

Gennemgang af ændringer i EfterUddannelse.dk i forbindelse med omlægning af VEU-administration til AUB

Som aftalt i Trepartsaftale om styrket og mere fleksibel voksen-, efter- og videreuddannelse samles administrationen af VEU-godtgørelse samles hos Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) pr. 1/1-19. Med AUB's overtagelse af administrationsopgaven bliver ansøgnings- og udbetalingsprocessen forenklet, så man fremadrettet kan ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud i samme arbejdsgang, som man tilmelder sig kurset.

Man kan dog også vælge at søge senere, hvis man ønsker det, ved at tilføje ansøgningsoplysninger til en "eksisterende" tilmelding.

AUB overtager administration og udbetaling af VEU-godtgørelsesansøgninger for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, **der påbegyndes den 1. januar 2019 eller senere.**

Erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, der er **påbegyndt før den 1. januar 2019**, administreres efter hidtidige regler, dvs. der skal sendes en VEU-ansøgning inden for en 4-ugers frist til kursistens a-kasse (eller skole, hvis kursisten ikke er medlem af en a-kasse), som administrerer og udbetaler. Det gælder også ansøgninger om godtgørelse og tilskud til befordring, der sendes efter den 1. januar 2019, men som vedrører erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, der er påbegyndt før den 1. januar 2019.

Dokumentet illustrerer vha. skærmdumps de afledte ændringer i brugergrænsefladen på EfterUddannelse.dk, og er struktureret ud fra de forskellige brugerroller: Mindre virksomhed/selvstændig, Kursusadministrator og Kursist (medarbejder).

Indhold

Hvem kan udfylde VEU-ansøgningen?	2
Rollen mindre virksomhed/selvstændig.....	2
Rettigheder.....	2
Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang.....	2
Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning.....	5
Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding	6
Rollen Kursusadministrator	9
Rettigheder.....	9
Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang.....	9
Enkeltredigér tilmelding	9

Masseredigér tilmeldinger	11
Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning.....	13
Annullering af ansøgninger	14
Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding	15
Rollen Kursist.....	15
Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang.....	15
Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning.....	19
Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding	20

Hvem kan udfylde (veu-)ansøgningsgrundlaget?

Det er tilmeldingstypen, som bestemmer, hvem der kan udfylde ansøgningsgrundlaget på en tilmelding. Det betyder, at det er virksomheden, som udfylder og redigerer ansøgningsgrundlag, når tilmeldingen er oprettet af virksomheden, dvs.

- Tilmeldinger oprettet af kursusadministrator
- Tilmeldinger oprettet med rollen Mindre virksomhed eller selvstændig
- Tilmeldinger oprettet af skolen, hvor der er angivet tilmeldingstype Virksomhed

Mens det er kursisten, der udfylder og redigerer ansøgningsgrundlag, når tilmeldingen er oprettet af kursisten, dvs.

- Tilmeldinger oprettet af kursist, via kursisttilmelding/jeg deltager som medarbejder
- Tilmeldinger oprettet af skolen, hvor der er angivet tilmeldingstype Medarbejder

Rollen mindre virksomhed/selvstændig

Rettigheder

Bemærk tilmelding og VEU-ansøgning er samlet i én arbejdsgang. Det betyder, 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

Når du tilmelder dig selv eller en medarbejder til fx et amu-kursus vil du – efter at have udfyldt trin 2 i tilmeldingen (faktureringsoplysninger) – blive præsenteret for et nyt trin "Ansøgningsgrundlag". Men først skal du læse og acceptere betingelser for at kunne udfylde ansøgningsoplysningerne:

Support: 70 21 21 59

! Vigtigt

Informer 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.

[Næste >](#)

[OK, det er forstået](#)

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 svarmuligheden "nej, vi ønsker ikke at søge..".

Ansøgningsgrundlag

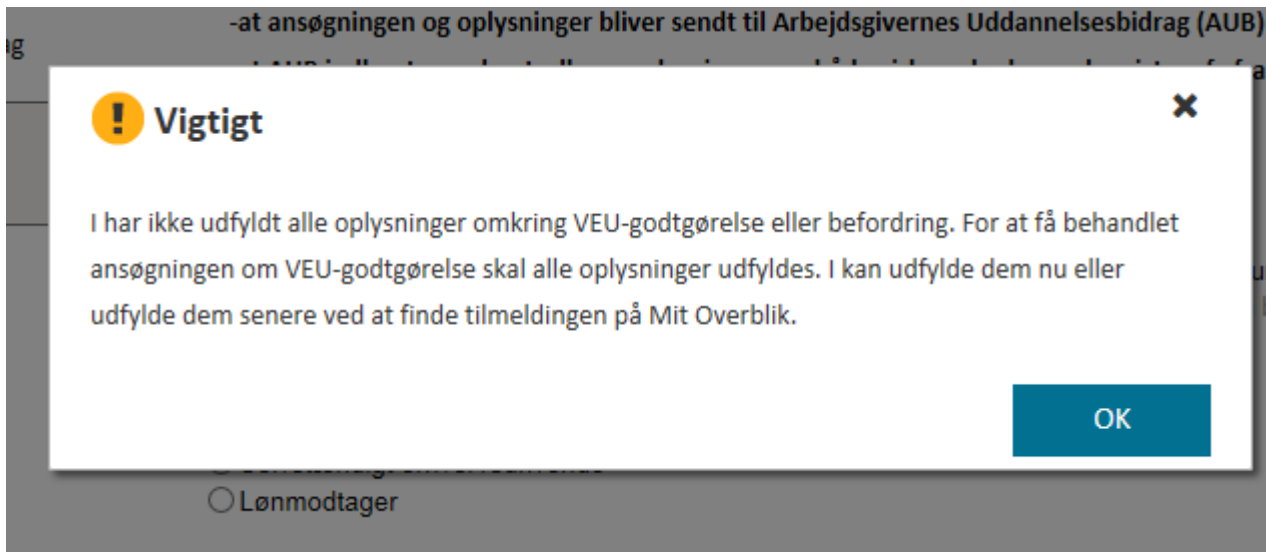
Ønsker I at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud?

- 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

Hvis du ikke udfylder alle spørgsmål i ansøgningsgrundlaget, får du en advarsel, når du gå videre:



Du kan også se ansøgningsgrundlaget i tilmeldingsresumét, og hvis du mangler at udfylde et eller flere spørgsmål, vil felterne stå tomme i resumét;

Ansøgningsgrundlag

[Ret Ansøgningsgrundlag](#) 

Ønsker I at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud?

Ja, vi søger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud

Hvad søger I tilskud til befordring for?

Transport til og fra kursusstedet hver dag

Arbejder kursisten som selvstændigt erhvervsdrivende eller lønmodtager?

Har kursisten løntab for alle undervisningstimer?

Ja, kursisten har løntab for alle undervisningstimer, da alle undervisningstimerne er i kursistens arbejdstid

Bekræftelse af oplysninger under strafansvar

Det fremgår af kvitteringen, hvis I mangler at udfylde alle spørgsmål:



Kvittering

Din tilmelding er sendt til UNI-C testcenter base 1.

[Vis kvittering](#) [Udskriv kvittering](#)

Få op til 1.720kr. i godtgørelse*

I mangler at udfylde oplysninger, som Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) skal bruge til at behandle jeres ansøgning om VEU-godtgørelse. På Mit Overblik kan I finde tilmeldingen og redigere i ansøgningsgrundlaget for at udfylde de manglende oplysninger.

**Beregnet ud fra satsen i 2018*

Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning

Da AUB overtager administration og udbetaling af VEU-godtgørelsesansøgninger for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, **der påbegyndes den 1. januar 2019 eller senere**, er der på "Mit overblik" lukket for at der kan oprettes VEU-ansøgning for tilmeldinger med startdato 1/1-19 og senere. Dvs. der, hvor der "plejer" at være en knap til at oprette/færdiggøre en VEU-ansøgning, vises der nu en tekst om at sagsbehandlingen er overgået til AUB, og at man i stedet skal udfylde ansøgningsgrundlag på tilmeldingen.

Bemærk denne tekst vises ud for alle tilmeldinger med start 1/1-19 og senere, dvs. den vises også på tilmeldinger til fx åben uddannelsesaktivitet, hvor det ikke er muligt at søge godtgørelse.

Mit overblik

Tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse (2)

Sortér efter

Visninger pr. side

Etageskaber		Flere muligheder	
UNI-C testcenter base 1	Deltager: Britta AUB	Dato: 14.01.2019-15.01.2019	
Pris: 220 kr.	Ansøgning om godtgørelse		
	Status: Ikke muligt	! Sagsbehandlingen af VEU-godtgørelse er overgået til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB). Det er fremover oplysninger fra tilmeldingen, der danner ansøgningsgrundlaget. Klik på Flere muligheder og Ansøgningsgrundlag for at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud.	
		Flere muligheder	

Ansøg om godtgørelse

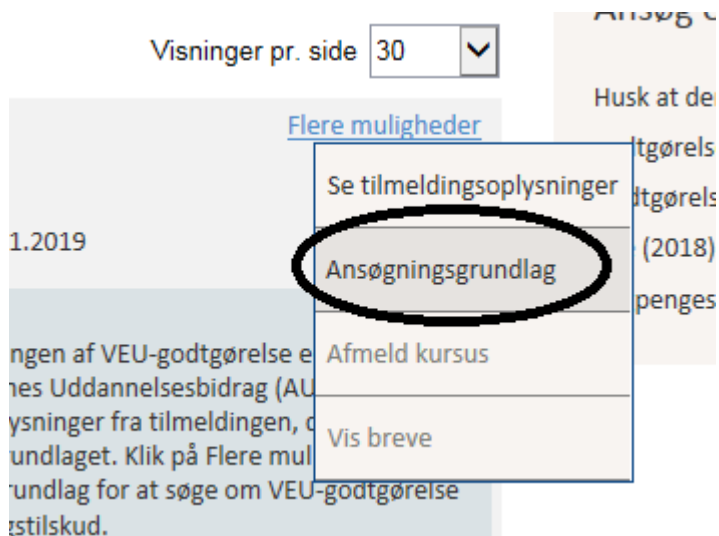
Husk at der skal søges om godtgørelse. Godtgørelsen er på 4.300 kr. pr. uge (2018). Det svarer til dagpengesatsen.

Hvis tilmeldingen har startdato før 1/1-19, vil du kunne oprette/udfylde og sende VEU-ansøgning på samme måde som hidtil. Dvs. her vil du få vist en knap med ordlyden Opret ansøgning, færdiggør ansøgning m.v..

Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding

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

Det sker ved at klikke på "Flere muligheder" ud for den konkrete tilmelding, og vælge menupunktet "Ansøgningsgrundlag":



Herefter åbner der en pop-up med betingelser, som I skal læse og acceptere for at komme videre:

Vigtigt

Informer 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)

Udbetaling 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 ikke befordringstilskud for de dage.

OK, det er forstået

Efter klik på "Ok, det er forstået", får du lov til at udfylde (evt. redigere) ansøgningsgrundlaget. Du kan godt ændre i de angivne oplysninger på et senere tidspunkt. Ændringerne bliver automatisk sendt til AUB.

Skulle du have glemt at udfylde ansøgningsgrundlag på en tilmelding, kan du gøre det senere. Der **gælder ikke længere en 4 ugers ansøgningsfrist**.

1. Tilmelding
 Udfyldt

2. Fakturaoplysninger
 Udfyldt

3. Ansøgningsgrundlag

4. Tilmeldingsresumé
 Udfyldt

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?

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.

Gem

Udfyld spørgsmål og tryk på Gem-knap. Du får nu en besked om, at oplysningerne er gemt.

4. Tilmeldingsresumé
 Udfyldt

Oplysningerne er gemt ✕

OK

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?

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.

Gem

Rollen Kursusadministrator

Rettigheder

Bemærk tilmelding og VEU-ansøgning er samlet i én arbejdsgang. Det betyder, 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”. Lige nu skal du selv klikke på pilen for at åbne blokken, men det vil blive ændret snarest, så ansøgningsgrundlaget åbner automatisk, når du har navngivet og udfyldt cpr-nr, bopælsspørgsmål m.v.

The screenshot shows a web interface for course selection. At the top, there are two radio button options: "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 columns: "Holdperiode: 09-10-18 - 10-10-18", "Antal dage: 2", "Startdato", "Slutdato", "Varighed", and "Normpris *". A row of data shows "Etage- og bryllupskøber (45617 -)", "09-10-2018", "10-10-2018", "2 dage", and "220kr.". Below the table, it says "Samlet kurspris:*" and "220 kr." with a note "*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.". At the bottom, there are two expandable sections: "Ansøgningsgrundlag" (circled in black) and "Indkvartering". Navigation buttons include "< Tilbage" and "Gem". A footer contains "Kontakt", "Veiledning", and a logo.

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 - 10-11-18

Etage- og bryllupsbøger (45817)

Samlet kurspris:*

Ansøgningsgrund

Ønsker I at søge om VEU-godtgørelse og evt. befordingstilskud?

Ja, vi søger om VEU-godtgørelse og evt. befordingstilskud

Ja, vi søger om VEU-godtgørelse

Nej, vi ønsker ikke at søge om VEU-godtgørelse og evt. befordingstilskud

Hvis I ansøger om VEU-godtgørelse og evt. befordingstilskud, vil vi bede om at udfylde ansøgningen og oplyse om:

-at ansøgningen og oplysningerne er gældende for den pågældende kursusperiode

-at AUB indhenter og kontrollerer oplysningerne

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. befordingstilskud.

Betingelser

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordingstilskud 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 befordingstilskud 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 befordingstilskud. Der kan højst udbetales befordingstilskud 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 befordingstilskud for de dage.

OK, det er forstået

Bemærk, når du vælger at søge om VEU-godtgørelse eller VEU-godtgørelse og befordingstilskud, 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..".

Brugergrænsefladetilpasninger i forbindelse med omlægning til AUB

Side 10

▼ 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.

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:

SFT 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 681676 6888
Kursisten har fast bopæl i Danmark
Arbejdsadresse: 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 ▼

Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning

Da AUB overtager administration og udbetaling af VEU-godtgørelsesansøgninger for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, **der påbegyndes 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	
<input type="checkbox"/> Marianne AUB3 ?	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 befordringstilskud

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

Kursus	<input type="text" value="Søg på kursustitel eller kviknummer"/>	Startdato	<input type="text" value="19-12-17"/>	Slutdato	<input type="text"/>	Print
CPR	<input type="text" value="Skriv CPR-nummer"/>	Status	<input type="text" value="Alle"/>	<input type="checkbox"/> Ansøgningsfrist overskredet		
Arbejdsadresse	<input type="text" value="Alle produktionsenheder"/>	Resultat	<input type="text" value="Alle"/>			
Faktureringsadresse	<input type="text" value="Alle produktionsenheder"/>	A-kasse	<input type="text" value="Vælg A-kasse"/>			
Intern reference	<input type="text"/>					
Kontakt	<input type="text"/>					

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 allerede 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](#)

Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding

Hvis du fx 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 senere. 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.

Rollen Kursist

Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang

Du kan udfylde din ansøgning om veu-godtgørelse og befordringstilskud samtidigt med at du tilmelder dig fx et amu-kursus. Det gælder tilmeldinger, hvor du deltager som "medarbejder", og derfor bliver du – som noget nyt – bedt om at logge ind, når du påbegynder tilmeldingen.

Når du har udfyldt de første 4 trin i tilmeldingen, bliver du præsenteret for et nyt trin "Ansøgningsgrundlag". Men først skal du læse og acceptere betingelser for at søge:

Forside Søg kursus Mit

Vigtigt

Betingelser

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud skal du og din arbejdsgiver opfylde en række grundbetingelser.

Du kan finde yderligere vejledning og information om betingelser og satser på www.borger.dk.

Grundbetingelserne er, at:

- Du skal deltage i kurset. Der udbetales kun VEU-godtgørelse for de timer, skolen har registreret, at du 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)
- Du skal være ansat i en virksomhed med cvr.nr. under dansk lovgivning.
- Du 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.
- Du må inden for samme kalenderår højst deltage på det samme kursus 3 gange, hvor der udbetales godtgørelse.
- Du må inden for samme kalenderår højst deltage i sammenlagt 10 ugers kursus, hvor der udbetales godtgørelse.
- Du må ikke modtage offentlige ydelser eller være omfattet af en uddannelsesaftale på tidspunktet for kurset.
- Din arbejdsgiver må ikke modtage offentligt tilskud til din løn (med undtagelse af tilskud til fleksjob)

Udbetalingen af VEU-godtgørelse sker til din arbejdsgiver, hvis du får udbetalt løn i kursusperioden. Hvis du ikke får løn fra din arbejdsgiver, udbetales godtgørelsen til dig.

Befordring

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

Man kan få tilskud til befordring for den transport, der ligger ud over 24 km fra din 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 du har fjernundervisning, hvor undervisningen foregår på din arbejdsplads, eller du ikke deltager i undervisningen, får du eller din arbejdsgiver ikke befordringstilskud for de dage.


OK, det er forstået

VEU-godtgørelse
VEU-godtgørelse er kompensation for tab af mulighed for arbejde i erhvervsrettet uddannelse. Befordring: hjælp til dækning af udgifter til transport til og fra uddannelse. Du kan få dine udgifter til transport netop tale om et

Sådan får du VEU

1. Når du tilmelder dig på efteruddannelse.dk og søger om VEU-godtgørelse til befordring.
2. Du deltager i kurset.
3. Hvis du og din arbejdsgiver opfylder betingelserne, udbetales VEU-godtgørelsen og befordringstilskuddet automatisk til dig.

Læs mere om betingelser for VEU-godtgørelse og befordringstilskud på www.borger.dk.


**UNDER
MINISTER
STYRELSEN
FOR IT OG
DIGITALISERING**

Kontakt
Om Efteruddannelse.dk
Nyheder
Om cookies

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.

5 Ansøgningsgrundlag

Ønsker du at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud?

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

Hvis du ansøger om VEU-godtgørelse, giver du samtidigt samtykke til:

- at din ansøgning og oplysninger bliver sendt til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
- at AUB indhenter og kontrollerer oplysninger om både dig og din arbejdsgiver, fx fra Skattestyrelsen

Hvis du ikke udfylder alle spørgsmål i ansøgningsgrundlaget, får du en advarsel, når du går videre:

Nej, jeg har kun løntab for en del af undervisningstimerne, da noget af undervisningen ligger uden for min arbejdstid

du omfattet a

Ja, jeg er under er

Nej, jeg er ikke un

Jeg bekræfter under uddannelsesstedet eller selv siger op.

! Vigtigt

Du har ikke udfyldt alle oplysninger omkring VEU-godtgørelse eller befordring. For at få behandlet ansøgningen om VEU-godtgørelse skal alle oplysninger udfyldes. Du kan udfylde dem nu eller udfylde dem senere ved at finde tilmeldingen på Mit Overblik.

OK

Du kan også se ansøgningsgrundlaget i tilmeldingsresumé, og hvis du mangler at udfylde et spørgsmål eller flere, vil der stå "ikke udfyldt" med rød skrift ud for de spørgsmål, som du mangler at besvare;

Bekræft tilmeldingen

Kursist:
Common Name

Kan kontaktes via:
Folkeregisteradressen

Uddannelse:
Faglært

Faktureringsadresse:
Common Name
Folkeregisteradressen

Du har fast bopæl i Danmark

En faktura bliver sendt til denne adresse med posten.

Ansøgningsgrundlag

Søger om:
VEU-godtgørelse og
befordringstilskud

Befordringstilskud:
Ikke udfyldt

Arbejder som:
Lønmodtager

Løn under kursus:
Nej

Løntab:
Ikke udfyldt

Vejrlig:
Nej

Bekræft under strafansvar:
Ikke udfyldt

Det fremgår også af kvitteringen, hvis du mangler at udfylde alle spørgsmål:

7 Kvittering

Tak for din tilmelding, som nu er sendt til uddannelsesstedet. Har du spørgsmål til din tilmelding, bedes du venligst kontakte uddannelsesstedet.

 Print

! Du mangler at udfylde oplysninger, som Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) skal bruge til at behandle din ansøgning om VEU-godtgørelse. På Mit overblik kan du finde tilmeldingen og redigere i ansøgningsgrundlaget for at udfylde de manglende oplysninger.

Kursist:
Common Name

Kan kontaktes via:
Folkeregisteradressen

Uddannelse:
Faglært

Faktureringsadresse:
Common Name
Folkeregisteradressen

Du har fast bopæl i Danmark

En faktura bliver sendt til denne adresse med posten.

Ansøgningsgrundlag

Søger om:
VEU-godtgørelse og befordringstilskud

Befordringstilskud:
Ikke udfyldt

Arbejder som:
Lønmodtager

Løn under kursus:
Nej


Løntab:
Ikke udfyldt

Vejrlig:
Nej

Bekræft under strafansvar:
Ikke udfyldt

Etagekager 961850MBC2609_h

AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser

UNI-C testcenter base 1 - Hovedvejen 120, Glostrup 2600 Glostrup 

Startdato 06-05-19 Slutdato 07-05-19

	Varighed	Normpris *
Etage- og bryllupskager (45617 -)	2 dage	220 kr. 
Samlet kursuspris: *		220 kr.

*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.

1 kursus i alt

220 kr.

Lukning for oprettelse af VEU-ansøgning

Da AUB overtager administration og udbetaling af VEU-godtgørelsesansøgninger for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, **der påbegyndes 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, vises der nu status "ej relevant" i kolonnen Ansøgning ud for den enkeltet tilmelding. Når du placerer musen over teksten "Ej relevant" kan du se, hvorfor der ikke kan oprettes en VEU-ansøgning:

Kursustitel	Startdato	Dokumenter	Ansøgning	Ansøgningsfrist
Engelsk 961850MGL1411b VEUD, GUV og Deltid-Grundlæggende voksenuddannelse og Deltidsuddannelser Uddannelse: EUD enkeltfag, tekniske udd. (12/1996) UNI-C testcenter base 1 - Mommarkvej 374 Mommark, 8470 Sydals	03-06-19	0	Ej relevant	
Etageskole 961850MBC2609_h AMU-Arbejdsmarkedsuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Hovedvejen 120 Glostrup, 2600 Glostrup	06-05-19	0	Ej relevant	
Split skole 961850MBC2609-b AMU-Arbejdsmarkedsuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Hovedvejen 120 Glostrup, 2600 Glostrup	11-02-19	0	Ej relevant	

Ansøgning om VEU-godtgørelse og befordringstilskud bliver automatisk sendt til AUB på baggrund af tilmeldingsoplysninger, hvis tilmeldingen er berettiget til VEU-godtgørelse og klar til behandling.

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

Annulering af ansøgninger

Hvis du allerede 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

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

Udskriv VEU ansøgning

Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding

Hvis du fx har tilmeldt dig i 2018 til et kursus, der starter i 2019, og derfor ikke har udfyldt ansøgningsoplysninger i forbindelse med tilmeldingen, kan du gøre det senere.

Det gør du ved at finde tilmeldingen under "kommende kurser" eller "afholdte kurser":

Common Name

Kommende kurser **5** Afholdte kurser **6** Ansøgninger **7**

Etageskager 961850MBC2609_h

◀ Tilbage til kommende kurser

▼ Tilmelding

Navn og kontaktoplysninger	Fag	Fra-til	Rediger	Ansøgning
Anne AUB 1 Du har fast bopæl i Danmark - Post til: <Afventer CPR-opdatering> 0001	Etage- og bryllupskager (45617 -)	06.05.19-07.05.19	Rediger Se detaljer Slet x	Ej relevant

Og klikke på linket "Se detaljer".

Herefter åbner der en pop-up med betingelser, som du skal læse og acceptere for at komme videre:

Forside Søg kursus Mit ... driftsinformation Kurv(0)

Common Name

Kommende kurser **5** Afholdte kurser **6** Ansøgninger **7**

Etageskager 961850MBC2609_h

◀ Tilbage

▼ Oplysninger

Holdperiode: 06-05-19 - 07-05-19

Etage- og bryllupskager (45617 -)

Samlet kursusrpris:*

▼ Ansøgningsgrundlag

Ønsker du at søge om VEU-godtgørelse?

Ja, jeg søger om VEU-godtgørelse

Ja, jeg søger om VEU-godtgørelse

Nej, jeg ønsker ikke VEU-godtgørelse

Hvis du ansøger om VEU-godtgørelse, skal du angive:

- at din ansøgning og oplysninger er fuldstændige

- at AUB indhenter og kontrollerer dine oplysninger

Hvad søger du tilskud til?

Transport til og fra kursusstedet

Transport til og fra kursusstedet

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.

! Vigtigt

Betingelser

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud skal du og din arbejdsgiver opfylde en række grundbetingelser.

Du kan finde yderligere vejledning og information om betingelser og satser på www.borger.dk.

Grundbetingelserne er, at:

- Du skal deltage i kurset. Der udbetales kun VEU-godtgørelse for de timer, skolen har registreret, at du 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)
- Du skal være ansat i en virksomhed med cvr.nr. under dansk lovgivning.
- Du 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.
- Du må inden for samme kalenderår højst deltage på det samme kursus 3 gange, hvor der udbetales godtgørelse.
- Du må inden for samme kalenderår højst deltage i sammenlagt 10 ugers kursus, hvor der udbetales godtgørelse.
- Du må ikke modtage offentlige ydelser eller være omfattet af en uddannelsesaftale på tidspunktet for kurset.
- Din arbejdsgiver må ikke modtage offentligt tilskud til din løn (med undtagelse af tilskud til fleksjob)

Udbetalingen af VEU-godtgørelse sker til din arbejdsgiver, hvis du får udbetalt løn i kursusperioden. Hvis du ikke får løn fra din arbejdsgiver, udbetales godtgørelsen til dig.

Befordring

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

Man kan få tilskud til befordring for den transport, der ligger ud over 24 km fra din 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 du har fjernundervisning, hvor undervisningen foregår på din arbejdsplads, eller du ikke deltager i undervisningen, får du eller din arbejdsgiver ikke befordringstilskud for de dage.

[OK, det er forstået](#)

Efter klik på "Ok, det er forstået", får du lov til at udfylde (evt. redigere) ansøgningsgrundlaget. Du kan godt ændre i de angivne oplysninger på et senere tidspunkt. Ændringerne bliver sendt til AUB.

Skulle du have glemt at udfylde ansøgningsgrundlag på en tilmelding, så kan du gøre det senere. Der gælder ikke længere en 4 ugers ansøgningsfrist.

Udfyld spørgsmål og tryk på Gem-knap. Du får nu en besked om, at oplysningerne er gemt.

▼ Ansøgningsgrundlag

Ønsker du at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud?

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

Hvis du ansøger om VEU-godtgørelse, giver du samtidigt samtykke til:

- at din ansøgning og oplysninger bliver sendt til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
- at AUB indhenter og kontrollerer oplysninger om både dig og din arbejdsgiver, fx fra Skattestyrelsen

Hvad søger du tilskud til befordring for?

Transport til og fra kursusstedet hver uge
 Transport til og fra kursusstedet første og sidste dag
 Transport hver dag for en del af kurset samt tørste 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 du som selvstændigt erhvervsdrivende eller lønmodtager?
Du arbejder som lønmodtager. Hvis du er selvstændig, skal du logge ind som selvstændig og gennemføre tilmeldingen igen.

Selvstændigt erhvervsdrivende
 Lønmodtager

Får du løn under kurset?

Ja, jeg får løn, og VEU-godtgørelsen skal udbetales til min arbejdsgiver
 Nej, jeg får ikke løn, og VEU-godtgørelsen skal udbetales til mig

Har du løntab for alle undervisningstimer?

Ja, jeg har løntab for alle undervisningstimer, da alle undervisningstimerne er i min arbejdstid
 Nej, jeg har kun løntab for en del af undervisningstimerne, da noget af undervisningen ligger uden for min arbejdstid

Er du omfattet af vejrlig?

Ja, jeg er under en overenskomst, der omfatter vejrlig
 Nej, jeg 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 jeg bliver afskediget eller selv siger op.

37av_4 Gem