

Ansøgningsgrundlag – log ind som kursusadministrator

Indhold

Hvem kan udfylde (veu-)ansøgningsgrundlaget?.....	1
Rettigheder.....	1
Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang.....	2
Enkeltredigér tilmelding	2
Masseredigér tilmeldinger	4
Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding	6
Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning.....	6
Annullering af ansøgninger	7

Hvem kan udfylde (veu-)ansøgningsgrundlaget?

Som virksomhed kan du kun udfylde og rette i ansøgningsgrundlag på tilmeldinger, som er oprettet af virksomheden selv, dvs.

- Tilmeldinger oprettet af kursusadministrator
- Tilmeldinger oprettet med rollen Mindre virksomhed eller selvstændig

Eller for tilmeldinger oprettet af skolen, hvor skolen har angivet tilmeldingstype Virksomhed på tilmeldingen.

Hvis kursisten selv har oprettet tilmeldingen og I udbetaler løn, og skal have udbetalt godtgørelsen, så kan det godt lade sig gøre. Kursisten skal blot udfylde ansøgningsgrundlaget og svare ”Ja, jeg får løn, og VEU-godtgørelsen skal udbetales til min arbejdsgiver” på spørgsmålet ”Får du løn under kurset?”.

Rettigheder

Da tilmelding og VEU-ansøgning nu er samlet i én arbejdsgang betyder det, at du kun skal bruge én rettighed for at kunne tilmelde og udfylde ansøgningsgrundlag; rettigheden ”Ret til at administrere VEU-kurser”.

På sigt bliver rettigheden ”Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud” overflødig. Men den skal stadig bruges, hvis du skal kunne se og evt. sende VEU-ansøgninger for uddannelsesaktivitet påbegyndt før 1. januar 2019.

Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang

Enkeltredigér tilmelding

Når du navngiver en kursist via enkeltredigeringssiden vil du blive præsenteret for en ny blok "Ansøgningsgrundlag". Blokken ansøgningsgrundlag åbner automatisk, når du har navngivet og udfyldt cpr-nr, bopælsspørgsmål m.v på en tilmelding, hvor det er muligt at søge om godtgørelse.

The screenshot shows a web form for course registration. At the top, there are two radio button options for selecting the course level: "Andre uddannelser på videregående niveau" (with subtext "(fx kommunom, statonom, diplomuddannelser, optometrist, kunstneriske uddannelser)" and a link "se flere eksempler på andre uddannelser") and "Anden uddannelse" (with subtext "(f.eks. en udenlandsk uddannelse eller en uddannelse du ikke kan finde i de ovenstående kategorier)"). Below this is a table with course details:

Holdperiode: 09-10-18 - 10-10-18	Antal dage: 2	Startdato	Slutdato	Varighed	Normpris *
Etage- og bryllupsager (45617 -)		09-10-2018	10-10-2018	2 dage	220kr.

Below the table, it says "Samlet kursuspris:* 220 kr." and a note: "*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris." At the bottom of the form, there are two expandable sections: "Ansøgningsgrundlag" (highlighted with a black circle) and "Indkvartering". At the very bottom, there are navigation links: "< Tilbage" and a yellow "Gem" button. A footer bar contains "Kontakt", "Vejledning", and a small icon.

Når du åbner ansøgningsgrundlaget får du vist pop-up, som beskriver betingelser for at søge. Du skal acceptere ved at trykke på "Ok, det er forstået" for at komme videre:

Videregående uddannelse
(fx sygeplejerske, ingeniør, laborant, pædagog, installatør, politibetjent)
se flere eksempler på v

Andre uddannelser
(fx kommunom, staton
se flere eksempler på s

Anden uddannelse
(f.eks. en udenlandsk u

Holdperiode: 09-10-18 - 10

Etage- og bryllupsbøger (45817

Samlet kursuspris:*

▼ Ansøgningsgrund

Ønsker I at søge om VEU

Ja, vi søger om VEU

Ja, vi søger om VEU

Nej, vi ønsker ikke a

Hvis I ansøger om VEU-g

-at ansøgningen og oplys

-at AUB indhenter og kor

► Indkvartering

[< Tilbage](#)

Kontakt

Om Efteruddannelse.dk

Nyheder

Om cookies

Vigtigt

Informér jeres medarbejder

I er forpligtet ved lov til at informere jeres medarbejder om, at I har søgt om VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud.

Betingelser

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud skal virksomheden og kursisten opfylde en række grundbetingelser.

Du kan finde yderligere vejledning og information om betingelser og satser på www.virk.dk/veu.

Grundbetingelserne er, at:

- Kursisten skal deltage i kurset. Der udbetales kun VEU-godtgørelse for de timer, skolen har registreret, at kursisten er til stede. Der kan dog højst udbetales godtgørelse for 37 timer pr. uge.
- Kurset må højst bestå af 75 % fjernundervisning (udvalgte kurser er undtaget).
- Kursisten skal være ansat i en virksomhed med cvr.nr. under dansk lovgivning.
- Kursisten må ikke have en uddannelse, der er højere end en erhvervsuddannelse, eller have en højere uddannelse, som har været brugt i de seneste 5 år.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage på det samme kursus 3 gange, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage i sammenlagt 10 ugers kursus, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må ikke modtage offentlige ydelser eller være omfattet af en uddannelsesaftale på tidspunktet for kurset.
- Virksomheden må ikke modtage offentligt tilskud til kursistens løn (med undtagelse af tilskud til fleksjob)

Udbetalingen af VEU-godtgørelse sker til virksomheden, hvis virksomheden har udbetalt løn i kursusperioden. Hvis kursisten ikke får løn fra virksomheden, udbetales godtgørelsen til kursisten.

Befordring

Udbetaling af befordringstilskud følger udbetalingen af VEU-godtgørelse. Tilskuddet er skattefrit og beregnes ud fra afstanden mellem kursistens bopæl og kursusstedet. Man kan få tilskud til befordring, uanset hvilken form for transport kursisten benytter.

Man kan få tilskud til befordring for den transport, der ligger ud over 24 km fra kursistens bopæl til kursusstedet tur/retur (12 km hver vej). Er afstanden mindre, kan man ikke få befordringstilskud. Der kan højst udbetales befordringstilskud for 576 km pr. dag.

Hvis der er hele dage, hvor kursisten har fjernundervisning, hvor undervisningen foregår på kursistens arbejdsplads, eller kursisten ikke deltager i undervisningen, får kursisten eller I ikke befordringstilskud for de dage.

OK, det er forstået

UNDERVISNINGSMINISTERIET
STYRELSEN FOR IT OG L

Bemærk, når du vælger at søge om VEU-godtgørelse eller VEU-godtgørelse og befordringstilskud, giver du samtidigt samtykke til, at tilmeldings- og ansøgningsoplysninger bliver sendt til AUB, og at der bliver gennemført kontrol af de afgivne oplysninger. Hvis ikke du ønsker dette, kan du vælge ikke at søge, dvs. vælge "Nej, vi ønsker ikke at søge..".

▼ Ansøgningsgrundlag

Ønsker I at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud?

Ja, vi søger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud
 Ja, vi søger om VEU-godtgørelse
 Nej, vi ønsker ikke at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud

Hvis I ansøger om VEU-godtgørelse, giver I samtidig samtykke til:

-at ansøgningen og oplysninger bliver sendt til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
 -at AUB indhenter og kontrollerer oplysninger om både virksomheden og kursisten, fx fra Skattestyrelsen

Hvad søger I tilskud til befordring for? ?

Transport til og fra kursusstedet hver dag
 Transport til og fra kursusstedet første og sidste dag
 Transport hver dag for en del af kurset samt første og sidste dag for en anden del af kurset
Bemærk, at vælger du denne mulighed, skal du kontakte AUB, når kurset er slut, for at få befordringstilskud for al din transport. Giver du ikke AUB besked, får du kun tilskud for første og sidste dag.

Arbejder kursisten som selvstændigt erhvervsdrivende eller lønmodtager?
false

Selvstændigt erhvervsdrivende
 Lønmodtager

Udbetaler I løn under kurset?

Ja, vi udbetaler løn, og VEU-godtgørelsen skal udbetales til virksomheden
 Nej, vi udbetaler ikke løn, og VEU-godtgørelsen skal udbetales til kursisten

Udbetaler I løn for alle undervisningstimer?

Ja, alle undervisningstimer er lønnet arbejdstid
 Nej, vi udbetaler kun løn for en del af undervisningstimerne

Er kursisten omfattet af vejrlig? ?

Ja, kursisten er under en overenskomst, der omfatter vejrlig
 Nej, kursisten er ikke under en overenskomst, der omfatter vejrlig

Jeg bekræfter under strafansvar, at de oplysninger, jeg har givet i ansøgningen, er rigtige. Jeg har pligt til at give uddannelsesstedet eller AUB besked, hvis de oplysninger, jeg har givet, bliver ændret, fx hvis kursisten bliver afskediget eller selv siger op.

► Indkvartering

< Tilbage
Gem

Udfyld spørgsmålene og tryk på Gem-knappen. Du får nu en besked om, at oplysningerne er gemt. Det betyder, at du har gjort, hvad du skal for at søge om veu-godtgørelse og befordringstilskud. **Du får ikke en kvittering.** Ansøgningen bliver automatisk sendt til AUB, når kurset er i gang.

Bemærk du kan udfylde og rette i ansøgningsgrundlaget via enkeltredigeringsiden – også efter at kurset er slut.

Masseredigér tilmeldinger

Du kan også udfylde ansøgningsgrundlag vha. masseredigeringsiden. Bemærk det kan du **kun** på kurser, som endnu ikke er påbegyndt, dvs. kurser, hvor du har mulighed for at navngive og redigere tilmeldingsoplysninger.

Masseredigeringsiden er den side, som vises, når du under kommende kurser trykker på knappen "Navngiv/Redigér valgte" efter at have valgt et par unavngivne/eller navngivne tilmeldinger:

SP1 forløb for piger og kvinder 501600MBUSF12605E

< Tilbage til kommende kurser

4 medarbejdere tilmeldt 3 unavngivne kursister

Hent søgeresultat som fil E-mail kursets kontaktperson

Navngiv/Redigér valgte >

Navn og kontaktoplysninger

Unavngivet

Unavngivet

Unavngivet

Fag	Fra-til	Navngiv/Rediger	Ansøgning	Afsendt
Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Navngiv Slet x	Ej relevant	
Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Navngiv Slet x	Ej relevant	
Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Navngiv Slet x	Ej relevant	
Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Redigér Slet x	Ej relevant	

Marianne AUB3 6816736 6888
Kursisten har fast bopæl i Danmark
Arbejdsadresse: Bossen Innovation A/S, Ibsgården 144, 4000 Roskilde
Faktureringsadresse: Bossen Innovation A/S, Ibsgården 144, 4000 Roskilde

Dokumenter Der er ingen dokumenter til dette kursus

Når du har udfyldt cpr-nr, bopælsoplysninger m.v. kan du udfylde fanen Ansøgningsgrundlag. Også her bliver du præsenteret for en pop-up, hvor du skal trykke "Ok, det er forstået" for at kunne udfylde ansøgningsgrundlaget:

EfterUddannelse.dk Indstillinger

Erhvervsretten Indstillinger >

! Vigtigt

Samtykke

Hvis I ansøger om VEU-godtgørelse, giver I samtidig samtykke til:

- at ansøgningen og oplysninger bliver sendt til AUB
- at AUB indhenter og kontrollerer oplysninger om både virksomheden og kursisten, fx fra Skattestyrelsen

Informér jeres medarbejder

I er forpligtet ved lov til at informere jeres medarbejder om, at I har søgt om VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud.

Betingelser

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud skal virksomheden og kursisten opfylde en række grundbetingelser.

Du kan finde yderligere vejledning og information om betingelser og satser på www.virk.dk/veu.

Grundbetingelserne er, at:

- Kursisten skal deltage i kurset. Der udbetales kun VEU-godtgørelse for de timer, skolen har registreret, at kursisten er til stede. Der kan dog højst udbetales godtgørelse for 37 timer pr. uge.
- Kurset må højst bestå af 75 % fjernundervisning (udvalgte kurser er undtaget).
- Kursisten skal være ansat i en virksomhed med cvr.nr. under dansk lovgivning.
- Kursisten må ikke have en uddannelse, der er højere end en erhvervsuddannelse, eller have en højere uddannelse, som har været brugt i de seneste 5 år.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage på det samme kursus 3 gange, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage i sammenlagt 10 ugers kursus, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må ikke modtage offentlige ydelser eller være omfattet af en uddannelsesaftale på tidspunktet for kurset.

Forside Søg kursus Mi

< Fortryd

Samlet redigering a

Navngivning fra fil ?

Kursist

Overskriv feltet hvis feltet er tomt

MGL Elev Eksiterer allerede

<Afventer CPR-opdatering> ?

Indstillinger >

Undervisningsministeriet >

Support: 70 21 21 59

Driftsinformation Kurv(0)

Gem

Ansøgningsgrundlag

Omfattet af Vejrlig	Bekræft under strafansvar
Ej relevant	Ej relevant
Ej relevant	Ej relevant

Udfyld spørgsmålene og tryk på Gem-knappen:

Navngivning fra fil ? Gem

Kursist Bopæl og beskæftigelse Kontaktoplysninger Fakturering Uddannelse Indkvartering **Ansøgningsgrundlag**

	Ansøgning	Befordringstilskud	Lønmodtager eller selvstændig	Løn under kursus	Fuldt løntab	Omfattet af Vejrlig	Bekræft under strafansvar
Overskriv feltet hvis feltet er tomt ?	VEU og befo ▼	Transport hv ▼	Lønmodtager ▼	Ja ▼	Ja ▼	Nej ▼	Ja ▼
MGL Elev Eksiterer allerede	VEU og befo ▼	Transport hv ▼	Lønmodtager ▼	Ja ▼	Ja ▼	Nej ▼	Ja ▼
<Afventer CPR-opdatering> ?	VEU og befo ▼	Transport hv ▼	Lønmodtager ▼	Ja ▼	Ja ▼	Nej ▼	Ja ▼

Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding

Hvis du har tilmeldt en kursist i 2018 til et kursus, der starter i 2019, og derfor ikke har udfyldt ansøgningsoplysninger i forbindelse med tilmeldingen, kan du gøre det nu. Det gælder også, hvis skolen fx har oprettet tilmeldingen for dig.

Det sker på samme måde, som vist ovenfor, dvs. via enkeltredigeringsiden eller via masseredigeringsiden (sidstnævnte dog kun, hvis kurset endnu ikke er påbegyndt).

Skulle du have glemt at udfylde ansøgningsgrundlag på en tilmelding, kan du gøre det senere. Der **gælder ikke længere en 4 ugers ansøgningsfrist** for uddannelsesaktivitet påbegyndt 1/1-19 og senere.

Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning

Da AUB har overtaget administration og udbetaling af VEU-godtgørelsesansøgninger for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, **der er påbegyndt den 1. januar 2019 eller senere** er der på fanerne "Kommende kurser", "Afholdte kurser" og "Ansøgninger" lukket for at der kan oprettes VEU-ansøgning for tilmeldinger med startdato 1/1-19 og senere.

Dvs. der, hvor der "plejer" at være et link til at oprette/færdiggøre en VEU-ansøgning i kolonnen Ansøgning, vises der nu "Ej relevant". Hvis du placerer musen over "Ej relevant", får du vist en tekst om at sagsbehandlingen er overgået til AUB, og at du i stedet skal udfylde ansøgningsgrundlag på tilmeldingen.

Bemærk teksten om flytning til AUB vises ud for alle tilmeldinger med start 1/1-19 og senere – uanset om der evt. kunne være andre grunde til at det ikke er relevant at oprette en VEU-ansøgning.

Hvis tilmeldingen har startdato før 1/1-19, vil du kunne oprette/udfylde og sende VEU-ansøgning på samme måde som hidtil.

Se eksempel fra kursusdetaljesiden under "Kommende kurser":

Hent søgeresultat som fil E-mail kursets kontaktperson

Navngiv/Redigér valgte Tilmeld flere >

<input type="checkbox"/> Navn og kontaktoplysninger	Fag	Fra-til	Navngiv/Redigér	Ansøgning	Afsendt
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Navngiv Slet x	Ei relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Navngiv Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Navngiv Slet x	Ej relevant	
Marianne AUB3 004070 0000 Kursisten har fast bopæl i Danmark Arbejdsadresse: Bossen Innovation A/S, Ibsgården 144, 4000 Roskilde Faktureringsadresse: Bossen Innovation A/S, Ibsgården 144, 4000 Roskilde	Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, begynder (20000 -) Anatomifysiologi og mikrobiologi (30002 A)	04.02.19-13.02.19 13.02.19-21.02.19	Redigér Slet x	Ej relevant	

Ansøgning om VEU-godtgørelse og befordingstilskud bliver automatisk sendt til AUB på baggrund af tilmeldingsoplysninger, hvis tilmeldingen er berettiget til VEU-godtgørelse og klar til behandling. Der kan ikke oprettes VEU ansøgninger på en unavngiven tilmelding.

Fanen Ansøgninger viser kun tilmeldinger, hvor det er muligt at oprette en VEU-ansøgning, og det betyder, at der ikke bliver vist tilmeldinger med startdato 1/1-19 og senere. Der vises en tekst herom på toppen af siden:

Ansøgninger om VEU-godtgørelse og befordingstilskud

Bemærk at der ikke oprettes ansøgninger til tilmeldinger med startdato efter 1.1.2019, da sagsbehandlingen af VEU-godtgørelse og befordingstilskud fremover sker på baggrund af tilmeldingsoplysninger. For at udfylde oplysninger herom kan du redigere dette i tilmeldingen på fanerne Kommande Kurser eller Afholdte Kurser.

Kursus Startdato Slutdato Print

CPR

Arbejdsadresse Status Ansøgningsfrist overskredet

Faktureringsadresse Resultat

Intern reference

A-kasse

Kontakt

Kursist	Kursus	Kontakt	Startdato	Slutdato	Status	Afsendt	A-kasse	Frist
---------	--------	---------	-----------	----------	--------	---------	---------	-------

Tryk Søg for at hente listen af ansøgninger. Angiv evt. søgekriterier for at indsnævre din søgning.

annullering af ansøgninger

Hvis I i 2018 har oprettet en VEU-ansøgning til en tilmelding, der vedrører uddannelsesaktivitet som påbegyndes efter 1. januar 2019, er denne blevet annulleret, da der jo ikke længere skal sendes en VEU-ansøgning (i det "gamle format").

Det fremgår af den annullerede VEU-ansøgning, hvorfor den er blevet annulleret:

Resumé

Resumé af jeres ansøgning

 [Udskriv VEU ansøgning](#)

Ansøgningens status: **Annulleret**

Da sagsbehandlingen af VEU-godtgørelse er overgået til AUB, er det fremover oplysninger fra tilmeldingen, der danner ansøgningsgrundlaget. Gå til tilmeldingen og udfyld ansøgningsgrundlaget for at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud. **Du kan ikke redigere denne ansøgning, fordi den er annulleret.**

OBS-information:

Kursisten er tilmeldt samme fag mere end 3 gange i samme kalenderår. Se kursistens tilmeldinger