgangsbekendtgørelsens § 38, stk. 2.

METODE	BETEGNELSE	UDDYBNING
UDVSTU	Udvekslings-Studerende	Opgøres som antallet af udvekslingsstuderende, såvel danske studerende i udlandet som udenlandske studerende i Danmark. Internationaliseringstilskuddet gives pr. studie- eller praktikophold på baggrund af antal ind- og udgående udvekslingsstuderende. Der ydes maksimalt ét internationaliseringstilskud pr. studerende pr. studieår⁵. Aktiviteten skal indberettes sammen med den øvrige ordinære indberetning og opgøres på grundlag af antal udvekslingsstuderende, der er begyndt udvekslingsopholdet i perioden, der ligger til grund for indberetningen. Studie- eller praktikopholdet skal have en varighed af mindst 3 måneder (90 kalenderdage), ekskl. varigheden af eventuelle forberedelseskurser. Den studerende skal være fuldtidsstuderende. Studie eller praktikopholdet skal være godkendt som meritgivende af staminstitutionen inden afrejse. Der tildeles ikke internationaliseringstilskud for studerende under DIS (Danmarks Internationale Study Program). Der tildeles ikke internationaliseringstilskud for studerende omfattet af udlandsstipendieordningen. Der tildeles ikke internationaliseringstilskud for studerende der ikke er omfattet af en udvekslingsaftale. Studie- eller praktikopholdet skal ske i tilknytning til en udenlandsk uddannelsesinstitution (gæsteinstitution). Grønland og Færøerne anses som værende udlandet, og er dermed også omfattet af internationaliseringstilskuddet. Bemærk at institutionen også skal etablere udvekslingsaftaler med uddannelsessteder i Grønland og Færøerne for at opnå internationaliseringstilskud.

⁵ Denne begrænsning er uddannelsesspecifik. Internationaliseringstilskuddet kan således tildeles én gang per uddannelse for studerende, der er blevet optaget på en ny uddannelse inden for samme studieår.

Åben uddannelse:

Ved åben uddannelse opgøres aktiviteten i årselever/studenterårsværk, hvor en årselev/studenterårsværk er en studerende, der har betalt for uddannelsesaktiviteter svarende til et omfang på et års heltidsuddannelse.

Tilskud til aktivitet under åben uddannelse ydes på grundlag af den indsendte Ledelseserklæring af det faktiske antal årselever/studenterårsværk, der har betalt deltagerbetaling. Betaling skal ske senest ved den fastsatte frist. Den fastsatte frist for deltagerbetaling er 1 måned og 8 dage efter aktivitetsperioden. Dvs. hvis aktivitetsperioden er 1. kvartal 2022 (01/01/2022 – 31/03/2022), så er fristen for deltagerbetaling den 08/05/2022.

For studerende under betalingsloven samt for studerende med rekvirenttype beta, jf. afsnit 1.6, kan et betalingstilsagn træde i stedet for betaling ved opgørelsen af periodens aktivitet.

For aktiviteter, hvor tilskuddet fastsættes pba. antallet af personer (vejledningstilskud til fleksible forløb og tilskud til realkompetencevurderinger), opgøres aktiviteten ud fra antal gennemførte forløb.

METODE	BETEGNELSE	UDDYBNING
SEMFAG	Semester-fag	Der optælles STÅ ud fra antal ECTS-point, som faget dækker. Er forløbet, jf. § 1, stk. 5 i bekendtgørelse om åben uddannelse⁴, tilrettelagt med en kortere varighed/belastning end normeret som følge af deltagerens særlige forudsætninger, nedsættes varigheden svarende til tilrettelæggelsestiden/belastningen For diplomuddannelser under bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr 912 af 02/07/2024) og akademiuddannelser under bekendtgørelse om akademiuddannelser (BEK nr 911 af 02/07/2024) skal der tilknyttes UVM-fag og Niveau ved opgørelsesmetode SEMFAG.

⁴ <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/1823>

METODE	BETEGNELSE	UDDYBNING
AARSEL	Årselev	Der optælles årselever ud fra fagets varighed. Er forløbet, jf. § 1, stk. 4 i bekendtgørelse om åben uddannelse⁴, tilrettelagt med en mindre årsværkbelastning end årsværknormeringen som følge af deltagernes særlige forudsætninger, opgøres en årstuderende ud fra forholdet mellem årsværksbelastningen og årsværknormeringen. Fagspecifikke kurser skal være mindst 30 undervisningstimer fordelt over mindst 5 undervisningsdage. Kurset må højst være 120 undervisningstimer. En årselev har betalt for undervisning i 1200 undervisningstimer af mindst 45 minutters varighed. Et to ugers kursus på 60 timer vil således udløse $60/1200 = 0,0500$ årselev. Timeomregningen beror på faktiske afholdte timer med underviser og er ens på tværs af tilrettelæggelsesformer. For fagspecifikke kurser udbudt som fjernundervisning opgøres antallet af timer således, hvor undervisningen tilrettelægges, superviseres og faciliteres af underviseren, samt der er betydelig interaktion mellem underviseren og de studerende.
VEJLED	Vejledning	Der optælles antallet af personer, som har modtaget vejledning i forbindelse med udarbejdelse af uddannelsesplan til fleksibelt forløb og fået udleveret en uddannelsesplan til fleksibelt forløb.
KOMVU	Kompetencevurdering	Der optælles antallet af personer, som har modtaget kompetencevurdering.

1.6 Rekvirenttyper

De studerende registreres på institutionen, og aktiviteten indberettes med en rekvirenttype afhængig af, om der er tale om studerende, der indgår i beregningen af taxametertilskud fra Uddannelses- og Forskningsministeriet, studerende omfattet af betalingsloven eller udenlandske studerende, jf. afsnit 3.3.

Studerende, der indgår i beregningen af taxametertilskud fra Uddannelses- og Forskningsministeriet indberettes med følgende rekvirenttyper:

UVM
Rekvirenttypen anvendes til aktivitet, der udløser tilskud fra Uddannelses- og Forskningsministeriet.
ARB
Rekvirenttypen benyttes ved indberetningen af aktivitet, der indberettes for børn af udenlandske arbejdstagere fra tredjelande (ikke EU/EØS-lande), der er fritaget for betalingskrav. Børn af udenlandske arbejdstagere fra tredjelande (ikke EU/EØS-lande), der har opholdstilladelse på grundlag af beskæftigelse i Danmark, fritages for betalingskrav på erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser. Institutionerne vil modtage taxametertilskud for disse studerende.

Studerende, der ikke indgår i beregningen af taxametertilskud fra Uddannelses- og Forskningsministeriet indberettes med følgende rekvirenttyper:

USB
Rekvirenttypen benyttes for udenlandske selvbetalere.
CIR
Rekvirenttypen benyttes for udenlandske studerende med hel eller delvis friplads.
BETA
Rekvirenttypen benyttes for aktivitet under lov om åben uddannelse, der gennemføres uden tilskud og med fuld deltagerbetaling, jf. ÅU-lovens § 4.*
SELV
Rekvirenttypen benyttes til selvstuderende på aktiviteter under lov om åben uddannelse, der gennemføres uden tilskud og med fuld deltagerbetaling, jf. ÅU-lovens § 5.

Rekvirenttyper for studerende omfattet betalingsloven kan findes på denne side:

<https://ufm.dk/uddannelse/institutioner-og-drift/okonomi/tilskud/aktivitetstilskud/betalingsloven/betalings-loven>

1.7 Afdelingsnummer

Aktiviteten opgøres på afdelinger baseret på institutionsregisteret. Afdelingen skal afspejle den studerendes hovedindskrivning.

Studerende på udbud af ordinær uddannelse der afvikles som fjernundervisning (online), skal knyttes til institutionsafdelinger oprettet særligt til indberetning af fjernundervisning. Disse afdelinger er i navngivningen forlænget med "(online)".

Fjernundervisning defineres som udbud, hvor over 50 pct. af teori-aktiviteten gennemføres som fjernundervisning.

Ovenstående praksis for registrering af fjernundervisning er indført i forbindelse med implementeringen af det regionale taxameter, fordi studerende på udbud, der afvikles som fjernundervisning (online), ikke udløser regionalt takstillæg, og er obligatorisk for ordinær uddannelse.

2 Opgørelse og krav

2.1 Begrænsninger på optjening af STÅ

Studerende kan kun optjene STÅ én gang for et bestemt uddannelseselement/semestertrin.

Såvel staminstitutionens studerende som gæstestuderende kan kun optjene STÅ for aktiviteter, der:

- Indgår i en studieordning for den pågældendes uddannelse.
- Er godkendt som en del af den studerendes studieramme ved den studerendes staminstitution inden påbegyndelsen.

Aktiviteter, der er gennemført ved en udenlandsk uddannelsesinstitution indberettes som merit og indgår ikke i tilskudsberegningen for den danske staminstitution. Praktikophold, der er gennemført med tilknytning til en udenlandsk uddannelsesinstitution, indberettes ligeledes som merit og indgår ikke i tilskudsberegningen for den danske institution. Aktivitet, der udløser internationaliseringstilskud for udgående udveksling (jf. afsnit 5.3) kan således ikke samtidig udløse taxameterstilskud til staminstitutionen.

Under studiepraktik i udlandet tilrettelagt i overensstemmelse med uddannelsesbekendtgørelsen og med tilknytning til staminstitutionen udbetales praktiktakst. Praktik i udlandet med tilknytning til staminstitutionen udløser ikke internationaliseringstilskud, jf. afsnit 5.3.

2.2 Udvekslingsbalance

Perioden til og med forårsindberetningen 2025

For professionshøjskoler, Danmarks Medie og Journalisthøjskole, Den frie Lærerskole, erhvervsakademierne og de maritime uddannelsesinstitutioner fsva. Uddannelser på professionsbachelor- og erhvervsakademiniveau⁶ skal der for 3-års-perioden 2022-2024 (dvs. fra og med efterårsindberetningen 2022, til og med forårsindberetningen 2025) være balance mellem antallet af indgående ressourceudløsende udvekslingsstuderende og udgående udvekslingsstuderende (jf. afsnit 5.3).

Indgående udvekslingsstuderende, der ved udgangen af perioden overstiger den udgående udvekslingsaktivitet, er ikke tilskudsudløsende. Overstiger antallet af indgående udvekslingsstuderende antallet af udgående udvekslingsstuderende ved udgangen af perioden, vil der ske en modregning i fremtidige taxameterstilskud på baggrund af en beregning af det tilskud, som indgående gæstestuderende, der overstiger antallet af udgående gæstestuderende, har udløst. Beregningen vil tage udgangspunkt i den gennemsnitlige varighed for de indberettede udvekslingsstuderende og den gennemsnitlige takst pr. studenterårsværk for taxa- meterstilskud til institutionen i årene 2022-2024.

Der udestår en opgørelse af balancen for perioden 2019-2021 for esas-institutionerne, samt perioden 2022-2024. Opgørelsen vil blive foretaget i løbet af foråret 2026.

Perioden fra og med efterårsindberetningen 2025

Der er fra 2025 indført en ny opgørelsesmetode for udvekslingsbalancen, pba. ny lovgivning. En nærmere uddybning fremgår i §6 i Bekendtgørelse om tilskud m.v. til videregående uddannelser på erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl. (BEK nr. 910 af 25/06/2025).

For 3-års-perioden 2025-2027 (dvs. fra og med efterårsindberetningen 2025, til og med forårsindberetningen 2028) skal der være balance mellem aktiviteten for indgående ressourceudløsende udvekslingsstuderende og udgående

⁶ For de maritime uddannelser, der ikke er på videregående niveau gælder kravet om balance i international studenterudveksling ligeledes. Der henvises til "Indberetningsinstruks for maritime grunduddannelser", <https://ufm.dk/uddannelse/institutioner-og-drift/okonomi/tilskud/aktivitetstilskud/maritime-grunduddannelser/maritime-uddannelsesinstitutioner>, for en beskrivelse af den gældende ordning for disse uddannelser.

udvekslingsstuderende. Aktivitet for indgående udenlandske udvekslingsstuderende på ophold efter aftale mellem en dansk institution og en institution i udlandet er tilskudsudløsende, såfremt den samlede aktivitet ikke overstiger aktiviteten for udgående udvekslingsstuderende ved udgangen af perioden.

Udvekslingsbalancen opgøres med udgangspunkt i aktiviteten, dvs. antallet af studenterårsværk for hhv. udgående studerende på gæsteophold i udlandet og indgående udenlandske gæstestuderende. Opgørelsen foretages for både teori- og praktikaktivitet, og taksten indgår ikke i beregningen af udvekslingsbalancen.

Overstiger antallet af studenterårsværk for indgående udenlandske gæstestuderende antallet af studenterårsværk for udgående studerende på gæsteophold i udlandet ved udgangen af perioden, vil der ske en modregning i fremtidige taxametertilskud på baggrund af en beregning af det tilskud, som indgående gæstestuderende, der overstiger antallet af udgående gæstestuderende, har udløst.

Aktivitet for udgående udvekslingsstuderende opgøres som indberettet aktivitet på aktivitetstype A og B. Studerende, der modtager tilskud til betaling af studieafgift til en uddannelsesinstitution i udlandet efter udlandsstipendieordningen (aktivitetstype C), er ikke tilskudsudløsende, og indgår derfor ikke i balanceberegningen.

Aktiviteten for indgående udvekslingsstuderende opgøres som indberettet aktivitet på indskrivningsform 4300 og 4400.

Modregningen i tilskud opgøres som STÅ-overskridelsen ganget med gennemsnitstaksten. Gennemsnitstaksten beregnes som det gennemsnitlige aktivitets- og resultattilskud pr. studenterårsværk til institutionen i en 3-årig periode.

I et praktisk eksempel kan vi antage, at gennemsnitstaksten er 50.000. I eksemplet nedenfor bliver institution B derfor sanktioneret med ca. 250.000 kr.

Institution	Indgående STÅ	Udgående STÅ		Gennemsnitstakst	Sanktionering
A	1000	1000	Balance	50.000	0
B	1005	1000	Ubalance	50.000	50.000*5 = 250.000

2.3 Overgangsordninger

For studerende på overgangsordninger i forbindelse med nye uddannelser, indberettes disse på den aktivitets- gruppe som de startede uddannelsen på. Dette skyldes, at der ikke er tale om et afbrud på en uddannelse og start på en ny, men derimod en overgang.

2.4 Øvrig aktivitet

Ved indberetning af kompetencevurderingsaktivitet, jf. afsnit 3. 2 .2 .8 , anvendes aktivitetsgruppekode for den uddannelse, der søges optagelse på eller merit til. Der anvendes fagnummer 9495 for personer med videregående uddannelse og fagnummer 39495 for personer uden videregående uddannelse.

Ved indberetning af vejledningsaktivitet i forbindelse med fleksible forløb, jf. afsnit 3. 2 .2 .9 , anvendes aktivitetsgruppekode 9507 og fagnummer 9717 for vejledningsaktivitet i forbindelse diplomuddannelser og aktivitets- gruppekode 9509 og fagnummer 37658 for vejledningsaktivitet i forbindelse akademiuddannelser.

Bemærk at der findes særskilte indskrivningsformer, jf. afsnit 1.3, og opgørelsesmetoder, jf. afsnit 1. 5 , for disse aktiviteter.

3 Tilskudstyper

3.1 Faste tilskud

3.1.1 Basisgrundtilskud

Grundtilskud til uddannelse er fast og udbetales i månedlige rater.

3.1.2 Decentrale grundtilskud

Grundtilskud til decentrale uddannelsesudbud er fast og udbetales i månedlige rater.

3.2 Aktivitetsbestemte tilskud (taxametertilskud)

3.2.1 Tilskud til ordinær aktivitet

Tilskud til ordinær aktivitet udbetales efter den generelle udbetalingsmodel (se afsnit 4.3.2).

3.2.1.1 Undervisnings-, praktik- og refusionstilskud

Tilskud til undervisningsudgifter, praktik og evt. refusion udbetales på baggrund af den enkelte institutions antal studenterårsværk og takster pr. studenterårsværk. Taksterne på de enkelte uddannelsers studenterårsværk fastsættes på de årlige finanslove. For akademi- og diplomuddannelser er de enkelte moduler tilknyttet uddannelsens takst. Hvis et modul udbydes på flere forskellige uddannelser, benyttes taksten den uddannelse, der har den laveste takst.

3.2.1.2 Regionalt taxameter

Det regionale taxameter udbetales på baggrund af antal studenterårsværk på afdelinger uden for de 4 største byer og taksten pr. studenterårsværk ganget med 7 pct. i 2026. Profilen for det regionale taxameter fremgår nedenfor. Tilskuddet beregnes for både teori og praktik for studerende tilknyttet afdelinger uden for de 4 største byer. Det er lokationen for den studerendes hovedindskrivning, der afgør hvorvidt der ydes et regionalt tilskud.

Aktivitet på de udbud, der afvikles som fjernundervisning (online), udløser ikke regionalt taxameter. Fjernundervisning defineres som udbud, hvor over 50 pct. af teori-aktiviteten gennemføres som fjernundervisning på ordinære uddannelser.

Finansår	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Regionalt taxameter	5 pct.	5 pct.	6 pct.	7 pct.	7 pct.	7 pct.	8 pct.	8 pct.	9 pct.	10 pct.

3.2.1.3 Resultattilskud

Tilskud til studietid og beskæftigelse udbetales efter den generelle udbetalingsmodel for tilskud til ordinær aktivitet (se afsnit 4.3.2).

3.2.1.4 Udvekslingstilskud

Tilskud til uddannelsesaktivitet vedrørende udvekslingsstuderende udbetales tidstro.

3.2.2 Åben uddannelse

3.2.2.1 Generelt om åben uddannelse

Åben uddannelse kan omfatte deltidsuddannelser, heltidsuddannelser tilrettelagt på deltid, enkeltfag og fagspecifikke kurser.

3.2.2.2 Deltidsuddannelser

Deltidsuddannelser som eksempelvis diplomuddannelser, der er normeret til 1 år omregnet til heltid, skal udbydes på deltid, men kan ligeledes udbydes som heltidsforløb inden for en ramme på 1 år.

3.2.2.3 Heltidsuddannelser tilrettelagt på deltid

Uddannelsesforløb på heltid eller deltid i særligt tilrettelagte uddannelsesforløb kan udbydes af op til et års varighed omregnet til heltid.

En uddannelse eller et enkeltfag, der er udbudt under lov om åben uddannelse, har altid en normering enten i en uddannelsesbekendtgørelse eller i en studieplan. Normeringen kan være angivet i årsværk, i pct. eller i ECTS-point. En uddannelse eller et enkeltfag er tilrettelagt på heltid, hvis der er sammenfald mellem normeringen og kalendertid.

En uddannelsesdel, der iflg. uddannelsesbekendtgørelsen og/eller studieordningen er normeret til f.eks. 0,5 årsværk, kan tages over 1 eller 2 semestre efter studieordningen. Forløbet vil være et heltidsforløb, hvis det er tilrettelagt over 1 semester, og et deltidsforløb hvis det er tilrettelagt over 2 semestre.

Tompladsordning

Hvis der er ledige pladser på en heltidsuddannelse, kan institutionen indskrive deltagere på afgrænsede dele af uddannelsen efter reglerne om åben uddannelse, hvor afgrænsede dele tolkes som højst halvdelen af den normerede uddannelsestid, heraf maksimalt 1 år som heltidsuddannelse.

3.2.2.4 Enkeltfag

Enkeltfag er en faglig afgrænset del af en uddannelse, hvortil der er knyttet en prøve, eksamen eller selvstændig bedømmelse i øvrigt. Enkeltfagsbegrebet omfatter derfor også moduler og semestre, hvis det er den mindste enhed, der opfylder de angivne betingelser. Enkeltfag skal følge de almindelige regler for uddannelserne i uddannelsesbekendtgørelser og fastsat i studieplanen.

Enkeltfag fra deltidsuddannelser og ordinære uddannelser er definatorisk tilrettelagt som deltid, men kan også heltidstilrettelægges.

Et enkeltfag, der eksempelvis er normeret til 8 uger i bekendtgørelse eller studieplan, kan omregnet til heltid tilrettelægges over 8 kalenderuger og afsluttes med eksamen.

Hvis det samme enkeltfag opdeles i to blokke af 4 uger, er der tale om deltidsuddannelse.

Udbydes et enkeltfag normeret til 4 ugers heltidsuddannelse over 4 måneder med en heltidsuge pr måned, vil der være tale om deltidsuddannelse.

3.2.2.5 Fagspecifikke kurser

Udbud af ikke formelt kompetencegivende uddannelseselementer sker efter reglerne om korte kurser eller fagspecifikke kurser.

Et fagspecifikt kursus der er udbudt efter lov om åben uddannelse, har en normering på 1 til 4 uger (30 og 120 timer) omregnet til heltid.

Fagspecifikke kurser skal udbydes som deltid, men kan også udbydes som heltid. For at et fagspecifikt kursus kan betragtes som heltidsuddannelse, skal det efter reglerne om åben uddannelse være tilrettelagt på 30 timer over 5 sammenhængende dage.

3.2.2.6 Særskilte moduler

Et særskilt modul efter lov om åben uddannelse udbydes som deltidsuddannelse med delvist statstilskud og delvis deltagerbetaling. Modulet må ved oprettelsen ikke indgå i en eksisterende videregående uddannelse. Særskilte moduler skal tilrettelægges på deltid sådan, at modulet kan følges af personer med fuldtidsarbejde.

Et særskilt modul på akademi- eller diplomniveau skal have et omfang på enten 5 eller 10 ECTS-point.

Indhold og mål for læringsudbytte fastsættes i en kursusbeskrivelse med angivelse af fagområde, navn eller benævnelse, uddannelsesniveau, antal undervisningstimer, undervisnings- og arbejdsformer og ECTS-point.

Adgangskrav for et særskilt modul følger adgangskravene til det pågældende moduls uddannelsesniveau og eventuelle faglige forudsætningskrav.

3.2.2.7 Tilskud til undervisning

Tilskud til undervisningsudgifter inkl. prøver og anden bedømmelse og til udgifter til administration, ledelse og bygningsdrift ydes som ét samlet taxameter (undervisningstaxameter).

Tilskuddet udbetales tidstro umiddelbart efter aktivitetsindberetning, jf. 4. 3 .5.

3.2.2.8 Tilskud til realkompetencevurdering ved akademi- og diplomuddannelse

Tilskuddet ydes pr. realkompetencevurdering. Der kan kun ydes ét realkompetencevurderingstilskud pr. uddannelse per cpr-nummer uanset udfaldet af vurderingen (afslag/godkendelse) og uanset om vurderingen resulterer i et adgangsbevis, kompetencebevis, eller et uddannelsesbevis. Der ydes ikke et tilskud til screeningforløb eller forberedende arbejde forud for en realkompetencevurdering. Tilskud til realkompetencevurdering udbetales tidstro efter indberetning. Tilskuddet udløses i den indberetningsperiode hvor afgørelsen er truffet.

3.2.2.9 Tilskud til vejledning ved fleksible forløb

Tilskud ydes til antallet af personer, der har modtaget vejledning og udarbejdet uddannelsesplan ved fleksible forløb. Tilskuddet udbetales tidstro.

3.2.2.10 Særlige krav vedrørende åben uddannelse

Aktivitet udbudt efter lov om åben uddannelse er omfattet af annonceringspligt (herunder annoncering på www.voksenuddannelse.dk). Dette gælder dog ikke for ledige pladser på en heltidsuddannelse ("tompladsordningen"), som ikke er omfattet af annonceringspligten, jf. § 12, stk. 5, i bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau. Aktiviteter skal endvidere være åbne for alle og kan ikke forbeholdes bestemte virksomheder. Udbudsbetingelserne fremgår af Lov om åben uddannelse samt bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau.

3.3 Aktiviteter finansieret af øvrige rekvirenter

3.3.1 Kommunernes og andre aktørers betaling for uddannelse

Beregning af betaling for videregående heltidsuddannelse i forbindelse med visse uddannelsesaktiviteter efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats sker på grundlag af de fastsatte takster (uden moms), jf. takstkataloget ganget med en faktor på 1,5:

[Takstkataloger — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen](#)

Kommunerne skal afholde udgifterne for deltagere, der er omfattet af reglerne i gældende bekendtgørelse om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m.

Ved beregning af betaling for åben uddannelse og deltidsuddannelse skal institutionerne opkræve betaling hos kommunerne for deltagere, der er omfattet, med udgangspunkt i den fulde takst ekskl. moms. Der skal desuden opkræves sædvanlig deltagerbetaling.

Ved aktiviteter, som kommunerne betaler, anvendes de relevante rekvirenttyper, jf. afsnit 1. 6.

3.3.2 Udenlandske betalingsstuderende

Ved indberetningen af "ikke-tilskudsudløsende" udenlandske betalingsstuderende skal benyttes rekvirenttyperne (jf. afsnit 1. 6):

- USB: Udenlandske betalingsstuderende
- CIR: Friplads

Der indberettes oplysninger, som for ordinær aktivitet.

3.3.3 Indenlandske selvbetalere (ungdomsuddannelser)

Institutionerne skal registrere oplysninger om "ikke-tilskudsudløsende" indenlandske selvbetalere for kursister med en videregående uddannelse, der deltager i uddannelsesaktivitet under almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., jf. lov om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) og lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.

Institutionerne skal selv opkræve deltagerbetalingen (de fulde takster, undervisningstakst og bygningstakst samt evt. tillægstakster og administrationstillægstakst) hos kursisten med den videregående uddannelse.

Ved indberetning af "ikke-tilskudsudløsende" indenlandske selvbetalere skal følgende rekvirenttype benyttes:

- ISB indenlandske selvbetalere

3.3.4 Selvstuderende på åben uddannelse

Selvstuderende på åben uddannelse skal indberettes som ikke-tilskudsudløsende aktivitet.

Reglerne for selvstuderende på åben uddannelse følger af lov om åben uddannelse (LBK nr. 117 af 31/01/2024).

Jf. §5 aflægger selvstuderende prøver og deltager i anden bedømmelse uden at deltage i undervisningen.

Jf. §9 opkræver uddannelsesinstitutionen betaling hos den selvstuderende til dækning af udgifter til afholdelse af prøve eller anden bedømmelse.

Ved indberetning af selvstuderende skal følgende rekvirenttype benyttes:

- SELV

3.4 Øvrige tilskud

3.4.1 Institutionstilskud og grundtilskud

Der udbetales et særligt fagligt basistilskud til Danmarks Medie- og Journalisthøjskole samt et særligt grundtilskud til professionshøjskolen VIA i forbindelse med udlægning af uddannelser til Diakonhøjskolen.

Tilskuddene udbetales på formål 5610 Fællesudgifter og anvises månedligt forud, jf. 4. 3.1.

3.4.2 Tilskud til praksisnære og anvendelsesorienterede forsknings- og udviklingsaktiviteter

Der udbetales tilskud til erhvervsakademier, professionshøjskoler, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole samt udbydere af maritime professionsbachelor- og erhvervsakademiuddannelser til praksisnære og anvendelsesorienterede forsknings- og udviklingsaktiviteter.

Tilskuddene udbetales på formål 6100 og anvises månedligt forud, jf. 4. 3.1.

3.4.3 Momskompensation (PH, EA og MAR)

Oplysningerne, der lægges til grund for udbetalingen, er beskrevet i særskilt vejledning: <https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/tilskud-til-institutioner/tilskudsfor-mer/momskompensation>

Vedr. ordningen for momskompensation for de maritime uddannelsesinstitutioner henvises til: <http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/videregaende-uddannelse/maritime-uddannelsesinstitutioner/okonomi>

3.4.4 Andre ikke aktivitetsafhængige tilskud

Andre ikke aktivitetsafhængige tilskud fastlægges efter sagsbehandling i Uddannelses- og Forskningsstyrelsen og udbetales som udgangspunkt månedsvis forud, jf. 4. 3 .1 .

4 Udbetaling af tilskud

4.1 Tilskudsudbetaling til institutionernes konti

Professionshøjskolerne og erhvervsakademierne er omfattet af bestemmelserne i §§ 1 – 8 i lov om offentlige betalinger m.v. Tilskud (LBK nr 494 af 04/05/2023) udbetales til institutionens specifikt låste indbetalingskonto i Statens Koncern Betalinger (SKB).

For Den frie Lærerskole gælder dog en dispensation for anvendelse af SKB, således som det er foreskrevet i § 8, stk. 1-2 i lov om offentlige betalinger, dvs. at tilskud udbetales til institutionens NemKonto.

Tilskud til de maritime uddannelsesinstitutioner udbetales til de respektive Nemkonti.

4.2 Grundlagsårsaktivitet

Ordinær uddannelse:

Grundlagsaktiviteten for ordinær uddannelse for 2026 er aktivitetsindberetningerne:

- 1. halvår 2025
- 2. halvår 2025

Grundlagsaktiviteten for teori og praktik anvendes som prognose til udbetaling af forskud til hhv. undervisnings- og praktiktillskud samt resultattillskud.

4.3 Udbetalingsmodeller

4.3.1 Månedlig forud

En række tilskud, der ikke er taxameterbaserede (f.eks. basisgrundtilskud og decentrale grundtilskud, og de maritime uddannelsesinstitutioner), udbetales månedsvis forud med 1/12 af årets samlede tilskud pr. måned.

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.
Tilskud	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12

4.3.2 Den generelle udbetalingsmodel (taxametertilskud - ordinær aktivitet)

I forbindelse med udbetaling af tilskud til ordinær aktivitet benyttes den generelle udbetalingsmodel. I januar, februar og marts udbetales et månedligt forskud på baggrund af grundlagsårets aktivitet som prognose. Primo marts indberettes studenterårsværk for 1. halvår. Forskuddet trækkes tilbage med tilskudsudbetalingen for april ultimo marts, mens udbetalingen i april, maj og juni sker på baggrund af den indberettede faktiske aktivitet med de vægte, som det fremgår af nedenstående skema. Samme model benyttes for 2. halvår. Primo oktober indberettes studenterårsværk for 2. halvår.

Denne model anvendes også for både udbetaling af regionalt taxameter og resultattilskud.

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.
Forskud ud fra grundlagsår	1/12	1/12	1/12				1/12	1/12	1/12			
Tilskud ud fra 1.halvår				4/6	1/6	1/6						
Tilskud ud fra 2. halvår										4/6	1/6	1/6
Forskud trækkes tilbage				X						X		

Det månedlige ordinære aktivitetstilskud bestemmes som:

$\text{takst} * \text{aktivitet} * \text{vægtningsfaktor}$

Det månedlige studietidstilskud bestemmes som:

$\text{takst} * \text{aktivitet} * \text{vægtningsfaktor} * 0,0556 * \text{studietidsfaktor}$

Det månedlige beskæftigelsestilskud bestemmes som:

$\text{takst} * \text{aktivitet} * \text{vægtningsfaktor} * 0,0556 * \text{beskæftigelsesfaktor}$

Regionalt taxameter:

Det månedlige regionale tilskud for udbud uden for de 4 største byer bestemmes som:

$\text{takst} * \text{aktivitet} * \text{vægtningsfaktor} * \text{regionalt takstillæg}$

Det månedlige studietidstilskud bestemmes som:

$\text{takst} * \text{aktivitet} * \text{vægtningsfaktor} * 0,0556 * \text{studietidsfaktor} * \text{regionalt takstillæg}$

Det månedlige beskæftigelsestilskud bestemmes som:

$\text{takst} * \text{aktivitet} * \text{vægtningsfaktor} * 0,0556 * \text{beskæftigelsesfaktor} * \text{regionalt takstillæg}$

Vægtningsfaktoren kan være 1/12, 4/6 eller 1/6.

Den generelle udbetalingsmodel benyttes for alle uddannelser med undtagelse af læreruddannelsen (2007) og pædagogikum på universiteter.

Aktiviteten der danner grundlag for beregningen af resultattilskuddene omfatter udelukkende ordinær teori- og praktik-STÅ. Internationalisering, refusion og aktivitet under Åben Uddannelse indgår dermed ikke i beregningen.

4.3.3 Pædagogikum på universiteter

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.
Forskud ud fra grundlagsår	1/10	1/10	1/10	1/10	1/10	1/10	1/10	1/10	1/10	1/10		
Tilskud											1/1	
Forskud trækkes tilbage											X	

Der udbetales tilskud til pædagogikum på universiteter, der er godkendt til teoretisk pædagogikum. Der udbetales forskud på grundlag af en prognose over den forventede aktivitet, typisk på grundlag af tidligere års aktivitet. Prognosen kan dog fastsættes efter et konkret skøn over den forventede aktivitet, således at forskuddet ikke afviger væsentligt fra det forventede endelige tilskud.

4.3.4 Tidstro internationaliseringstilskud til udveksling

Tilskud til internationalisering udbetales tidstro efter indberetning.

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.
Tilskud ud fra 1.halvår				1/1								
Tilskud ud fra 2. halvår										1/1		

Tilskuddet bestemmes som: takst * aktivitet.

4.3.5 Tidstro tilskud til åben uddannelse

Der udbetales ikke forskud, men tilskuddet udbetales efter indberetning på baggrund af takst * aktivitet.

Grundet de forskellige indberetningsterminer for professionshøjskoler, erhvervsakademier, maritime institutioner og universiteter findes der følgende 2 udbetalingsmodeller.

Professionshøjskoler, erhvervsakademierne, de maritime institutioner

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan
Tilskud ud fra 1. kvartal					1/1								
Tilskud ud fra 2. kvartal								1/1					
Tilskud ud fra 3. kvartal											1/1		
Tilskud ud fra 4. kvartal													1/1

Universiteter

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan
Tilskud ud fra 1. halvår							1/1						
Tilskud ud fra 2. halvår											1/1		

4.3.6 Udbetaling af momskompensation (EA, PH)

For månederne januar, februar og marts udbetales et a conto beløb, der beregnes som 14 pct. af aktivitetstilskudsforskuddene.

Ultimo april, juli og oktober indberettes en opgørelse af det foregående kvartals kompensationsberettigede moms, der skal udbetales af UVM.

Ultimo maj, august og november udbetales det foregående kvartals kompensationsberettigede moms, der skal udbetales af UVM, som a conto.

Ultimo marts i året efter finansåret indberettes årsopgørelse for finansåret inklusiv 4. kvartal.

Ultimo maj i det nye finansår udbetales momskompensation i henhold til årsopgørelsen. A conto beløbene – inkl. kvartalsindberetningerne – modregnes.

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj
A conto pga. grundlagsår	X	X	X														

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj
A conto pga. 1. kv.					X												
A conto pga. 2. kv.								X									
A conto pga. 3. kv.											X						
Årsopgørelse																	X
A conto modregnes																	X

4.3.7 Udbetaling af momskompensation (MAR)

Der udbetales månedsvist forud et a conto beløb, svarende til 1/12 af institutionens momsudgifter for 4. kvartal i det finansår, der ligger to år forud, samt 1. – 3. kvartal i det foregående finansår.

Ultimo april, august og oktober i det pågældende finansår samt januar i det efterfølgende finansår indberettes en opgørelse af det foregående kvartals faktiske afholdte ikke-fradragsberettigede købsmomsudgifter opdelt på henholdsvis drift og anlæg.

A conto udbetalingerne tilbageføres med ét kvartals forsinkelse, ligesom at de faktisk afholdte momsudgifter udbetales med ét kvartals forsinkelse. Det vil sige at 1. kvartals a conto udbetaling tilbageføres i 2. kvartal, og de indberettede faktisk afholdte momsudgifter for 1. kvartal ligeledes udbetales i 2. kvartal osv.

Primo maj i det efterfølgende finansår, indberettes endelig årsopgørelse for det foregående finansår. Ultimo maj udbetales korrektionsbeløb i overensstemmelse med den endelige årsopgørelse.

	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Jun.	Jul	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan	Feb.	Mar.	Apr.	Maj
A conto udbetaling	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
A conto modregnes					X			X			X			X			
Faktisk indberetning				X				X		X			X				
Faktisk udbetaling					X			X			X			X			
Årsopgørelse indberetning																	X
Årsopgørelse udbetaling																	X

Udbetalingerne af momskompensation til maritime uddannelsesinstitutioner foretages ikke via CØSA-systemet, og dokumentationen udsendes særskilt via e-mail. Vedrørende ordningen for momskompensation for de maritime uddannelsesinstitutioner henvises til: [Momskompensation for de maritime videregående uddannelsesinstitutioner — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen](#)

4.4 Regulering af tidligere udbetalte tilskud

Der kan ved udbetaling af forskud eller tilskud i indeværende år foretages efterreguleringer vedrørende forud- gående udbetaling i indeværende år. Tilskud fra tidligere år kan ligeledes reguleres i indeværende års til- skud. Der ydes eller opkræves ikke renter i forbindelse med efterreguleringer.

Forældelsesfristen er 3 år, medmindre andet følger af andre bestemmelser, jf. Lov om forældelse af fordringer (LBK nr. 1238 af 09/11/2015).

5 Indberetning

5.1 Indberetningsterminer

BETEGNELSE	INDBERETTES	PERIODE START	PERIODE SLUT	KOMMENTAR
Optag EA, PH, UNI, MAR	Marts-2026	01-03-2026	01-03-2026	Optag tælleddag 1. marts 2026
Optag EA, PH, UNI, MAR	Oktober-2026	01-10-2026	01-10-2026	Optag tælleddag 1. oktober 2026
STÅ ordinær, PH, EA, MAR	Marts-2026	01-09-2025	28-02-2026	Aktivitetsindberetning i foråret 2026
STÅ ordinær, PH, EA, MAR	September-2026	01-03-2026	31-08-2026	Aktivitetsindberetning i efteråret 2026
STÅ ÅU, UNI	Juli-2026	16-09-2025	15-05-2026	1. halvår, universiteter
STÅ ÅU, UNI	November-2026	16-05-2026	15-09-2026	2. halvår, universiteter
STÅ ÅU, PH, EA, MAR	Maj-2026	01-01-2026	31-03-2026	1. kvartal
STÅ ÅU, PH, EA, MAR	August-2026	01-04-2026	30-06-2026	2. kvartal
STÅ ÅU, PH, EA, MAR	November-2026	01-07-2026	30-09-2026	3. kvartal
STÅ ÅU, PH, EA, MAR	Januar-2027	01-10-2026	31-12-2026	4. kvartal

Frister for indberetning, herunder af revisor- og ledelseserklæringer, fremgår af Børne- og Undervisningsministeriets [hjemmeside](#).

5.2 Indberetning af ordinære STÅ

Detaljeringsgraden af den ordinære STÅ-indberetning fremgår af eksemplet nedenfor. Kolonnerne betyder:

- DATO, slutdato for indberetningstermin
- JUR, institutionsnummer for juridisk enhed
- AFD, institutionsnummer for afdeling
- AKTGRP, aktivitetsgruppekode
- INDSKRIVNINGSFORM, indskrivningsform
- DELFORMAL, delformål
- AKTIVITETSTYPE, aktivitetstype
- REKVIRENTTYPE, rekvirenttype
- RESSOURCEUDLOSENDE, ressourceudløsende
- STUDIESTART, studiestart
- SEMESTERNR, semesternummer
- ANTAL_STUDERENDE, antal studerende
- STA, antal STÅ.

Eksempel

DATO	JUR	AFD	AKTGRP	INDF	DELFORMAL	AKTIVITETS	REKVIRENT	RESS	STUDIESTART	SEMESTERNR	ANTAL_STUD	STA
aug-31-2010	751302	751302	4009	1700	1	2	UVM	J	200702	7	15	7,5000
aug-31-2010	751302	751302	4009	1700	1	2	UVM	J	200909	2	17	8,5000
aug-31-2010	751302	751302	4009	1700	1	1	UVM	J	201002	1	9	4,5000

Antallet af STÅ skal opgøres i henhold til en af følgende opgørelsesmetoder jf. afsnit 1.5.

- Eksamens-STÅ
- Semester-STÅ
- Tilstedeværelses-STÅ

Bemærk at startmerit skal indberettes med slutdato for indberetningstermin efter studiestart.

5.3 Indberetning af udvekslingsstuderende

Detaljeringsgraden af indberetning af internationaliseringsaktivitet (for fysiske gæsteophold – "virtuel udveksling" indberettes ikke) fremgår af eksemplet nedenfor.

Kolonnerne betyder:

- DATO, slutdato for indberetningstermin
- JUR, institutionsnummer for juridisk enhed
- AFD, institutionsnummer for afdeling
- AKTGRP, aktivitetsgruppekode
- REKVIRENTTYPE, rekvirenttype
- RESSOURCEUDLOSENDE, ressourceudløsende
- LANDEKODE (Der oplyses ISO-landekode)
- RETNING, 1 indgående, 2 Udgående
- Varighed af det fysiske ophold. Koderne betyder:
0: under 3 måneder (14 til 89 kalenderdage)
1: 3 måneder (90 kalenderdage)
2: 3-6, mere end 3 og op til 6 måneder (91 til 180 kalenderdage)
3: 6-12, mere end 6 og op til 12 måneder (181 til 360 kalenderdage)
4: Mere end 12 måneder (> 360 kalenderdage)
- ANTAL_STUDERENDE, antal studerende
- PROGRAMMIDLER, angiver om der er tale om udvekslingsaftale (1 = Ja, 2 = Nej)

DATO	JUR	AFD	AKTGRP	REKVIRENTTYPE	RESSOURCEUDLOSENDE	LANDEKODE	RETNING	VARIGHED	ANTAL_STUDERENDE	PROGRAMMIDLER
aug-31-2011	751468	751430	4008	UVM	J	FR	1	2	18	1
aug-31-2011	751468	751430	4006	UVM	J	FR	2	2	4	1
aug-31-2011	751468	751430	4002	UVM	J	FR	2	2	7	2

5.4 Indberetning af studieaktivitet under lov om åben uddannelse

Detaljeringsgraden af ÅU- indberetning fremgår af eksemplet nedenfor. Kolonnerne betyder:

- DATO, slutdato for indberetningstermin
- JUR, institutionsnummer for juridisk enhed
- AFD, institutionsnummer for afdeling
- AKTGRP, aktivitetsgruppekode
- INDSKRIVNINGSFORM, indskrivningsform
- DELFORMAL, delformål
- AKTIVITETSTYPE, aktivitetstype
- REKVIRENTTYPE, rekvirenttype
- RESSOURCEUDLOSENDE, ressourceudløsende
- UVM_FAG og NIVEAU, fag og niveau på faget, der følges.
- SEMESTERNR, semesternummer
- ANTAL_STUDERENDE, antal studerende
- STA, antal STÅ / årselev

Eksempler

DATO	JUR	AFD	AKTGRP_UDDKOD	INDSKRIVNINGSFORM	DELFORMAL	AKTIVITETSTYPE	REKVIRENTTYPE	RESSOURCEUD-	SEMESTERNR	UVM_FAG	NIVEAU	ANTAL_STUDERENDE	STA
sep-30-2010	219417	101522	5166	5700	5	1	UVM	J	1	20293	-	1	0,0250
sep-30-2010	219417	147405	5446	5100	5	1	SJOB	N	1	20446	-	8	1,0000
sep-30-2010	219417	147405	5446	5100	5	1	SJ6L	N	1	20446	-	1	0,1250

Aktiviteten skal opgøres i henhold til en af følgende opgørelsesmetoder jf. afsnit 1. 5

- Semester-fag
- Årselev

- Vejledning
- Kompetencevurdering

Frister for indberetning, herunder indsendelse af Ledelses- og revisorerklæring fremgår af Børne- og Undervisningsministeriets [hjemmeside](#) (jf. afsnit 6.).

5.5 Indberetning af optag

Detaljeringsgraden af optagsindberetning fremgår af eksemplet nedenfor. Kolonnerne betyder:

- STUDIESTARTSMÅNED, slutdato for indberetningstermin
- JUR, institutionsnummer for juridisk enhed
- AFD, institutionsnummer for afdeling
- AKTGRP, aktivitetsgruppekode
- Optagsdato, optagsdato⁷
- REKVIRENTTYPE, rekvirenttype
- FAKTISK_OPTAG, antal aktive nyoptagede studerende på optagsdato

Eksempler

STUDIESTARTSMÅNED	JUR	AFD	AKTGRP	OPTAGSDATO	REKVIRENTTYPE	FAKTISK_OPTAG
202009	219416	101438	4025	01.10.2020	KOMR	2
202009	219416	101438	4025	01.10.2020	UVM	338

5.6 Valideringer

Før indlæsning af aktivitetsindberetninger foretages der valideringer af data, herunder fx om institutionen er godkendt til at udbyde uddannelsen. Ved fejlmeddelelser ved indlæsningen modtager institutionen en fejlliste. I visse tilfælde vil disse valideringer resultere i fejlmeddelelser selv om data er gyldige. Det kan fx være, hvis studiestarten ligger for sent i forhold til det indberettede semester, men den studerende er foran den normale studieplan som følge af opnået merit. I sådanne tilfælde meddeles Styrelsen for Uddannelse og Kvalitet per e-mail, at indberetningen er korrekt.

5.7 Momskompensation (EAPH)

Uddannelses- og Forskningsministeriet kan kompensere institutionerne for udgifter til betaling af afgifter i hen- hold til momsloven, som efter momsloven ikke kan fradrages ved en virksomheds opgørelse af afgiftstilsvaret (ikke-fradragsberettiget købsmoms), som institutionerne afholder ved køb af varer og tjenesteydelser, der bog- føres i regnskabsåret, og som er afholdt for aktivitet, hvortil der kan ydes momskompensation, jf. § 1 i Bekendtgørelse om momskompensation til institutioner for erhvervsrettet uddannelse, institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse, erhvervsakademier, professionshøjskoler m.fl. (BEK nr. 1168 af 08/12/2008) fsa. professionshøjskolerne, erhvervsakademierne, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole samt

⁷ I tilfælde, hvor studiestarten ligger senere end optagelsesdatoen, kan oplyses studiestartsdatoen i feltet for optagsdato, idet esas pt. ikke kan skelne mellem de to datoer

Den frie Lærerskole og kapitel 4 i Bekendtgørelse om tilskud til og optag på maritime uddannelser på ikke videre- gående niveau samt momskompensation til og revision ved maritime uddannelsesinstitutioner (BEK nr 778 af 21/06/2024) fsva. de maritime uddannelsesinstitutioner.

Styrelsen for Uddannelse og Kvalitet, Børne- og Undervisningsministeriet, udbetaler for professionshøjsko- lerne, erhvervsakademierne, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole samt Den frie Lærerskole momskompensation på vegne af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen iht. vejledning m.m. om momskompensationsordningen, som findes på Undervisningsministeriet hjemmeside:

<https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/tilskud-til-institutioner/tilskudsfor-mer/momskompensation>

Vedr. ordningen for momskompensation for de maritime uddannelsesinstitutioner henvises til: [Momskompensation for de maritime videregående uddannelsesinstitutioner — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen](#)

5.8 Attestation

Der indsendes ledelseserklæringer for hver aktivitetsindberetning samt én samlet revisorerklæring, der vedrører ledelseserklæringerne for hele den pågældende aktivitetsindberetningsperiode.

5.9 Ledelseserklæring

Maritime uddannelsesinstitutioner, erhvervsakademier, professionshøjskoler, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole og Den Frie Lærerskole skal indsende en ledelseserklæring vedrørende den indberettede studieaktivitet og nyoptag på hhv. ordinær og åben uddannelse. Ledelseserklæringen dækker den fulde indberetning, dvs. såvel tilskudsudløsende som ikke tilskudsudløsende studieaktivitet samt nyoptag i maj og november.

Der indsendes ledelseserklæringer to gange årligt for ordinær aktivitet og nyoptag.

For aktivitet under lov om åben uddannelse indsendes der ledelseserklæringer kvartalsvis for erhvervsakade- mier og professionshøjskoler og halvårligt for universiteterne.

Ledelseserklæringen består af en aktivitetsopgørelse med indberettede oplysninger om såvel tilskudsudlø- sende som ikke tilskudsudløsende aktivitet. Herunder oplysning om indberetning af aktivitet i henhold til Be- kendtgørelse af lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigel- sesindsats m.m. (LBK nr 598 af 16/05/2019), samt udenlandske betalingsstuderende (USB), børn af arbejdstagere fra tredjelande (ikke EU/EØS-lande), der er fritaget for betalingskrav (ARB), samt med friplads- stipendium (CIR).

- Opgørelse af studenterårsværk (STÅ).
- Opgørelse af studieaktivitetens fastlagte praktikudskillelse (STÅP)
- Opgørelse af Udvekslingsstuderende.
- Opgørelse af merit-STÅ (STÅM).
- Nyoptag på tælledatoen 1. marts eller 1. oktober.

Der indsendes en samlet aktivitetsopgørelse med ledelseserklæring for hele institutionens samlede aktivitets- indberetning

Skabeloner til ledelseserklæringer ligger tilgængelige på Børne- og undervisningsministeriets hjemmeside her:

[Tilskud til professionshøjskoler og erhvervsakademier | Børne- og Undervisningsministeriet](#)

5.9.1 Revisorattestation (EA, PH)

For professionshøjskoler, Den Frie Lærerskole og Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, er revisors rolle fastlagt i Bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved professionshøjskoler for videregående ud- dannelser og ved Danmarks Medie- og Journalisthøjskolen (BEK nr 1613 af 28/12/2022). For er- hvervsakademierne er revisors rolle fastlagt i Bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved er- hvervsakademier for videregående uddannelser (BEK nr 1614 af 28/12/2022).

Revisor har en meget aktiv rolle ved sikringen af det korrekte tilskudsgrundlag og indberetningerne i øvrigt.

For institutioner, der også udbyder uddannelser, der normalt udbydes inden for IEU-området, skal revisor også være bekendt

med Bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse.

Såfremt revisionen giver anledning til ændringer i sidste års aktivitetsindberetninger indsendes en opdateret aktivitetsindberetning.

Der indsendes én samlet revisorerklæring for aktivitetsindberetningerne for ordinære uddannelser samt aktivitetsindberetningerne for åben uddannelse.

Skabeloner til revisorerklæringerne for erhvervsakademier og professionshøjskoler ligger tilgængelige på Undervisningsministeriets hjemmeside her:

[\[https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/okonomi-og-drift/regulerede-institutioner/tilskud-til-institutioner/tilskud-til-professionshøjskoler-erhvervsakademier-og-maritime\]](https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/okonomi-og-drift/regulerede-institutioner/tilskud-til-institutioner/tilskud-til-professionshøjskoler-erhvervsakademier-og-maritime)

5.9.2 Revisorattestation (MA)

For de maritime uddannelsesinstitutioner er revisors rolle fastlagt i Bekendtgørelse om tilskud til og optag på maritime uddannelser på ikke videregående niveau samt momskompensation til og revision ved maritime uddannelsesinstitutioner (BEK nr 778 af 21/06/2024).

De maritime uddannelsesinstitutioner skal indsende en revisorerklæring vedrørende sidste års aktivitet i sammenhæng med årsrapporten senest 15. april. Revisorerklæringen skal ligeledes sendes til maritim@ufm.dk.

Revisorerklæringer for maritime uddannelsesinstitutioner ligger på Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside her [\[https://ufm.dk/uddannelse/institutioner-og-drift/okonomi/tilskud/aktivitetstilskud/maritime-grunduddannelser/maritime-uddannelsesinstitutioner\]](https://ufm.dk/uddannelse/institutioner-og-drift/okonomi/tilskud/aktivitetstilskud/maritime-grunduddannelser/maritime-uddannelsesinstitutioner)

5.9.3 Rykkerprocedure ved for sent indsendt erklæring (PH, EA)

Overskrides de fastlagte frister for indsendelse af erklæring med 7 dage vil institutionen modtage 1. rykker elektronisk med en indsendelsesfrist på 14 dage.

Hvis institutionen ikke har bragt sagen i orden efter tidsfristens udløb for 1. rykker, sender sagsbehandleren en 2. rykker til institutionen med en frist på 7 dage til at få fremsendt den/de manglende erklæringer.

Det vil fremgå af 2. rykker, at tilskudsudbetalingen vil blive stoppet såfremt ledelses- og revisorerklæringen ikke er ministeriet i hænde inden for den i brevet nævnte tidsfrist.

6 Brevportal

En portalløsning er lagt til drift på adressen:

<https://brevportalen.uvm.dk/>

Indberetninger foretages fremover via adressen:

<https://indb.stil.dk/pls/pilot/!indb.menu>.

Adgang til skemaerne fås ved anvendelse af tildelt brugernavn og adgangskode.

7 Systemanvendelse

7.1 Administrative systemer

I henhold til § 22 i Bekendtgørelse om tilskud m.v. til videregående uddannelser på erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl. skal institutioner omfattet af bekendtgørelsen – bortset fra Den Frie Lærerskole fs.v. SKB – anvende de administrative systemer, som fremgår af gældende tilskudsinstruks.

I overensstemmelse hermed fastsættes, at:

Lønssystem (PH, EA)

Institutionen skal anvende Statens Lønssystem (SLS) og skal følge de vejledninger, som Økonomistyrelsen har udarbejdet til systemet.

Support og vejledning af lønssystemet påhviler Økonomistyrelsen, hvortil der henvises.

Betalingssystem (PH, EA)

Institutionen skal have en SKB (Statens Koncernbetalinger) konto-struktur i Økonomistyrelsen.

Inddækningen af de foretagne betalinger af bruttoløn i SKB gennemføres ved automatisk træk på institutionens bruttolønsrefusionskonto i SKB. Det påhviler institutionen at sikre, at der til enhver tid er tilstrækkelige midler til rådighed på denne konto til inddækning af den anviste bruttoløn.

Support og vejledning af SKB påhviler Økonomistyrelsen, hvortil der henvises.

Økonomisystem (PH, EA)

Institutionen skal anvende Navision Stat til den løbende regnskabsføring og følge de vejledninger, som STIL stiller til rådighed for systemet.

Support og vejledning påhviler Økonomistyrelsen, hvortil der henvises.

Studieadministrative systemer

Institutionen skal anvende ESAS til administration og indberetning.

Support og vejledning af ESAS påhviler ESAS-supporten, hvortil der henvises.

For alle systemerne gælder, at institutionen skal følge de vejledninger, som leverandørerne har udarbejdet til systemerne.

7.1.1 Indberetning via webskema eller papirblanket

Aktivitet der ikke indberettes via det studieadministrative system kan indberettes til Styrelsen for Uddannelse og Kvalitet, Børne- og Undervisningsministeriet, via webskema. Der er endvidere mulighed for at indberette via en papirblanket, hvis indberetningen på denne måde er mest formålstjenlig. Indberetning via webskema på adressen: <https://indb.stil.dk/pls/pilot/indb.menu> og papirblanket ligger tilgængelig på denne adresse: <https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/tilskud-til-institutioner/tilskud-til-professionshoejskoler-erhvervsakademier-og-maritime>

7.2 Databaserne i forbindelse med sammenlægning eller spaltning

Ved sammenlægning eller spaltning af institutioner er det helt afgørende i forhold til korrekt indberetning af tilskudsberettiget aktivitet, at der ikke foretages sammenlægning af institutionernes databaser i de studieadministrative systemer uden forudgående godkendelse og aftale med ministeriet.

Ligeledes skal der i forbindelse med indberetning af aktivitet i forbindelse med sammenlægning eller spaltning af institutioner foreligge klar aftale med ministeriet om, hvordan indberetningen af aktivitet, der ligger før/henholdsvis efter sammenlægningen/spaltningen skal ske.

7.3 Kontoplaner

Institutionerne skal fra 2021 anvende den nye fælles kontoplan. Der henvises til Konterings- og Fordelingsvejledningen, der kan findes på:

[Konterings- og fordelingsvejledningen — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen](#)