

Ansøgningsgrundlag og log ind som mindre virksomhed eller selvstændig

Indhold

Rettigheder	1
Hvem kan udfylde (veu-)ansøgningsgrundlaget?	1
Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang	2
Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding	4

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.

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

Eller hvis tilmeldingen er oprettet af skolen, skal skolen have angivet tilmeldingstype Virksomhed eller tilmeldingstype Selvstændig på denne.

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?".

Tilmelding og ansøgning i samme arbejdsgang

Når du tilmelder dig selv eller en medarbejder til 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

Forside Søg kursus Mit kursus

1. Tilmelding
Udfyldt

2. Fakturaoplysninger
Udfyldt

3. Ansøgningsgrundlag

4. Tilmeldingsresumé

Vigtigt

Informere 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

Næste ➔

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:

-at ansøgningen og oplysninger bliver sendt til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

 **Vigtigt** 

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

OK

☐ Lønmodtager

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

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 1.742 kr. i godtgørelse*

Beløbet er et maksimumbeløb, der justeres i forhold til kursistens:

- Tilstedeværelse under kurset og
- Løn- og ansættelsesforhold

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 2019

Udfyld/ret ansøgningsgrundlag på eksisterende tilmelding

Hvis skolen fx har oprettet tilmeldingen for dig, og du derfor ikke har udfyldt ansøgningsoplysninger i forbindelse med tilmeldingen, kan du gøre det efterfølgende. Det gør du ved at klikke på knappen "Færdiggør":

Mit overblik

Tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse (1)

Sortér efter kursus startdato Visninger pr. side 30

Lønberegning og lønrapportering

UNI-C testcenter base Deltager: Dato: 1 Test Person2 05.08.2019-06.08.2019 Pris: 220 kr.

Ansøgningsgrundlag

Mangler oplysninger I mangler at udfylde oplysninger, som Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) skal bruge til at behandle jeres ansøgning om VEU-godtgørelse.

Få maks. 1.742 kr.

Færdiggør

Flere muligheder

Ansøg om godtgørelse

Husk at der skal søges om godtgørelse. Godtgørelsen er på 4.355 kr. pr. uge (2019). Det svarer til dagpengesatsen.

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

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 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.

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 Skattemyndigheden

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. Det betyder, at **du har gjort, hvad du skal gøre**, hvis du har udfyldt alle spørgsmål. Status på ansøgningsgrundlaget skifter til "Klar", og knappen "Færdiggør" forsvinder. Hvis du senere hen får brug for at rette oplysninger i ansøgningsgrundlaget, kan du gøre dette ved at klikke på teksten Ansøgningsgrundlag (markeret nedenfor).

Mit overblik

Tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse (1)

Sortér efter kursus startdato

Visninger pr. side 30

Lønberegning og lønrapportering

Flere muligheder

UNI-C testcenter base	Deltager:	Dato:
1	Test Person2	05.08.2019-06.08.2019
Pris: 220 kr.		
Ansøgningsgrundlag Klar Ansøgning om VEU-godtgørelse og befordringstilskud er klar til sagsbehandling hos Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB). Få maks. 1.742 kr. ?		

Ansøg om godtgørelse

Husk at der skal søges om godtgørelse. Godtgørelsen er på 4.355 kr. pr. uge (2019). Det svarer til dagpengesatsen.

AUB henter automatisk ansøgningen om godtgørelse, når kurset er i gang og når ansøgningsgrundlaget er udfyldt. Når AUB har hentet ansøgningen, skifter status til "AUB behandler".

Mit overblik

Tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse (1)

Sortér efter

Visninger pr. side

Lønberegning og lønrapportering

[Flere muligheder](#)

UNI-C testcenter base

Deltager:

Dato:

1

Person2

05.08.2019-06.08.2019

Pris: 220 kr.

Ansøgningsgrundlag

AUB behandler

Ansøgning om VEU-godtgørelse og beføringsudskud behandles hos Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)- AUB tlf: 70 11 30 70.

Få maks. 1.742 kr. ?

Ansøg om godtgørelse

Husk at der skal søges om godtgørelse.

Godtgørelsen er på 4.355 kr. pr. uge (2019). Det svarer til dagpengesatsen.

Bemærk, der findes ikke en status "Afsluttet", dvs. ansøgningen blive ved med at stå i status "AUB behandler", også efter at du har fået udbetalt godtgørelsen.