

Udskriftsdato: 22. december 2025

CIR1H nr 9215 af 11/03/2016 (Historisk)

## Cirkulære om refusion af udgifter til outplacementforløb som led i flytning af statslige arbejdspladser (Bedre Balance)

---

Ministerium: Finansministeriet

Journalnummer: Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen,  
j.nr. 2016-1309-0006

### Senere ændringer til forskriften

CIR1H nr 9019 af 12/01/2018

# Cirkulære om refusion af udgifter til outplacementforløb som led i flytning af statslige arbejdspladser (Bedre Balance)

## 1. Indledning

Regeringen har besluttet at afsætte 15.000 kr. til outplacementforløb pr. medarbejder, der afskediges, fordi de vælger ikke at flytte med jobbet som led i flytning af statens arbejdspladser (Bedre balance).

Udmøntningen sker på baggrund af en refusionsmodel, hvorefter Finansministeriet refunderer ressortministeriet dokumenterede udgifter i overensstemmelse med fastsatte kriterier efter ansøgning fra ressortministerierne.

Ordningen har virkning fra 1. januar 2016.

## 2. Om refusion af udgifter til outplacementforløb

Refusionsordningen gælder for outplacementforløb, hvor følgende kriterier er opfyldt:

1. Medarbejderens arbejdsplads flytter som led i regeringens udspil 'Bedre balance'
2. Flytningen udgør en væsentlig stillingsændring for medarbejderen
3. Opsigelsesvarsel er afgivet som følge heraf, idet medarbejderen ikke ønsker af flytte med arbejdspladsen
4. Forløbet gives tidligst 6 måneder før flytningen af den pågældende medarbejder skulle være gennemført, og mens den pågældende stadig er ansat.

Der kan refunderes op til 15.000 kr. pr. medarbejder, der opfylder kriterierne.

Yderligere beskrivelse af kriterier for ret til refusion op til 15.000 kr. til outplacementforløb og af dokumentationskrav mv., som ressortministerierne kan tage udgangspunkt i, er beskrevet i vejledningen, jf. bilag 1.

## 3. Betingelser for refusion af udgifter til outplacementforløb

Ansøgning om refusion skal ske ved anvendelse af vedlagte ansøgningsskema, jf. bilag 2.

Det er en betingelse for opnåelse af refusion, at ansøgningsskemaet er udfyldt, og at der er vedlagt dokumentation for den afholdte udgift i henhold til kriterierne i punkt 2, jf. Vejledningen i bilag 1. Originaldokumentation opbevares af ansættelsesmyndigheden og kan på forlangende fremlægges.

Anmodninger om refusion vil blive behandlet hvert halve år med ansøgningsfrist 5 arbejdsdage før afslutningen af periode 6 (juni) og 5 arbejdsdage før afslutningen af periode 12 (december).

**Ikrafttræden mv.**

Cirkulæret træder i kraft den 11. marts 2016. Cirkulæret har virkning fra 1. januar 2016.

*Moderniseringsstyrelsen, den 11. marts 2016*

RITA SMEDEGAARD ANDERSEN

**Vejledning**

-

**Outplacementforløb**

- 1) Det er formålet med outplacement, at indsatsen opkvalificerer medarbejderne med henblik på jobsøgning og videre beskæftigelse efter deres afskedigelse ved at styrke deres employability gennem kompetenceudvikling eller – afklaring
- 2) Som eksempler på outplacementforløb kan nævnes: samtaler med rådgiver om udarbejdelse af kompetenceprofil, CV, jobansøgning, redskaber til personlig planlægning, selvevaluering, jobsparring, kompetenceafklaring, samtaletræning, karriererådgivning, erfaringsdeling, faglige foredrag osv.
- 3) Opmærksomheden henledes på, at der er indgået SKI aftaler, som kan benyttes til at afløfte eventuel udbudsforpligtelse. Det drejer sig om SKI-aftalerne 17.10 (Managementkonsulentbistand – med miniudbud), 17.11 (Managementsupport – med direkte tildeling) og 17.13 (Managementkonsulent-ydelser – med miniudbud). Kontakt evt. SKI v/ Jens Hedegaard Madsen på mail [jhm@ski.dk](mailto:jhm@ski.dk), hvis der er spørgsmål til benyttelse af SKI aftalerne.

**Ansøgningsprocedure og dokumentationskrav**

- 1) Ansøgning om refusion af de afholdte udgifter i forbindelse med outplacementforløb indsendes samlet af ressortministeriet og oprettes som elektronisk faktura i IndFak. Ressortministeriet tilser, at ansøgningen alene omfatter udgifter forbundet med outplacement. Tilsynet dokumenteres ved ministeriets erklæring om, at de medarbejdere, til hvem der søges refusion, opfylder kriterierne som angivet i cirkulærets punkt 2. Ansøgningen suppleres med posteringsliste eller anden rapport. Af bilagsteksten skal det tydeligt fremgå, at udgiften vedrører outplacementforløb. Originaldokumentation for afholdte udgifter opbevares af det pågældende ministerområde, og skal kunne udleveres på anfordring af Finansministeriets koncernrevision, Rigsrevision og Moderniseringsstyrelsen.
- 2) Ansøgning om refusion kan indsendes to gange årligt – for første halvår senest 5 arbejdsdage før afslutningen af periode 6 (juni) og for andet halvår senest 5 arbejdsdage før afslutningen af periode 12 (december).

**Regnskabsmæssig registrering**

- 1) Ansøgningen, der fremsendes elektronisk som opkrævning til Moderniseringsstyrelsen, vedlægges det udfyldte ansøgningsskema med angivelse af antallet af refusionsberettigede forløb, pris og leverandør. Til opkrævningen vedhæftes bilag med posteringsliste eller anden rapport. Af bilagsteksten skal det tydeligt fremgå, at udgiften vedrører outplacementforløb
- 2) Refusion registreres som en kreditering af de afholdte udgifter, der udligner den af ministeriet/institutionen afholdte udgift. Udgifterne kan bogføres i institutionens driftsregnskab, men det anbefales, at der oprettes en interimskonto (udlægskonto).
- 3) Refusionsbeløbet omfatter moms. Det betyder, at refusionsbeløbet kan anvendes til at dække moms, som ikke kan afløstes af institutionen efter gældende regler om moms. Tilskudsbeløbet kan ikke anvendes til at dække moms, der kan afløstes af institutionen eller som kompenseres andet sted fra.

**Ansøgning om refusion af afholdte udgifter til outplacementforløb (Bedre Balance)**

-

Ressortministerium

CVR

EAN

---

---

---



|                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                    | <b>Udflydes af ressortministeriet</b> |
| <b>Institution</b>                                 |                                       |
| <b>Adresse</b>                                     |                                       |
| <b>Flytter helt eller delvist til</b>              |                                       |
| <b>Dato for (delvis) flytning af institutionen</b> |                                       |
| <b>Leverandør</b>                                  |                                       |
| <b>Antal forløb/deltagere</b>                      |                                       |
| <b>Pris</b>                                        |                                       |
| <b>Beløb i alt</b>                                 |                                       |
| <b>Heraf moms</b>                                  |                                       |



**Kriterier for opnåelse af refusion**

1. Medarbejderens arbejdsplads flytter somled i regeringens udspil "Bedre Balance".
2. Flytningen udgør en væsentlig stillingsændring for medarbejderen.
3. Opsigelsesvarsel skal være afgivet som følge heraf, fordi medarbejderen ikke ønsker at flytte med arbejdspladsen.
4. Outplacementforløb kan tidligst gives til den enkelte medarbejder 6 måneder før, flytningen af den pågældende medarbejder skulle være gennemført.

Dato:

Ressortministerium:

Erklærer, at kriterierne i Cirkulære om refusion af udgifter til outplacementforløb som led i flytning af statslige arbejdspladser (Bedre Balance) er opfyldt.

---

Underskrift

Der vedlægges som dokumentation oversigt over <institution> forbrug. Originaldokumentation opbevares i <institution> og kan på forlangende fremsendes.