

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9584 af 30/06/2025 (Gældende)

Vejledning om kommunernes dokumentation af driftsudgifter til tilbud m.v.

Ministerium: Beskæftigelsesministeriet

Journalnummer: Beskæftigelsesmin.,
Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, j.nr. 2025 -
4804

Vejledning om kommunernes dokumentation af driftsudgifter til tilbud m.v.

1. Indledning
 2. Lovgivningen om refusion
 3. Generelle principper for fordeling af udgifter på hovedkonto 5 og 6
 4. Hvilke aktiviteter og udgifter skal registreres på hovedkonto 5 eller 6, jf. LAB § 194?
 5. Udgifter til jobformidlere, virksomhedskonsulenter m.v.
 6. Udgifter til tilbud, der kan registreres på hovedkonto 5
 7. Hvilke aktiviteter og udgifter til andre aktører skal registreres på hovedkonto 5 eller 6?
-
- | | |
|---------|---|
| Bilag 1 | Integrationsområdet: Autoriserede grupperinger på den kommunale kontoplan, der ligger til grund for og er omfattet af rådighedsloftet på integrationsområdet 2023 |
| Bilag 2 | Forslag til timeseddel vedrørende fordeling af driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering |
| Bilag 3 | Refusionstabel |

1. Indledning

Formålet med denne vejledning er dels at præcisere afgrænsningen af udgifter til den aktive beskæftigelsesindsats (hovedsageligt driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering samt udgifter til mentorstøtte), der registreres på hovedkonto 5, og administrative udgifter, der registreres på hovedkonto 6, jf. i øvrigt Indenrigs- og Sundhedsministeriets budget- og regnskabssystem for kommuner), herunder eventuel fordeling af udgifterne på disse hovedkonti. Dels skal vejledningen præcisere lovgivningens bestemmelser om statsrefusion til kommunernes drifts- og administrationsudgifter til indsatsen for de målgrupper, der er omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, lov om sygedagpenge og integrationsloven. Vejledningen klarlægger således, hvilke udgifter der ikke berettiger til statsrefusion, hvilke udgifter der gives statsrefusion til, og hvordan udgifterne afgrænses og dokumenteres.

Vejledningen gælder for udgifter afholdt af såvel kommuner som af andre aktører, idet der fra 1. januar 2011 gælder samme regler for finansieringen af indsatsen – uanset om opgaven løses af kommunen eller af anden aktør, jf. kapitel 7 nedenfor.

Baggrunden for vejledningen er bekendtgørelsen om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på visse områder inden for Social- og Boligministeriets, Beskæftigelsesministeriets, Udlændinge- og Integrationsministeriets og Børne- og Undervisningsministeriets ressortområder (regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen, RRB). I § 45, stk. 3, står der bl.a., at Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

udarbejder en vejledning om dokumentationskrav vedr. opgørelse og refusion af driftsudgifter efter §§ 194-200 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, herunder vejledning om afgrænsning af refusionsberettigende driftsudgifter fra de i § 4 i RRB nævnte administrationsudgifter m.v.

Vejledningen erstatter vejledning nr. 9260 af 30. marts 2023 om kommunernes dokumentation af driftsudgifter ved aktivering m.v. Opdateringen skyldes følgende:

- Indførelsen af særligt tilrettelagt nytteindsats og mulighed for fire timers jobsøgning eller forberedelse til danskundervisning uden for hjemmet for personer i arbejdspligt i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats med lov nr. 1654 af 30. december 2024.
- Omtale af ret til erhvervsuddannelse på 110 pct. af den hidtidige dagpengesats (tidligere midlertidig ordning, som blev gjort permanent pr. 1. januar 2024).
- Kapitel 4 er forkortet således at der er udeladt nærmere beskrivelse af fx kontaktforløb, da beskrivelserne fremgår af andre vejledninger.
- Ændringer i lovhenvisningerne som følge af ny lovgivning.

Forsøg, midlertidige ordninger og puljer er ikke omfattet af vejledningen. Derfor nævnes fx ikke den regionale uddannelsespulje og puljen til uddannelsesløft.

Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med Udlændinge- og Integrationsministeriet (UIM), således at vejledningen også inkluderer modtagere af ydelse (pr. 1. juli 2025 kontanthjælp), jf. §§ 16-20 i lov om aktiv socialpolitik. kontanthjælpsmodtagere, der ikke er omfattet af program efter integrationsloven, er omfattet af de respektive målgrupper i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Kontanthjælpsmodtagere, som er omfattet af program efter integrationsloven, er beskrevet i afsnit 2B og bilag 1. Udlændinge- og Integrationsministeriet (UIM) står for afsnit 2B og bilag 1.

Spørgsmål på integrationsområdet, især afsnit 2B og bilag 1, kan rettes til UIM på revision@um.dk.

Øvrige spørgsmål til vejledningen kan rettes til STAR på star@star.dk.

Vejledningen handler om sondringen mellem udgifter, der skal registreres på hovedkonto 5, og administrationsudgifter, der skal registreres på hovedkonto 6. Derudover skal der for driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering samt mentorstøtte på hovedkonto 5 i kommunernes budget- og regnskabssystem tages stilling til, om det er refusionsberettigende udgifter eller ikke-refusionsberettigende udgifter. Der skal derfor sondres mellem:

1. ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter, der er inden for servicerammen (registreres på hovedkonto 6)
2. ikke-refusionsberettigende mentor- og driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering, der er uden for servicerammen (registreres på hovedkonto 5 i kommunernes budget- og regnskabssystem)
3. refusionsberettigende mentor- og driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering, der er uden for servicerammen (registreres på hovedkonto 5 i kommunernes budget- og regnskabssystem).

Vejledningen skal læses således, at afgrænsningen af, hvad der kan betragtes som mentor- og driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering, gælder for både de refusionsberettigende og ikke-refusionsberettigende udgifter, og at afgrænsningen således omfatter både punkt 2 og 3 oven for.

Vejledningen er opbygget som følger:

- I kapitel 2 er de lovgivningsmæssige bestemmelser for den statslige refusion af kommunernes udgifter til beskæftigelsesindsatsen fra 1. januar 2025 og refusion af kommunernes udgifter på integrationsområdet.
- I kapitel 3 gennemgås de generelle principper for fordelingen af udgifter på hovedkonto 5 og 6.
- I kapitel 4 beskrives, hvilke udgifter der skal registreres på hovedkonto 5 eller 6.
- I kapitel 5 gennemgås udgifter til jobformidlere, virksomhedskonsulenter m.v.
- I kapitel 6 gennemgås, hvilke udgifter der kan registreres på hovedkonto 5.
- I kapitel 7 gennemgås de udgifter, der afholdes af andre aktører, der skal registreres på hovedkonto 5 eller 6 (herunder opgørelsen af administrationsudgifter).

Vejledningen er endvidere vedlagt følgende bilag:

- Bilag 1 vedr. registrering af udgifter i forbindelse med opgørelsen af kommunernes rådighedsbeløb på integrationsområdet under rådighedsloftet.
- Bilag 2 vedr. paradigme for tidsregistrering til brug for afgrænsning af udgifter der skal registreres på hovedkonto 5 eller hovedkonto 6.
- Bilag 3 vedr. oversigt over refusionssatser og udgiftstyper pr. målgruppe i § 6, nr. 7, 11 og 13, i LAB.

2. Lovgivningen om refusion

2 A. Beskæftigelsesområdet

De refusionsmæssige bestemmelser vedrørende finansiering af udgifter i relation til kommunerne fremgår af finansieringsbestemmelserne i kapitel 33 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (LAB) samt af regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen (RRB). Se kapitel 2 B om integrationsområdet.

Administrationsudgifter er ikke refusionsberettigende

Administrationsudgifter afholdes som udgangspunkt af kommunen selv. Alle driftsudgifter, der udtrykkeligt er undtaget fra refusion i medfør af lovgivning, jf. denne vejlednings kapitel 4, kan aldrig medtages i refusionsopgørelsen. Afgrænsning af, hvilke administrationsudgifter der ikke er refusionsberettigende og derfor ikke skal medtages i kommunernes refusionsopgørelse af driftsudgifter til tilbud til forsikrede ledige og kontanthjælpsmodtagere m.fl., findes i LAB § 194 og i RRB § 4. Bestemmelserne beskriver, hvilke udgifter der endeligt afholdes af kommunerne. LAB § 194 vedrører alle målgrupper undtaget sygedagpengemodtagere, og RRB § 4 vedrører alle målgrupper.

Refusion af udgifter til mentorstøtte

Reglerne om statens refusion af kommunernes udgifter til mentorstøtte efter LAB kapitel 26 fremgår af finansieringsbestemmelserne i LAB § 197, nr. 1, hvorefter der ydes 50 pct. refusion af kommunernes udgifter til mentorstøtte til personer omfattet af § 6, nr. 7 (personer i jobafklaringsforløb).

Hvis kommunen lader en mentor følge en person, der deltager i jobafklaringsforløb, videre i overgangen til beskæftigelse eller uddannelse, kan kommunen fortsat få refusion af udgiften til mentorstøtte, men når mentoraftalen udløber efter senest 6 måneder, vil kommunen ikke kunne modtage yderligere refusion for udgiften, selv om kommunen fortsat kan give tilbud om mentorstøtte efter LAB kapitel 26.

Der ydes ikke refusion for mentorudgifter til øvrige ydelsesmodtagere eller personer i ordinær beskæftigelse/uddannelse.

Der henvises til afsnit 6.5 om, hvilke udgifter der kan medregnes som udgifter til mentorstøtte på hovedkonto 5.

Refusion af driftsudgifter til tilbud m.v.

Reglerne om statens refusion af kommunernes driftsudgifter til tilbud m.v. fremgår af finansieringsbestemmelsen i LAB § 195: Der ydes 50 pct. refusion af kommunernes driftsudgifter ved tilbud m.v. til personer omfattet af LAB § 6, nr. 7, 11 og 13, når udgiften angår følgende:

- tilbud efter kapitel 14 (herunder deltagerbetaling),
- partnerskabsaftaler efter § 15,
- undervisningsmaterialer efter § 172 og
- merudgiftsgodtgørelse efter § 176.

Driftsudgifter til tilbud m.v., der er refusionsberettigende og derfor skal medtages i kommunernes refusionsopgørelse, gælder således for følgende målgrupper i LAB:

- Personer i jobafklaringsforløb i § 6, nr. 7.
- Førtidspensionister i § 6, nr. 11.
- Unge under 18 år med behov for en uddannelses- og beskæftigelsesfremmende indsats i § 6, nr. 13.

Der er tilsvarende en refusionsbestemmelse om 50 pct. refusion i § 17 b i lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (kompensationsloven) vedrørende udgifter efter § 15 d til opkvalificering i forbindelse med ansættelse af nyuddannede personer med handicap.

Derudover er der med start den 1. august 2020 refusion af kommunernes udgifter til ordningen for dagpengemodtagere omfattet af § 6, nr. 1, der er fyldt 30 år og er ufaglærte eller faglærte med forældet uddannelse, som har ret til en erhvervsuddannelse inden for fag, hvor der er behov for arbejdskraft, jf. § 97 a i LAB. Der er under uddannelsen 110 pct. af personens hidtidige dagpengesats. Refusionsbestemmelsen er i § 196 a i LAB, og staten refunderer 80 pct. af en kommunes udgifter til køb af uddannelse efter § 97 a. Refusionsbestemmelsen gælder også for udgifter til et fortsat tilbud, hvis dagpengemodtageren skifter målgruppe, jf. § 55, stk. 4.

Ordningen begyndte som en midlertidig ordning, der blev forlænget til 31. december 2022 og også gjaldt i 2. halvår 2023, hvorefter ordningen blev gjort permanent fra 1. januar 2024. Kommunernes registrerede udgifter til ordningen (funktion 5.68.98 driftsgruppering 113) har været på et meget begrænset niveau i hele perioden set i forhold til den registrerede aktivitet. Kommunerne bedes være opmærksom på ikke at forveksle udgifterne til denne ordning med udgifter, der finansieres af puljen til uddannelsesløft (funktion 5.68.98 driftsgruppering 101), jf. § 196, stk. 1, i LAB.

Fra 1. januar 2019, dog 1. juli 2019 for dagpenge- og sygedagpengemodtagere, og 1. januar 2022 for personer i ressourceforløb er der ikke refusion af driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering af følgende målgrupper i LAB:

- Dagpengemodtagere, jf. § 6, nr. 1, herunder deltagere i 6 ugers jobrettet uddannelse efter kapitel 9 i LAB (bortset fra tilbud efter § 97 a, hvor der er refusion, jf. ovenstående).

– Kontanthjælpsmodtagere, der er fyldt 30 år, og personer under 30 år med en erhvervskompetencegivende uddannelse, og som ikke er omfattet af et program efter integrationsloven, jf. § 6, nr. 2-3 (her i vejledningen kaldet kontanthjælpsmodtagere).

Kontanthjælpsmodtagere under 30 år uden en erhvervskompetencegivende uddannelse og som ikke er omfattet af et program efter integrationsloven, jf. § 6, nr. 4-5 (tidligere uddannelseshjælpsmodtagere) (her i vejledningen kaldet unge kontanthjælpsmodtagere).

– Sygedagpengemodtagere, jf. § 6, nr. 6.

– Personer i ressourceforløb, jf. § 6, nr. 8.

– Personer, som modtager ledighedsydelse, jf. § 6, nr. 9, herunder deltagere i 6 ugers jobrettet uddannelse efter kapitel 9 i LAB, for personer visiteret til fleksjob efter LAB kapitel 20.

– Revalidender (inkl. forrevalidender), jf. § 6, nr. 10.

– Selvforsørgende, der ikke er i beskæftigelse, jf. § 6, nr. 12.

Der henvises til især afsnit 6.1-6.4 om, hvilke driftsudgifter der kan registreres på hovedkonto 5. Der henvises til bilag 3 for en oversigt over refusionssatser og udgiftstyper for personer omfattet af LAB § 6, nr. 7, 11 og 13.

Refusion af udgifter til hjælpemidler, befordring, hjælp til transportudgifter og løntilskud

Ovenfor er gennemgået lovgrundlaget for refusion af mentorudgifter og driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering for alle målgrupper. Hertil kommer 50 pct. refusion af følgende øvrige udgifter for alle målgrupper, jf. LAB § 197, nr. 2-5:

– Opkvalificering (kortvarige kurser) ved ansættelse og fastholdelse i fleksjob efter § 162.

– Udgifter til arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger (omfatter ikke undervisningsmateriale), jf. §§ 172, 178 og 179.

– Særlige udgifter, der er en nødvendig følge af deltagelse i uddannelse efter LAB kapitel 14 eller af en nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. § 173.

– Udgifter til befordring til de målgrupper, der kan få det, jf. § 175 (ved dagpengemodtagere er der tale om, at kommunen medfinansierer udgifterne til befordring efter § 175, stk. 1, i henhold til § 198).

– Hjælp til transportudgifter efter § 176 a i LAB til personer omfattet af arbejdspligt efter § 105 a i LAB, idet de ikke kan få befordringsgodtgørelse efter § 175 i LAB.

Der findes en tilsvarende refusionsbestemmelse i kompensationslovens § 17 b om 50 pct. refusion til følgende udgifter:

– hjælpemidler i forbindelse med ansættelse af nyuddannede personer med handicap, eller personer med handicap der deltager i tilbud efter LAB kapitel 11-14, jf. kompensationslovens § 15 f.

– hjælpemidler i forbindelse med ordinær ansættelse, selvstændig virksomhed eller beskæftigelse i seniorjob eller fleksjob, jf. kompensationslovens §§ 15 i-j.

– særlige udgifter, jf. kompensationslovens § 15 g.

Refusionsberettigende udgifter til løntilskud er ikke medtaget i vejledningen. Der henvises til bekendtgørelse nr. 22 af 13. januar 2025 om finansiering af visse offentlige ydelser, der udbetales af kommunerne, Udbetaling Danmark og arbejdsløshedskasserne. Der medtages heller ikke yderligere i vejledningen om løntilskud til førtidspensionister (LAB § 6, nr. 11), end at der er 50 pct. refusion af kommunernes udgifter, jf. LAB § 199.

2 B. Integrationsområdet

De refusionsmæssige bestemmelser vedrørende finansiering af driftsudgifter på integrationsområdet i relation til kommunerne fremgår af finansieringsbestemmelserne i integrationslovens kapitel 9 samt i lov om integrationsgrunduddannelse (igu) § 10. Se kapitel 2 A om beskæftigelsesområdet.

Driftsudgifter, der er refusionsberettigende

Ifølge kapitel 9 i integrationsloven refunderer staten 50 pct. af kommunernes udgifter til i forbindelse med udlændinges deltagelse i program efter integrationsloven, der bl.a. omfatter danskuddannelse og beskæftigelsesrettede tilbud samt en vis andel af kommunernes udgifter til introduktionsforløbet, der bl.a. omfatter beskæftigelsesrettede tilbud. Staten refunderer ikke længere kommunernes udgifter til danskuddannelse i introduktionsforløbet (såkaldte S-kursister).

Program efter integrationsloven

Omfattet af program efter integrationsloven er flygtninge, jf. integrationslovens § 2, stk. 2, og familiesammenførte udlændinge, jf. integrationslovens § 2, stk. 3 og 4. For denne gruppe består programmet af en arbejdspligt, jf. § 16, stk. 2, jf. § 20 d.

Det bemærkes, at personer med opholdstilladelse efter lov om midlertidig opholdstilladelse til personer, der er fordrevet fra Ukraine (Ukraine-særloven) er undtaget fra arbejdspligten. Fordrevne fra Ukraine er derfor omfattet af de hidtil gældende regler efter integrationsloven (LBK nr. 1146 af 22/06/2020), herunder selvforsørgelses- og hjemrejseprogrammet eller introduktionsprogrammet.

Driftsudgifterne til program efter integrationsloven er refusionsberettigede under et rådighedsloft, jf. § 45, stk. 5, i integrationsloven. Kommunen kan få refunderet 50 pct. af driftsudgifterne til programmer inden for rådighedsloftet, der opgøres som en sats (rådighedsbeløbet) ganget med antallet af helårsdeltagere i kommunen, der deltager i tilbud efter kapitel 4 i integrationsloven. I 2025 er satsen (rådighedsbeløbet) til opgørelsen af rådighedsloftet 43.363 kr. pr. år. pr. helårsdeltagere. Gældende satsvejledning kan findes på Retsinformation.dk.

I driftsudgifterne til program efter integrationsloven indgår udgifter til følgende aktiviteter, jf. integrationsloven:

- Arbejdspligt, jf. § 20 d, stk. 4.
- Danskuddannelse, jf. § 21 (I-kursister).
- Beskæftigelsesrettede tilbud, herunder vejledning og opkvalificering, virksomhedspraktik og nytteindsats, jf. § 23 a, § 23 b og § 23 g.
- Støtte til mentor, jf. § 23 d.

Kommunen kan endvidere få refunderet 50 pct. af udgifterne til kurser m.v. efter repatrieringslovens § 6 a for aktivitetsparate og jobparate udlændinge omfattet af integrationslovens § 17 a, 2. pkt.

Ovenstående udgifter til program efter integrationsloven samt udgifter til kurser m.v. efter repatrieringslovens § 6 a skal medtages i kommunernes refusionsopgørelse af driftsudgifter inden for rådighedsloftet, jf. bilag 1 for opgørelse af rådighedsloft på integrationsområdet.

Danskuddannelse kan som led i programmet efter integrationsloven have en varighed på op til 5 år, efter at kommunalbestyrelsen har overtaget ansvaret for udlændingen, jf. § 16 i integrationsloven. Udgifterne til danskuddannelse i op til 5 år er refusionsberettigede og omfattet af et rådighedsloft, jf. integrationslovens kapitel 9.

Udgifter til løntilskud i programmet efter integrationslovens § 23 c indgår ikke under kommunernes rådighedsloft (udgifterne er omfattet af ”trapperefusionen” for ydelser, jf. lov nr. 994 af 30. august 2015 om kommunernes finansiering af visse offentlige ydelser udbetalt af kommunerne m.v.).

Introduktionsforløbet

Omfattet af introduktionsforløbet er indvandrere (udenlandske arbejdstagere, medfølgende ægtefæller, internationale studerende og au pairs m.v.), jf. § 2, stk. 6, i integrationsloven. Driftsudgifterne til beskæftigelsesrettede tilbud i introduktionsforløbet er refusionsberettigede, jf. § 45, stk. 6, i integrationsloven. Fra 2018 gælder der ikke et rådighedsloft for udgifterne. Kommunen kan få refunderet 50 pct. af driftsudgifterne til beskæftigelsesrettede tilbud i introduktionsforløbet.

I driftsudgifter til introduktionsforløbet, der er omfattet af refusion, indgår alene følgende aktiviteter:

- Beskæftigelsesrettede tilbud, herunder vejledning og opkvalificering og virksomhedspraktik, hvis indvandreren er berettiget til og ønsker at modtage sådanne, jf. § 24 f, med henvisning til § 24 c, stk. 2, nr. 2, i integrationsloven.
- Etablering af en vejlederfunktion i en virksomhed, jf. § 24 g i integrationsloven.

Det bemærkes, at der fra og med 2018 ikke er refusion på udgifter til danskuddannelse for målgruppen (S-kursister). Det bemærkes, at danskursister, der ikke er omfattet af program efter integrationsloven og modtager ydelse, henvises efter LAB, jf. særskilt afsnit herom.

Resultattilskud

Staten yder resultattilskud, jf. § 45, stk. 9, i integrationsloven til den kommunalbestyrelse, der er eller ved programmets udløb, jf. integrationsloven § 16, stk. 7, har været ansvarlig for integrationsindsatsen i følgende situationer:

- Hvis en udlænding inden for de 3 første år af programmet kommer i ordinær beskæftigelse og fortsætter i ordinær beskæftigelse i en sammenhængende periode på mindst 6 måneder, og beskæftigelsen har en varighed på mindst 20 timer om ugen.
- Hvis en udlænding *efter* de første 3 år, men *inden for* de første 5 år af programmet kommer i ordinær beskæftigelse og fortsætter i ordinær beskæftigelse i en sammenhængende periode på mindst 6 måneder, og beskæftigelsen har en varighed på mindst 20 timer om ugen.
- Hvis en udlænding inden for de 3 første år af programmet påbegynder en studie- eller erhvervskompetencegivende uddannelse og fortsætter uddannelsesforløbet i en sammenhængende periode på mindst 6 måneder og under studieforløbet kan modtage SU, elevløn el. lign, der sikrer udlændingen et forsørgelsesgrundlag.

– Hvis en udlænding *efter* de første 3 år men *inden for* de første 5 år af programmet påbegynder en studie- eller erhvervskompetencegivende uddannelse og fortsætter uddannelsesforløbet i en sammenhængende periode på mindst 6 måneder og under studieforløbet kan modtage SU, elevløn el. lign, der sikrer udlændingen et forsørgelsesgrundlag.

– Hvis en udlænding inden programmets udløb, jf. § 16, stk. 7, indstiller sig til prøve i dansk og senest ved første prøvetermin herefter består prøven.

– Hvis en udlænding, der efter programmets udløb får forlænget uddannelsesretten efter § 2 e, stk. 3, i danskuddannelsesloven og indstiller sig til prøve i dansk inden uddannelsesstilbuddets ophør, dog senest 1 år efter programmets udløb, og senest ved første prøvetermin herefter består prøven, jf. integrationslovens § 45, stk. 9, nr. 4.

Det er en betingelse for udbetaling af resultattilskuddene vedr. beståelse af danskprøve, at den beståede prøve i dansk er på det niveau, der er fastsat som mål i kontrakten, jf. § 19 i integrationsloven.

Refusion af godtgørelse under skoleundervisning samt befordring ifm. igu

I perioder af integrationsuddannelsesforløb, hvor en udlænding deltager i den aftalte skoleundervisning, modtager udlændingen en godtgørelse. Ansøgning om godtgørelse indgives af udlændingen til dennes bopælskommune og skal indeholde fornøden dokumentation for deltagelse i skoleundervisningen. Kommunen udbetaler godtgørelsen månedsvist bagud.

Kommunen yder endvidere godtgørelse for befordring til udlændinge, der deltager i skoleundervisning som led i en integrationsgrunduddannelse. Godtgørelsen ydes for befordring mellem bopæl og uddannelsessted. Såfremt udlændingen som led i integrationsgrunduddannelsen har behov for befordring direkte mellem praktiksted og uddannelsessted, ydes godtgørelse for befordring mellem praktiksted og uddannelsessted.

Godtgørelsen til skoleundervisning og befordring er omfattet af 100 pct. statslig refusion, og udgifterne indgår ikke under det kommunale rådighedsloft. De nærmere regler er fastsat i bekendtgørelse nr. 1825 af 28. december 2023 om igu, hvortil der henvises.

Driftsudgifter, der ikke er refusionsberettigende

Kommunerne skal selv afholde alle udgifter til rådgivning, tilsyn og administration m.v., jf. § 4 i regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen (RRB). Dette gælder også på integrationsområdet.

Eksempelvis er udgifter til følgende ikke refusionsberettigende:

– Vejledning. Det vil sige den vejledning, der hører under kommunernes lovmæssige vejledningsforpligtelse og vejledning, der finder sted i forbindelse med sagsbehandling.

– Sagsbehandling. Det vil sige den sagsbehandling, som kommunerne er forpligtet til at udføre i henhold til lovgivningen, herunder blandt andet integrationsloven. Dette betyder, at sagsbehandlingsudgifter til fx journalisering, til udarbejdelse af integrationskontrakter og til opfølgning på integrationskontrakten ikke er refusionsberettigende.

– Lægeerklæringer. Udgifter til indhentning af lægelige oplysninger er ikke refusionsberettigende.

– Kompetenceudvikling af medarbejdere.

– Administrative omkostninger i forbindelse med administration af et projekt. Det kan fx være udgifter til løn- og personaleadministration.

- Regnskabsføring.
- Revision.

3. Generelle principper for fordeling af udgifter på hovedkonto 5 og 6

Mentor- og driftsudgifter til tilbud m.v. skal registreres på hovedkonto 5, selv om det ikke er refusionsberettigende udgifter. I kapitlet sondres mellem mentor- og driftsudgifter til tilbud m.v., der skal registreres på hovedkonto 5 (med eller uden refusion) og administrationsudgifter m.v., der skal registreres på hovedkonto 6.

Det skal bemærkes, at når der i denne vejledning omtales hovedkonto 6, betyder det alle steder *hovedkonto 6 eller en anden relevant hovedkonto uden for hovedkonto 5*, fx hovedkonto 0, jf. Indenrigs- og Sundhedsministeriets budget- og regnskabssystem for kommuner.

Det skal bemærkes, at når der i denne vejledning omtales udgifter, der ikke kan registreres på hovedkonto 5, omfatter det ikke enkelte konkret nævnte undtagelser som driftsudgifter til tilbud til sygedagpengemodtagere, der er visiteret til kategori 1, jf. § 12 i sygedagpengeloven, og udgifter til VLV-testen (læse-, skrive- og regnetest), som må registreres på uautoriserede grupperinger på hovedkonto 5 men ikke på autoriserede grupperinger på hovedkonto 5. Sådanne udgifter skal ikke omfattes af servicerammen, men er heller ikke omfattet af budgetgarantien.

I forlængelse af denne fordeling skal udgifterne, der registreres på hovedkonto 5, fordeles på refusions- og ikke-refusionsberettigende udgifter, jf. kapitel 2 om, hvorvidt udgifterne er refusionsberettigende eller ej.

Driftsudgifter til tilbud til ledige og andre målgrupper for beskæftigelsesindsatsen skal kunne dokumenteres, hvad enten de skal registreres på hovedkonto 6 eller 5 (og er refusionsberettigende eller ej).

3.1 Hvordan opgøres udgifter på hovedkonto 6 og 5 (med eller uden refusion)?

Administrationsudgifter, der afholdes i forbindelse med et tilbud som fx i et projekt, til afholdelse af jobsamtaler, skal kunne udskilles fra de udgifter, der skal registreres på hovedkonto 5, og dermed dokumenteres. Dette kan ske på to måder, enten ved at opgøre omkostningerne som en standardpris eller på baggrund af en konkret tidsregistrering.

Opgørelse af mentor- og driftsudgifter til tilbud via en standardpris

1) På baggrund af en konkret opgørelse af fx antal jobsamtaler og en på forhånd fastlagt enhedspris for denne opgavetype beregnes et nettobeløb, som skal trækkes fra de samlede udgifter forud for refusionsanmeldelse. Dvs. antal jobsamtaler * enhedspris = ikke-refusionsberettigende administrationsudgift. Opgørelsen efter metode skal ske ved at anvende én af følgende opgørelsesmetoder:

1. allerede etablerede og anerkendte standarder som fx enhedsomkostninger i forbindelse med beregning af administrationsomkostninger i forbindelse med DUT-sager,
2. realistiske gennemsnitsbetragtninger om aktivitetens varighed, eller
3. viden om ressourcetræk i forbindelse med bestemte opgavetyper fra tilgængelige og repræsentative tidsstudier.

Det gælder dog, at kommunens valg af metode skal være velbegrundet og skriftlig og kunne fremlægges for de kommunale revisorer ved en gennemgang af kommunernes registrering og administration af

området. Det anbefales, at standarden tages op til genovervejelse og fornyet begrundelse hvert andet eller tredje år.

Som eksempel kan der vedrørende metode 1a tages udgangspunkt i, at en jobsamtale har en varighed på mellem ½ og 1 time, og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlerstime er 451 kr. (den aftalte DUT-standard, 2025-pl, dvs. i 2025-pris og lønniveau) svarende til en ikke-refusionsberettigende administrationsudgift på mellem 225,5 og 451 kr. pr. jobsamtale.

Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, fx på baggrund af samtalehyppighed, målgruppe, arbejdsmarkedsparathed og antal førstegangssamtaler (typisk længere) i forhold til et antal opfølgende samtaler.

Nedenfor i kapitel 4 er der givet eksempler på beregninger efter metode 1a.

Opgørelse af mentor- og driftsudgifter til tilbud via en konkret tidsregistrering

2) En anden mulighed er, at kommunen foretager en konkret tidsregistrering i forbindelse med varetagelsen af de ikke-refusionsberettigende administrationsaktiviteter i projektet. Også her gælder, at den kommunale revision skal påse, at den anvendte metode er retvisende. I bilag 2 er der et eksempel på et paradigme for en tidsregistrering i et tilbud/projekt.

3.2 Hvilke udgiftstyper refunderes?

Det er kun **nettodriftsudgifterne** ved mentorstøtte og tilbud om vejledning og opkvalificering, der kan refunderes, dvs. kommunens driftsudgifter efter fradrag af eventuelle driftsindtægter, men **før** fradrag af statsrefusion.

Driftsindtægterne omfatter fx tilskud efter andre ministeriers lovgivning, tilskud fra EU, tilskud fra puljer og fonde, indtægter fra salg af produktion og indtægter fra serviceordninger.

3.3 Fordelingsnøgler

Kommunerne har mulighed for – efter aftale med deres revisor og på baggrund af metoderne med standardpris eller tidsregistrering – at fastlægge en eller flere fordelingsnøgler for opgaveporteføljer tilknyttet forskellige stillingsbetegnelser som fx en jobformidler, en virksomhedskonsulent, en sagsbehandler der afholder jobsamtaler med de ledige osv.

Forudsætningen er, at stillingsbetegnelserne er forholdsvis godt beskrevet med sammensætning af opgaver, så der meningsfuldt kan fastsættes en fordelingsnøgle. Der kan særligt fastlægges en fordelingsnøgle for medarbejdere i specifikke indsatser, projekter m.v. som fx jobformidlere. Der skal bemærkes, at det er opgavens karakter og ikke stillingsbetegnelsen, der lægges til grund ved fordelingen ud fra standardpris eller tidsregistrering.

Se eventuelt afsnit 5.1-5.3 for eksempler på forskellige opgavetyper.

4. Hvilke aktiviteter og udgifter skal registreres på hovedkonto 5 eller 6, jf. LAB § 194?

LAB § 194 oplister aktiviteter, som kommunerne endeligt afholder udgifterne til, og som der altså ikke ydes statsrefusion til:

»Kommunen afholder endeligt udgifterne til vejledning, sagsbehandling og det individuelle kontaktførelse, udarbejdelse af "Min Plan", helhedsorienteret plan og rehabiliteringsplaner og til administration i øvrigt. Kommunen afholder desuden endeligt udgifterne til særlige aktiviteter efter § 17, godtgørelse efter § 62, stk. 2, og lægeerklæringer.«

I det følgende redegøres for, hvilke konsekvenser det har for fordelingen på hovedkonto 5 og 6, hvis en række af de i LAB § 194 nævnte opgaver udføres i særligt tilrettelagte projekter (tilbud om øvrig vejledning og opkvalificering efter LAB § 91) eller særligt tilrettelagt nytteindsats efter § 87 a i LAB. Afsnittene 4.1 og 4.2 er dog ikke gældende for særligt tilrettelagt nytteindsats efter § 87 a i LAB.

4.1. Vejledning

Udgifter til vejledning, jf. LAB § 194, omfatter jobcentrets pligt til efter LAB kapitel 4 generelt at give job- og uddannelsessøgende information og vejledning om job og uddannelse.

Udgifter til denne generelle vejledning efter LAB kapitel 4 er ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter, og det gælder også for generel vejledning, der udføres i et særligt tilrettelagt projekt (i det følgende betegnet som projekt).

Indgår det i et projekt, at deltagerne modtager individuel vejledning som led i, at de pågældende hurtigst muligt skal ud på arbejdsmarkedet eller i ordinær uddannelse, er udgiften til denne vejledning en integreret del af indsatsen og kan derfor registreres på hovedkonto 5. Vejledningen skal således være individuel for at være en del af et projekt, som kan registreres på hovedkonto 5.

Afgørende for om samtaleaktiviteter er aktivitet, hvortil udgifterne skal registreres på hovedkonto 5, er, at de skal være (en del af) et aktivt tilbud efter LAB kapitel 14. Jobsamtaler er ikke-refusionsberettigende administrationsaktivitet, jf. afsnit 4.2.

Et forløb, der alene består af en række samtaler, udgør ikke et aktivt tilbud, og udgifterne hertil kan derfor ikke registreres på hovedkonto 5. Vedrørende udgifter til andre aktører henvises også til kapitel 7. Afgørende for om samtaleaktiviteter er aktivitet, hvortil udgifterne skal registreres på hovedkonto 5, er at de skal være en del af et beskrevet særligt tilrettelagt projekt for at udgøre et aktivt tilbud efter LAB kapitel 14. Jobsamtaler er ikke-refusionsberettigende administrationsaktivitet, jf. afsnit 4.2. Et forløb, der alene består af en række samtaler, udgør derfor ikke et aktivt tilbud, men skal være en del af et særligt tilrettelagt projekt for at udgifterne til samtalerne skal kunne registreres på hovedkonto 5.

4.2 Det individuelle kontaktføreløb (jobsamtaler, visitation m.v.)

Dagpenge- samt uddannelseshjælps- og kontanthjælpsmodtagere, personer i jobafklarings-/ressourceforløb, personer visiteret til fleksjob, i revalidering eller forrevalidering samt førtidspensionister er omfattet af det individuelle kontaktføreløb i LAB kapitel 7. Det fremgår af LAB § 194, at kommunen **endeligt afholder udgifter** til det individuelle kontaktføreløb, dvs. jobsamtaler m.v.

Det indebærer, at udgifter til afholdelse af jobsamtaler, herunder visitationssamtaler, uddannelsespålæg m.v. **ikke** kan registreres på hovedkonto 5.

Øvrige udgifter i tilknytning til forberedelse af samtaler og opfølgning efter en samtale kan **heller ikke** registreres på hovedkonto 5.

Når en ledig er i tilbud, kan jobsamtalerne afholdes på anden måde end ved personligt fremmøde. I det omfang dette sker ved, at borgeren udfylder et skriftligt materiale, som borgeren får hjælp til at udfylde i tilbuddet, er dette en del af tilbuddet, og udgifterne hertil kan registreres på hovedkonto 5.

Når en samtale afholdes i et projekt og registreres som en jobsamtale, vil udgiften til samtalen være ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter.

Når jobsamtalen afholdes og registreres som led i et projekt, skal kommunen finde en metode til at udskille de ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter til afholdelse af jobsamtaler. Følgende metoder kan anvendes:

Som eksempel kan der vedrørende metode 1a (se ovenfor i afsnit 3.1) tages udgangspunkt i, at en jobsamtale har en varighed på mellem ½ og 1 time, og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlingstime er 451 kr. (2025-pl) svarende til en ikke-refusionsberettiget administrationsudgift på mellem 225,5 og 451 kr. pr. jobsamtale. Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, fx på baggrund af samtale-hyppighed, målgruppe, arbejdsmarkedsparathed og antal førstegangssamtaler (typisk længere) i forhold til antal efterfølgende samtaler.

4.3 Bistand til registrering af cv-oplysninger

Det fremgår af LAB § 194, at kommunen endeligt afholder udgifter til administration i øvrigt. I det omfang jobcentret yder bistand i forbindelse med indlæggelse af cv, jf. LAB § 24, stk. 1, er aktiviteten omfattet af begrebet »administration« i øvrigt.

Udgifter til afholdelse af bistand til cv-oplysninger kan **ikke** registreres på hovedkonto 5. Øvrige udgifter i tilknytning til forberedelse af samtaler og opfølgning efter en samtale kan **heller ikke** registreres på hovedkonto 5.

Når en samtale afholdes i et projekt, vil udgiften til samtalen ikke kunne registreres på hovedkonto 5, hvis kommunen registrerer samtalen som bistand til cv-oplysninger.

Som eksempel kan der vedrørende metode 1a (se ovenfor i afsnit 3.1) tages udgangspunkt i, at en samtale om cv-oplysninger har en varighed på mellem ½ og 1 time, og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlingstime er 451 kr. (2025-pl) svarende til en ikke-refusionsberettiget administrationsudgift på mellem 225,5 og 451 kr. pr. jobsamtale. Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, fx på baggrund af den/de lediges forudsætninger, eller hvorvidt der er tale om oprettelse eller ajourføring af eksisterende CV.

4.4 Udarbejdelse af Min Plan og Helhedsorienteret plan

Reglerne om udarbejdelse af Min Plan gælder for alle målgrupper i LAB, der kan få en indsats, og står i LAB kapitel 8. Min Plan, som er på Jobnet, beskriver, hvordan mulighederne for varig beskæftigelse på det ordinære arbejdsmarked kan forbedres eller personens uddannelsesmål. Det fremgår af LAB § 194, at kommunen endeligt afholder udgifter til udarbejdelse af Min Plan og helhedsorienteret plan.

Det indebærer, at udgifter til udarbejdelse af Min Plan **ikke** kan registreres på hovedkonto 5. Hvis hele eller en del af Min Plan er udarbejdet i et projekt og efterfølgende godkendt på jobcentret, kan udgifterne til udarbejdelse af Min Plan **ikke** registreres på hovedkonto 5. Det samme gør sig gældende, hvis der udarbejdes en helhedsorienteret plan i stedet for Min Plan.

Som eksempel kan der vedrørende metode 1a (se ovenfor i afsnit 3.1) tages udgangspunkt i, at en jobplan tager mellem 1 og 1½ time at udarbejde, og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlingstime er 451 kr. (2025-pl) svarende til en ikke-refusionsberettiget administrationsudgift på mellem 451 kr. og 676,5 kr. pr. jobplan. Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, fx på baggrund af den/de lediges forudsætninger og arbejdsmarkedsparathed (er der fx tale om, at der er et oplagt jobmål, eller om der skal en større indsats til for at fastlægge jobmålet), antal revurderinger etc.

4.5 Udarbejdelse af rehabiliteringsplaner

Reglerne om rehabiliteringsteams står i kapitel 2 i lovbekendtgørelse nr. 254 af 1. marts 2024 om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v. og reglerne om rehabiliteringsplaner står i LAB §§ 43-45 samt bekendtgørelse nr. 1708 af 30. december 2024 om rehabiliteringsplan og rehabiliteringsteamets indstilling om ressourceforløb, fleksjob, førtidspension m.v.

Det fremgår af LAB § 194, at kommunen endeligt afholder udgifter til udarbejdelse af rehabiliteringsplaner.

Det indebærer, at udgifter til udarbejdelse af rehabiliteringsplaner **ikke** kan registreres på hovedkonto 5. Det samme gør sig gældende, hvis der udarbejdes en helhedsorienteret plan i stedet for rehabiliteringsplanens indsatsdel.

4.6 Virksomhedspraktik og nytteindsats (dog ikke særligt tilrettelagt nytteindsats)

Reglerne om virksomhedspraktik og nytteindsats fremgår af hhv. kapitel 11 og 13 i LAB.

Udgifter i tilknytning til koordinering af og etablering af virksomhedspraktik og nytteindsats efter kapitel 11 (bortset fra særligt tilrettelagt nytteindsats efter § 87 a i LAB, se afsnit 6.6) er ikke refusionsberettigede, og der kan **ikke** registreres driftsomkostninger på hovedkonto 5 i forbindelse med virksomhedspraktik og nytteindsats. Hvis der er udgifter til løn til en arbejdsleder i forbindelse med nytteindsatsen, skal lønnen enten registreres på hovedkonto 6 (eller på en anden relevant hovedkonto uden for hovedkonto 5). Hvis medarbejderen primært er tilknyttet en enhed i kommunen, der eksempelvis tager sig af vedligehold af naturområder og så samtidig fungerer som arbejdsleder for dem, der kommer ud i nytteindsats i enheden, skal lønnen registreres på de relevante konti under hovedkonto 0. Hvis medarbejderen derimod primært er tilknyttet jobcentret til varetagelse af nytteindsatsen, skal lønnen registreres på hovedkonto 6 (6.45.53. Jobcentre).

4.7 Opfølgningssamtaler og opfølgningsindsatsen efter sygedagpengeloven

Udgifter til afholdelse af opfølgningssamtaler efter sygedagpengelovens § 13 b kan **ikke** registreres på hovedkonto 5. Øvrige udgifter i tilknytning til forberedelse af samtaler og opfølgning efter en samtale kan **heller ikke** registreres på hovedkonto 5.

Når en opfølgningssamtale afholdes i et projekt, og den registreres som en opfølgningssamtale, vil udgiften til samtalen ikke kunne registreres på hovedkonto 5.

Afholdes og registreres en opfølgningssamtale som led i et projekt skal kommunen finde en metode til at udskille de ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter til afholdelse af opfølgningssamtaler.

Som eksempel kan der vedrørende metode 1a (se ovenfor i afsnit 3.1) tages udgangspunkt i, at en opfølgningssamtale, har en varighed på mellem ¼ og ½ time, og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlerstime er 451 kr. (2025-pl) svarende til en ikke-refusionsberettigende administrationsudgift på mellem 112,75 kr. og 225,5 kr. pr. samtale. Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, fx på baggrund af sagskategori (kategori 1-, 2- eller 3-sager), den/de sygemeldtes situation eller forudsætninger, telefonisk eller personligt fremmøde etc.

4.8 Udarbejdelse af aftale (kategori 2) eller rehabiliteringsplanens indsatsdel (kategori 3)

Der kan **ikke** registreres udgifter til udarbejdelse af aftalen eller til rehabiliteringsplanens indsatsdel på hovedkonto 5.

Hvis hele eller en del af opfølgningsplanen er udarbejdet i et projekt og efterfølgende godkendes på jobcentret, kan udgifterne til opfølgningsplanen ikke registreres på hovedkonto 5, og kommunen skal derfor

finde en metode til at udskille de ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter til udarbejdelsen af opfølgningsplanen.

Som eksempel kan der vedrørende metode 1a (se ovenfor i afsnit 3.1) tages udgangspunkt i, at en opfølgningsplan tager mellem 15 og 45 minutter at udarbejde og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlingstid er 451 kr. (2025-pl) svarende til en ikke-refusionsberettigende administrationsudgift på mellem 112,75 kr. og 338,25 kr. pr. opfølgningsplan. Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, fx på baggrund af den/de sygemeldtes tilstand, behov for at iværksætte relevante tilbud eller sagskategori (kategori 1-, 2- eller 3-sager) etc.

Det samme gør sig gældende, hvis der udarbejdes en helhedsorienteret plan i stedet for aftalen efter § 13 c, stk. 2.

4.9 Oplysningsskema og lægeattest til første opfølgning efter sygedagpengeloven

Kommunen skal efter sygedagpengelovens § 11 indhente oplysningsskema og efter § 11 a indhente en lægeattest til brug for den videre opfølgning i sagen.

Udgifter til administration vedrørende oplysningsskemaet og lægeattest kan **ikke** registreres på hovedkonto 5.

4.10 Administration m.v.

Det fremgår af LAB § 194, at kommunen endeligt afholder udgifter til administration i øvrigt m.v.

Alle de udgifter, som kommunen bruger på at administrere et projekt, fx i form af udarbejdelse af og kontrol med overholdelse af budgetter samt udarbejdelse af regnskab, er ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter.

Men den administration, der sker i et projekt, fx af om deltagerne er mødt, og der herefter foretages indberetning om det manglende fremmøde til jobcentret, er en integreret del af projektet. Det vil sige, at der ikke er tale om administration, men om driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering der kan registreres på hovedkonto 5.

Administrationsudgifter registreres på hovedkonto 6 på funktion 6.45.53.

5. Udgifter til jobformidlere, virksomhedskonsulenter m.v.

5.1 Udgifter til personlige jobformidlere for borgere i ressourceforløb

Personer i ressourceforløb har ret til en personlig jobformidler, jf. LAB § 113 a. Jobformidleren skal i samarbejde og tæt dialog med personen understøtte, at der bliver skabt det rigtige match mellem personen og en arbejdsgiver, så personen kan ansættes ordinært som lønmodtager, herunder med få ugentlige timer, eller påbegynde et virksomhedsrettet tilbud efter kapitel 11 eller 12. I dette afsnit gennemgås mulighederne for at registrere udgifter til den personlige jobformidler via både hovedkonto 5 (udgifter til indsatsen) og hovedkonto 6 (administrationsudgifter under servicerammen). Det er de opgaver, som den personlige jobformidler udfører, der bestemmer registreringen.

Udgifter, der kan registreres på hovedkonto 5

Når den personlige jobformidler udfører opgaver, der ikke har karakter af myndighedsopgaver, og som foregår inden for den periode hvor der til borgeren er registreret tildelt jobformidler, kan udgifterne hertil registreres på hovedkonto 5. Det vil typisk være de opgaver, hvor den personlige jobformidler har en in-

tensiv dialog med borgeren om indsatsen, der skal understøtte, at borgeren er/skal i en virksomhedsrettet indsats eller får ordinære timer.

Opgaverne kan fx være:

- Dialog med borgeren om at afklare borgerens egne ressourcer og ønsker til job.
- Dialog med borgeren om at udarbejde CV.
- Dialog med borgeren om borgerens egne oplevede barrierer for job.
- Støtte til at mestre eventuelle barrierer, som borgeren oplever, står i vejen for job fx tale med borgeren om hjælpe til transport, økonomisk rådgivning m.v.
- At motivere og hjælpe borgeren med at opstille relevante jobområder, som borgeren kan prøve kræfter med på arbejdsmarkedet.
- Når jobformidleren sammen med borgeren opsøger og tager kontakt til relevante arbejdspladser med henblik på at finde det rette jobmatch.
- Møder og besøg på virksomheder sammen med borgeren i forbindelse med det individuelle match m.v.
- Dialog med borgeren på virksomheden i tilfælde af akut opståede behov
- Når jobformidleren rådgiver borgeren ude på virksomheden om progression og fastholdelse på virksomheden.

Udgifter, der skal registreres på hovedkonto 6

Når jobformidleren udfører myndighedsopgaver, skal udgifterne altid registreres på hovedkonto 6.

Sådanne opgaver er fx:

- Udarbejdelse af jobplaner
- Kontakt til virksomheder, når jobformidleren opsøger virksomheder uden borgeren.
- Virksomhedskontakt med fokus på fx virksomhedernes behov for at finde en ledig, kvalificeret arbejdskraft eller praktikpladser.
- Bevilling af virksomhedspraktik og sagsbehandling i den forbindelse herunder sikring af relevante underskrifter fx i forbindelse med rimelighedskrav.
- Beslutning om visitation til tilbud.

5.2 Udgifter til andre jobformidlere

Dette afsnit vedrører andre end de i afsnit 5.1 nævnte personlige jobformidlere. Disse øvrige jobformidlere (som de fx kendes fra projektet ”Flere skal med”) kan varetage flere funktioner samtidig, fx myndighedsansvar samtidig med jobformidleropgaven. I dette afsnit gennemgås mulighederne for at registrere udgifter til jobformidleren via både hovedkonto 5 (udgifter til indsatsen) og hovedkonto 6 (administrationsudgifter under servicerammen). Det er ikke stillingsbetegnelsen på medarbejderen, men de opgaver jobformidleren udfører, som bestemmer registreringen.

Udgifter, der kan registreres på hovedkonti 5 og 6

Når jobformidlere udfører opgaver, der ikke har karakter af myndighedsopgaver, kan udgifterne hertil registreres på hovedkonto 5, hvis de indgår i tilbud om ”øvrige vejledning og opkvalificering” eller mentorstøtte (hvor jobformidleren er mentor for borgeren). Det vil typisk være de opgaver, hvor jobformidleren har en intensiv dialog med borgeren om indsatsen, der skal understøtte, at borgeren kommer i ordinære timer eller alternativt virksomhedsforløb m.v. og opnår progression og fastholdelse på arbejdspladsen. Når jobformidleren udfører myndighedsopgaver, skal udgifterne altid registreres på hovedkonto 6. Der er således sammenfald med de opgaver som de personlige jobformidlere for borgere i ressourceforløb kan registrere på hovedkonto 5 og på hovedkonto 6. Se nærmere om udgifterne til de konkrete opgaver under afsnit 5.1, hvortil der henvises.

5.3 Udgifter til virksomhedskonsulenter

Udgifter til virksomhedskonsulenter er som udgangspunkt administrationsudgifter, men der kan være kvalificerende omstændigheder som gør, at (dele af) udgifterne i forbindelse med tilbud efter LAB kapitel 14 kan registreres som driftsudgifter til tilbud eller i forbindelse med mentorstøtte efter LAB kapitel 26.

Stillingsbetegnelsen på medarbejderen er ikke afgørende for registreringen på hovedkonto 5 (mentorudgifter eller driftsudgifter til tilbud) eller hovedkonto 6 (administrationsudgifter): det er hvilke opgaver de udfører, der bestemmer registreringen. Dele af den virksomhedsrettede indsats varetages også af jobkonsulenter og mentorer; og omvendt.

Myndighedsopgaver, hvor udgifter skal registreres på hovedkonto 6, er eksempelvis:

- Bevilling af løntilskudspladser, virksomhedspraktik eller nytteindsats.
- Sagsbehandling i forbindelse med ovennævnte bevilling, herunder sikring af relevante underskrifter fx i forbindelse med rimelighedskrav.
- Visitering i visitationskategorier, jf. afsnit 4.2.
- Bistand til registrering af cv-oplysninger, jf. afsnit 4.3.
- Udarbejdelse af jobplaner, jf. afsnit 4.4.
- Beslutning om visitation til tilbud.

Opgaver for virksomhedskonsulenter, hvor udgifter kan registreres på hovedkonto 5, har ikke karakter af myndighedsopgaver, men indgår i tilbud om ”øvrige vejledning og opkvalificering” eller mentorstøtte (hvor virksomhedskonsulenten er mentor for borgeren). Der vil som udgangspunkt være tale om en mere intensiv dialog med borgeren, som typisk vil indebære elementer af rådgivning eller coaching for at understøtte borgeren i at påbegynde/fastholde en virksomhedsrettet indsats. Der kan fx være tale om:

- Motiverende opsøgende kontakter med virksomheder sammen med borgeren (som i snusepraktikker).
- Møder og besøg på virksomheder sammen med borgeren som led i afklaring af muligheder for virksomhedsrettede tilbud.
- Dialog med borgeren i forbindelse med udredning og afklaring af jobmål, cv og progression.
- Rådgivning med henblik på fastholdelse af borgeren i et virksomhedsrettet tilbud.
- I tvivlstilfælde er udgifter til virksomhedskonsulenter administrationsudgifter (hovedkonto 6).

Den klassiske virksomhedskontakt, hvor virksomhedskonsulenter opsøger virksomheder uden borger-deltagelse, og som medfører administrationsudgifter, skal konteres på hovedkonto 6. Det kan være virksomhedskontakt med fokus på fx virksomhedernes behov for at finde ledig, kvalificeret arbejdskraft, at sikre at arbejdskraften har efterspurgte kompetencer via uddannelse og opkvalificering samt at håndtere mangel- og paradoksproblemer. Det kan også være virksomhedskontaktens fokus på at finde praktik- og løntilskudspladser (inkl. til specifikke borgere).

6. Udgifter til tilbud, der kan registreres på hovedkonto 5

Det er en forudsætning for at kunne registrere udgifter på hovedkonto 5 (og eventuelt hjemtage refusion i henhold til bestemmelserne herom i LAB), at der er tale om en udgift, der er afholdt i forbindelse med et tilbud efter LAB, mentorstøtte efter LAB eller i forbindelse med deltagelse i seks ugers jobrettet uddannelse. Afsnit 6.1-6.3 præciserer, hvordan tilbud efter LAB skal forstås. Driftsudgifter i forbindelse med deltagelse i seks ugers jobrettet uddannelse (LAB kapitel 9) omtales i slutningen af afsnit 6.4. Udgifter til mentor omtales i afsnit 6.5. Endeligt fremgår driftsudgifter til tilbud om særligt tilrettelagt nytteindsats efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats af afsnit 6.6.

6.1 Definition af tilbud

LAB definerer i § 52, stk. 1, fire typer af tilbud:

- Virksomhedspraktik (kapitel 11)
- Ansættelse med løntilskud (kapitel 12)
- Nytteindsats, herunder særligt tilrettelagt nytteindsats (kapitel 13)
- Vejledning og opkvalificering (kapitel 14), der kan bestå af følgende:
 1. Uddannelser, der har hjemmel i lov, som udbydes generelt, og som umiddelbart er rettet mod job på arbejdsmarkedet, og
 2. uddannelser og kurser, der ikke er omfattet af nr. 1, samt korte vejlednings- og afklaringsforløb, særligt tilrettelagte projekter og særligt tilrettelagte uddannelsesforløb, herunder praktik under uddannelsesforløbet.

Med hensyn til mentorstøtte henvises til afsnit 6.5.

Om lovens tilbud fremgår det af LAB § 53, stk. 1, at de så vidt muligt skal være rettet mod beskæftigelse inden for områder, hvor der er behov for arbejdskraft og gives ud fra den enkeltes ønsker og forudsætninger med henblik på, at personen hurtigst muligt opnår varig beskæftigelse og hel eller delvis selvforsørgelse.

For dagpenge- og kontanthjælpsmodtagere, personer i jobafklaringsforløb, personer i ressourceforløb og selvforsørgende kan tilbud uanset ovenstående fastsættes af jobcentret under hensyn til konkrete behov på arbejdsmarkedet, jf. LAB § 53, stk. 4.

For personer omfattet af LAB § 6, nr. 1, med uddannelsespålæg og unge kontanthjælpsmodtagere skal tilbud gives med henblik på, at personen hurtigst muligt påbegynder og gennemfører en relevant studie- eller erhvervskompetencegivende uddannelse på almindelige vilkår, jf. LAB § 53, stk. 5. Tilbuddene skal understøtte den unges vej til en sådan uddannelse.

Tilbud skal generelt gives ud fra den enkeltes forudsætninger. For sygedagpengemodtagere er det præciseret i sygedagpengelovens § 13 c, stk. 1, og § 13 d, stk. 1, at indsatsen skal tilpasses den sygemeldtes forudsætninger, behov og helbredstilstand.

For dagpengemodtagere og jobparate kontanthjælpsmodtagere kan tilbud om erhvervsuddannelse efter LAB § 96, jf. § 53, stk. 2, gives for at styrke personens muligheder for fast tilknytning til arbejdsmarkedet, uanset at tilbuddet ikke er den hurtigste vej til at opnå varig beskæftigelse og hel eller delvis selvforsørgelse. Et tilbud til dagpengemodtagere kan efter LAB § 54 også gives alene med henblik på rådighedsafprøvning, dvs. for at afprøve personens vilje til medvirken i og rådighed for den aktive indsats.

For sygedagpengemodtagere og personer i jobafklaringsforløb kan tilbud efter LAB kapitel 11-14 efter § 53, stk. 6, også gives med henblik på fastholdelse af tilknytningen til arbejdsmarkedet.

For borgere omfattet af arbejdspligt, kan tilbud også gives med henblik på at personen opfylder arbejdspligten, jf. LAB § 53, stk. 9. Der kan dog kun jf. § LAB 105b gives tilbud om vejledning og opkvalificering for denne målgruppe, hvis der er tale om korte kurser med et klart og tydeligt beskæftigelsesrettet fokus, der kan føre til, at personen kan påbegynde et konkret job. Derudover kan indsatsen for borgere omfattet af arbejdspligt bestå af 1) tilbud om danskundervisning, 2) tilbud om regne- og ordblindkurser efter lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne, der kan føre til, at personen kan påbegynde et konkret job og 3) tilbud om sundhedsfaglig vejledning under sygefravær fra øvrige tilbud, hvis det kan medvirke til at nedbringe antallet af sygemeldinger for personer med gentagne sygemeldinger.

6.2 Krav, der skal være opfyldt, for at der er tale om et tilbud

For alle andre målgrupper end borgere omfattet af arbejdspligt, er der i særligt tilrettelagte projekter især behov for at tage stilling til, om de opfylder kravene til beskæftigelsesrettede tilbud. Hvorvidt et tilbud kan betragtes som beskæftigelsesrettet, beror på en konkret og individuel vurdering i forhold til borgeren, jf. afsnit 6.1.

Efter LAB § 92 gives et tilbud om vejledning og opkvalificering for at udvikle eller afdække den lediges faglige, sociale eller sproglige kompetencer med henblik på opkvalificering til arbejdsmarkedet eller med henblik på at kunne påbegynde og gennemføre en erhvervskompetencegivende uddannelse. Det er en afgørende forudsætning for at kunne give aktiviteter som LAB-tilbud efter reglerne om vejledning og opkvalificering, at aktiviteterne lever op til dette i forhold til lige præcis den pågældende deltager. Jobcentret skal ud fra en faglig vurdering tage stilling til dette, og den faglige vurdering skal være dokumenteret i sagen.

Er der tale om en sygedagpengemodtager, der er visiteret til kategori 2, skal kommunen iværksætte en arbejdspladsbaseret indsats, der kan bestå af gradvis tilbagevenden samt tilbud og mentorstøtte efter kapitel 11, 12, 14 og 26 i LAB. For sygemeldte, som ud over de helbredsmæssige forhold har udfordringer i forhold til mulighederne for at vende tilbage til arbejde, og som har behov for en tværfaglig indsats, kan indsatsen også bestå af en indsats efter anden lovgivning. Indsatsen skal tilpasses den enkeltes forudsætninger, behov og helbredstilstand.

Der kan opstå tvivl om, hvorvidt aktiviteter, der i almindelighed ikke betragtes som beskæftigelsesrettede, i visse situationer vil kunne gives som LAB-tilbud, nærmere bestemt som særligt tilrettelagt forløb efter reglerne om vejledning og opkvalificering. Det kan fx være aktiviteter som at gå i svømmehal, fitnesscenter, fysioterapi, misbrugsbehandling eller samtaler hos en psykolog. Fx vil tilbud om psyko-

loghjælp, misbrugsbehandling o.l. typisk høre under social- eller sundhedslovgivningen og ikke under beskæftigelseslovgivningen.

Aktiviteter som de ovennævnte, der i almindelighed ikke betragtes som beskæftigelsesrettede, kan – men behøver ikke nødvendigvis – indgå i sammenhæng med andre former for LAB-tilbud, fx et forløb med virksomhedspraktik, gradvis tilbagevenden i job i få timer om ugen, coachingsamtaler m.v. Også sådanne sammensatte forløb skal samlet set have et beskæftigelsesrettet sigte for at være LAB-tilbud.

Tilbud om samtaler hos psykolog og misbrugsbehandling af et begrænset omfang vil kunne gives som LAB-tilbud i kombination med andre former for LAB-tilbud, hvor den samlede indsats vurderes at bringe borgeren tættere på job. Et egentligt misbrugsbehandlingsforløb, hvor borgeren fx deltager i behandlingen flere dage om ugen eller i døgnbehandling, kan ikke være et tilbud efter LAB.

Herudover vil samtaler hos psykolog og misbrugsbehandling af et begrænset omfang også efter en konkret vurdering kunne gives som et enkeltstående tilbud under forudsætning af, at det vurderes at være netop det, der skal til, for at bringe borgeren tættere på job.

Eksempel på tilbud efter LAB kapitel 14 (§ 91):

46-årig kvinde er sygemeldt pga. stress og en depression, er i medicinsk behandling, og har tidligere haft depressionsperioder. Hun er uddannet social- og sundhedshjælper og opsagt fra sit job. Sygemeldte føler, at omsorgsarbejdet er psykisk belastende.

Jobcentret giver et tilbud efter LAB kapitel 14. Sygemeldte starter et særligt tilrettelagt forløb med:

A) 6 timers gruppeforløb med jobcoach om ugen samt 1 ugentligt individuel samtale med jobcoach med henblik på:

- Afdækning af faglige og personlige kompetencer.
- Tro på egne muligheder for at komme i arbejde og klare et arbejde.
- Motivation i forhold til at fastholde samt at komme i arbejde.
- Proaktiv adfærd, der sikrer fremdrift mod tilbagevenden til arbejdsmarkedet.

B) 1 times afspænding pr. uge mhp. at tilegne sig afstressende færdigheder.

C) 2 timers motion pr. uge, i et gruppeforløb styret af en fysioterapeut, for at opnå energi, større velvære og mere overskud (fysisk aktivitet som anbefalet af Sundhedsstyrelsen som tilbud til personer med psykiske lidelser).

D) Samtale med psykolog hver 14. dag til at bryde med negative tanker.

Efter 8 uger justeres planen. Sygemeldte er parat til at forsøge sig som butiksassistent. Jobcoachen kontakter en skobutik, som indvilliger i at stille sig til rådighed.

Der aftales en virksomhedspraktik på en måned som butiksassistent mhp, at sygemeldte kommer tættere på arbejdsmarkedet og afprøves inden for butiksfaget. Hvis praktikken går godt, er der mulighed for efterfølgende fastansættelse.

Nedenfor vises et andet eksempel på, at tilbud om samtaler hos psykolog kan være et tilbud om vejledning og opkvalificering efter LAB:

38-årig mand er blevet bevilget et ressourceforløb. I ressourceforløbet indgår der blandt andet forskellige tilbud, der kan hjælpe borgeren med at håndtere udfordringer med økonomi, kost og motion. Herudover skal borgeren i løbet af tre måneder starte i virksomhedspraktik et par timer om ugen. Borgeren lider blandt andet af angst, der ofte gør det svært for ham at færdes på gaden og køre med offentlige transportmidler, og dermed svært at deltage i aktiviteter uden for hjemmet.

Rehabiliteringsteamet/kommunen vurderer derfor, at det er nødvendigt, at borgeren som led i ressourceforløbet også får et tilbud om samtaler hos en psykolog for at lære at håndtere sin angst med henblik på at understøtte, at han kan deltage i de øvrige tilbud i ressourceforløbet.

Der kan også i jobafklaringsforløb m.v. gives psykologsamtaler som led i vejledning og opkvalificering. Det er en forudsætning, at tilbuddet har et klart beskæftigelsesformål for den enkelte, og at den faglige vurdering er dokumenteret i sagen.

Som nævnt vil tilbud om misbrugsbehandling, psykologsamtaler m.v. typisk høre under sundheds- og servicelovgivningen i stedet for beskæftigelseslovgivningen.

Ankestyrelsen har i principafgørelse 16-12 udtalt, at et tilbud om højskoleophold med det formål at kunne tage sig kan være et tilbud om vejledning og opkvalificering efter

LAB, selv om borgeren i den konkrete sag fik et andet og tilsvarende tilbud fra jobcentret:

Resume af Ankestyrelsens afgørelse:

En person, der var sygemeldt på grund af overvægt og svær slidgigt, søgte jobcentret om et ophold på en højskole for at kunne tage sig.

Et højskoleophold kan efter en konkret vurdering være en erhvervsrettet aktivitet, der kan gives som et tilbud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Et tilbud med henblik på vægttab kan være beskæftigelsesfremmende efter en konkret vurdering af den enkelte persons behov for hjælp til at få tilknytning til arbejdsmarkedet.

I den konkrete sag var der dog ikke grundlag for at tilsidesætte jobcentrets vurdering af, at det ville være beskæftigelsesfremmende for ansøger med et forløb hos kommunens leverandør, som kunne tilgodese ansøgers behov.

Det fremgår således af sagen, at jobcentret i stedet for højskoleopholdet havde tilbudt et forløb, der kunne tilpasses, så det passede bedst til borgerens behov. I forløbet indgik samtaler med

diætist, psykolog og fysioterapeut. Endvidere fik borgeren mulighed for at deltage i spiseklub og træne.

6.3 Aktiviteter, der ikke opfylder kravene til et tilbud efter kapitel 11-14

Det vil ikke være beskæftigelsesrettet, hvis der fx er tale om aktiviteter, der alene har til formål at strukturere hverdagens praktiske gøremål i form af fx personlig hygiejne, komme op om morgenen, oprydning og rengøring i hjemmet, følge egne børn i skole, tøjvask, motivation til behandling for sygdom og/eller misbrug, læge- og speciallægebesøg, komme ud af hjemmet, tage offentlig transport mm.

Hvis jobcentret pr. automatik giver den ledige fx et adgangskort til fitnesscenter eller svømmehal, vil dette heller ikke være et LAB-tilbud.

Med hensyn til krav til mentorstøtte henvises til afsnit 6.5.

6.4 Driftsudgifter til tilbud m.v., der kan registreres på hovedkonto 5 – positivlisten (omfatter ikke mentorudgifter)

Følgende typer af driftsudgifter i forbindelse med tilbud efter LAB kapitel 14 og tillægsydelse efter kapitel 27-28 m.v. kan registreres på hovedkonto 5:

A: Alle udgifter, der udtrykkeligt fremgår af lovgivningen som refusionsberettigende driftsudgifter til tilbud.

B: Lønudgifter, herunder resultatløn og bonus i forbindelse med udførelse af følgende opgaver:

1. Direkte projektrelaterede aktiviteter som fx undervisning, værkstedsaktiviteter m.v.
2. Afrapportering fra projekt til myndighed i form af skriftlige og mundtlige tilbagemeldinger. Dette gælder dog aldrig journalisering, der altid er ikke-refusionsberettigende administrationsudgift.
3. Udarbejdelse af specifikke og generelle statistikker, der er relateret til det konkrete tilbud fx fremmødelister og udslusningsstatistikker.
4. Ledelse af »Konto 5-tilbud« i det omfang, der er tale om direkte ledelse i forhold til at drive tilbuddet. Retten til at registrere udgifterne til ledelse er uafhængig af, hvor den pågældende leder fysisk er placeret.

Udgifter til personalegoder, som er skattepligtige for medarbejderne, kan registreres på hovedkonto 5.

Såfremt lønudgifterne afholdes til medarbejdere, der varetager flere funktioner samtidig, fx myndighedsansvar samtidig med den øvrige beskæftigelsesfremmende indsats, skal disse udgifter fordeles på baggrund af en tidsregistrering eller en standardpris, jf. kapitel 3, og kun de lønudgifter, der henholder sig til udførelsen af den øvrige beskæftigelsesfremmende indsats, kan registreres på hovedkonto 5. Afgørende er ikke, hvilken stillingsbetegnelse de pågældende medarbejdere har, men hvilke opgaver de udfører.

C: Hertil kommer følgende udgifter:

1. Udgifter til korte vejlednings- og afklaringsforløb efter LAB kapitel 14, der har til formål at vejlede og afklare borgere i forhold til erhvervs- og uddannelsesmæssige ressourcer og muligheder.

2. Udgifter til læse-, skrive-, regne- eller ordblindekursus, som en test viser, at en person, som er omfattet af § 6, bortset fra personer som er i fleksjob eller modtager tilskud til selvstændig virksomhed, har behov for, jf. LAB § 93 (udgifterne til selve testen kan registreres på hovedkonto 5, men ikke registreres på autoriseret gruppering på hovedkonto 5).
3. Udgifter til realkompetencevurdering (personer omfattet af § 6, nr. 1, der er fyldt 30 år, og personer omfattet af § 6, nr. 2 og 3, har ret til realkompetencevurdering, hvis de ikke har en erhvervskompetencegivende uddannelse). Der skal være tale om tilbud efter LAB § 90 eller regler udstedt i medfør af LAB § 99, jf. § 93.
4. Udgifter til sygedagpengemodtagere visiteret til gruppe 2, der deltager i kursus i mestring af følger af sygdom med henblik på at fastholde et arbejde, jf. § 13 c, stk. 6, i lov om sygedagpenge, hvis mestringsforløb gives som tilbud om vejledning og opkvalificering efter LAB kapitel 14.
5. Udgifter til lovpligtige ansvars- og arbejdsskadeforsikringer i forbindelse med tilbud efter LAB kapitel 14 (men ikke efter LAB kapitel 11 og 13).
6. Huslejudgifter forbundet med tilbud. Såfremt tilbuddet har til huse i kommunens egne bygninger, kan der i registreringen på hovedkonto 5 medtages en fiktiv lejeudgift, såfremt denne er baseret på markedsprisen, jf. afsnit 6.9.
7. Udgifter forbundet med selvforsikring. Såfremt kommunen vælger at være selvforsikrende, kan kommunen medtage en anslået forsikringsudgift i registreringen på hovedkonto 5. Faktiske udgifter i forbindelse med skade i selvforsikrende kommuner kan ikke registreres på hovedkonto 5.
8. Udgifter til inventar, materialer m.v. når disse er direkte relateret til driften af et tilbud, jf. afsnit 6.9. Det vedrører som udgangspunkt udgifter til inventar, materiale m.v. til de ledige, der deltager i de særligt tilrettelagte projekter, men kan også vedrøre tilsvarende inventar, materialer m.v. til de ansatte, der deltager i projekterne. Eksempler kan være borde, stole, pc og licens. Hvis der er fri adgang til fx kaffe, te og frugtordning for disse ledige, kan også udgifterne dertil for de ansatte medtages. Øvrige driftsudgifter til medarbejdere, der deltager i de særligt tilrettelagte projekter, som fx udgifter til medarbejdernes efteruddannelse, fremgår ikke af denne positivliste, og kan ikke medtages i registreringen på hovedkonto 5.
9. Betaling af uddannelsespladser. Der kan alene betales for pladser, der faktisk er forbrugt, jf. brev til kommunerne vedrørende fælleskommunale kursuskøb af 8. februar 2018. Dog kan udgifter til betaling for uforbrugte pladser, der afholdes i henhold til de regler, herunder tælleregler, der følger af lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med LAB, registreres på hovedkonto 5.
10. Betaling af ordinære uddannelsesforløb til sygedagpengemodtagere, revalidender, der under revalideringen modtager revalideringsydelse, og forrevalidender, der modtager sygedagpenge, samt til aktiverede og personer, som under forrevalidering modtager kontanthjælp. Revalidender, som får dækket deres leveomkostninger på anden vis fx SU, og som får særlig støtte til udgifter, der er en nødvendig følge af uddannelsen eller en nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, er ikke omfattet, da de ikke betales af kommunen.
11. Deltagerbetaling for korte vejlednings- og opklaringsforløb, særligt tilrettelagte projekter og uddannelsesforløb samt ordinære uddannelsesforløb efter lovens §§ 90-91.
12. Deltagerbetaling i forbindelse med uddannelse efter § 12 i lov om aktiv socialpolitik (LAS), hvor kontanthjælpsmodtagere efter §§ 16-20 i LAS med kommunalbestyrelsens samtykke deltager i fx folkeskolens 8.-10. klassetrin og Hf-enkeltfagsundervisning i under 23 timer om ugen.

13. Udgifter til kost og logi, samt attester og beviser dækkes ikke medmindre udgiften er en del af kursuspriisen.

14. Tillægsudgifter som hjælpemidler i form af undervisningsmateriale, arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger til dagpenge- og kontanthjælpsmodtagere m.fl. til tilbud efter kapitel 11-14, til beskæftigede og til nyuddannede personer med handicap. Det er en betingelse for tilskuddet til hjælpemidler, at udgiften ligger ud over, hvad arbejdsgiveren henholdsvis uddannelsesinstitutionen forudsættes at afholde, og at hjælpemidlet ikke er sædvanligt forekommende på arbejdspladsen henholdsvis uddannelsesinstitutionen. Tilskud til hjælpemidler ydes på baggrund af dokumenterede udgifter, jf. § 174, stk. 2, og § 178, stk. 4 i LAB, og § 15 h, stk. 2, og § 15 i, stk. 4 i kompensationsloven. Jobcentret kan dog beregne tilskud til undervisningsmateriale på grundlag af de gennemsnitlige udgifter ved uddannelsen på den enkelte uddannelsesinstitution.

15. Udgifter til fremmedsprogstolkning forbundet med tilbud (idet udgifter til tolkning i forbindelse med den generelle vejledningsforpligtelse vedrørende personer omfattet af integrationsloven specifikt skal registreres på funktion 5.46.60 grp. 014, og udgifter i forbindelse med administration, vejledning og myndighedsafgørelser i jobcentret skal registreres på funktion 6.45.53, herunder bevilling af tilbud). Bemærk, at der således ikke er en samlet registrering af udgifterne til tolkning på funktion 5.46.60 grp. 014, da udgifterne til tolkning som udgangspunkt registreres på de funktioner, som hører under de forvaltningsområder, som tolkningen vedrører (sektoransvar), og at der derudover skal skelnes mellem udgifter, der er direkte forbundet med tilbud og fx myndighedsafgørelser.

16. Tilskud til virksomheders udgifter til vejledning og opkvalificering samt administrationsudgifter ved partnerskabsaftaler om rekrutteringsforløb for ledige i form af virksomhedspraktik, jf. § 15 i LAB. Udbetaling af tilskud sker på baggrund af virksomhedens dokumentation af de faktiske udgifter til uddannelse og til administration, jf. § 15, stk. 3, i LAB.

17. Tilskud til virksomheders udgifter ved opkvalificering af personer der ansættes uden løntilskud, jf. § 15 d i kompensationsloven. Det er en betingelse for tilskuddet, at opkvalificeringen ligger ud over den opkvalificering, som arbejdsgiveren forudsættes at give, fx i form af oplæring i arbejdsfunktioner eller arbejdsredskaber, der er særlige for den enkelte arbejdsgiver. Tilskud til udgifter ved opkvalificering bevilges på baggrund af arbejdsgiverens ansøgning herom til jobcentret og udbetales på baggrund af dokumenterede udgifter, jf. § 15 e i kompensationsloven. I de tilfælde, hvor virksomhedens jobcenter og borgerens jobcenter ikke er samme jobcenter/kommune foreslås:

- at virksomhedens jobcenter tager imod arbejdsgivers ansøgning og har kontakten med virksomheden,
- at virksomhedens jobcenter aftaler med borgerens jobcenter, hvem der træffer beslutningen om tilskud (og aftaler hvem der betaler i første omgang),
- men i sidste ombæring skal borgerens jobcenter registrere aktiviteten (og betale regningen/godtgøre virksomhedens jobcenter og hente statsrefusion).

Følgende driftsudgifter i forbindelse med, at forsikrede ledige og personer på ledighedsydelse deltager i 6 ugers jobrettet uddannelse, kan registreres på hovedkonto 5:

- Betaling af uddannelsespladser. Der kan alene betales for pladser, der faktisk er forbrugt, jf. brev til kommunerne vedrørende fælleskommunale kursuskøb af 8. februar 2018. Dog kan udgifter til betaling for uforbrugte pladser, der afholdes i henhold til de regler, herunder tælleregler, der følger af lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med LAB, registreres på hovedkonto 5.

- Deltagerbetaling for kursus/uddannelsesforløb som led i 6 ugers jobrettet uddannelse.
- Udgifter til kost og logi i forbindelse med forsikrede lediges deltagelse i 6 ugers jobrettet uddannelse.

Det fremgår af § 9, stk. 1, i bekendtgørelse om 6 ugers jobrettet uddannelse til forsikrede ledige, at »Deltagerbetaling i henhold til lovgivningen om den pågældende uddannelse afholdes af jobcenteret.« Det betyder, at evt. deltagerbetaling betales af jobcentret efter de regler, som gælder for ordinære elever eller studerende, jf. gældende regler i Undervisningsministeriets regi. Det vil sige, at jobcentret kan betale eller refundere den deltagerbetaling, som uddannelsesstedet opkræver som en del af selve kursussen, men ikke eventuelle følgeudgifter i form af gebyr ved udarbejdelse af lægeattest, eksamensgebyr, herunder ved erhvervelse af kørekort, udgifter til bøger, andet undervisningsmateriale, sikkerhedssko eller lignende. Det fremgår endvidere af stk. 2, at hvis uddannelsen er påbegyndt i en opsigelsesperiode afholder jobcentret deltagerbetaling i henhold til lovgivningen for den del af uddannelsen, som bevilges som 6 ugers jobrettet uddannelse.

6.5 Mentorstøtte og udgifter til mentorstøtte efter LAB kapitel 26

Tilbud om mentorstøtte gives med det formål at opnå eller fastholde deltagelse i virksomhedsrettede aktiviteter og tilbud, fleksjob eller ordinær ansættelse (virksomhedsmentor) eller med det formål at opnå deltagelse i uddannelse og mindske risikoen for frafald på uddannelser (uddannelsesmentor).

Tilbud om en mentor kan også gives med det formål at hjælpe borgeren til at få bragt stabilitet, struktur eller støtte ind i hverdagen for at skabe et grundlag for tilknytning til arbejdsmarkedet eller for at kunne starte op på en uddannelse (social mentor). Konkret kan det fx dreje sig om

- Hjælp til at komme op om morgenen
- Motivation til behandling for sygdom og/eller misbrug
- Hjælp til at komme til læge- og speciallægebesøg
- Hjælp til at komme ud af hjemmet
- Hjælp til at tage offentlig transport

Personer, der er omfattet af LAB § 6, og som udskrives fra psykiatrisk indlæggelse, har ret til et tilbud om mentorstøtte i op til 3 måneder forud for udskrivelsen og for en periode på mindst 6 måneder i alt, jf. LAB § 167, stk. 2. Regionen skal hurtigst muligt efter at udskrivningen bliver kendt, meddele jobcenteret, at personen udskrives samt oplyse tidspunktet herfor, jf. § 125, stk. 2, i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats (BAB). Ifølge BAB § 128, stk. 3, har jobcenteret pligt til undersøge, om personen ønsker mentorstøtte i forbindelse med udskrivningen, og sørge for at der knyttes en mentor til personen, hvis det er tilfældet.

Kommunen kan efter behov lade en mentor følge borgeren videre i overgangen til beskæftigelse eller uddannelse, men mentoraftalen udløber efter senest 6 måneder. Personer omfattet af LAB § 6, nr. 4 og 5, har ret til mentorstøtte i op til 6 måneder fra tidspunktet, hvor personen optages på en studie- eller erhvervskompetencegivende uddannelse, jf. LAB § 167, stk. 3.

Mentorer kan være medarbejdere i virksomheder, på uddannelsesinstitutionen, eksterne konsulenter eller ansatte i kommunen, der varetager mentorfunktionen med et aftalt timetal for de personer/pladser, denne støtte bevilges til. Indsatsen skal dog ligge ud over, hvad arbejdsgiveren eller uddannelsesinstitutionen sædvanligvis forventes at varetage, og mentorfunktionen skal være afgørende for aktiviteten, tilbuddet eller ansættelsen. Det er en betingelse for at varetage mentorfunktionen, at medarbejderen i virksomheden,

i kommunen eller på uddannelsesinstitutionen ikke udfører sine sædvanlige arbejdsfunktioner i de timer, hvor vedkommende fungerer som mentor, jf. BAB § 123. Det er ligeledes en betingelse, at den eksterne konsulent ikke udfører sine sædvanlige arbejdsfunktioner i de timer, hvor vedkommende fungerer som mentor, jf. BAB § 125, stk. 1. Tilsvarende kan kommunen yde en mentorfunktion i tilknytning til et særligt tilrettelagt projekt, hvis mentorens indsats ligger ud over, hvad der sædvanligvis forventes i projektet.

Der skal være direkte kontakt mellem mentor og den person, der får mentorstøtte, i de timer der ydes støtte til, jf. BAB § 126. I timeforbruget kan der ikke medregnes mentors tidsforbrug til forberedelse af mentoropgaven.

Støtte til en mentorfunktion i en virksomhed eller på en uddannelsesinstitution bevilges til dækning af de faktiske lønomkostninger pr. time og det faktiske timeforbrug, der er anvendt på mentorfunktionen. Dette gælder uanset, om der har været frikøbt en medarbejder på virksomheden, i kommunen eller på uddannelsesinstitutionen. For eksterne konsulenter, der udfører mentorstøtteopgaver for virksomheden, kommunen eller uddannelsesinstitutionen, opgøres udgiften til mentorstøtte som honoraret til den eksterne konsulent, jf. BAB § 125, stk. 1. Kommunernes beregning af udgifterne til mentor, når mentoren er kommunalt ansat, skal således også baseres på lønudgiften alene.

Lønudgiften er inklusive feriepenge, pensionsbidrag og andre arbejdsgiverbidrag, jf. BAB § 125, stk. 2. Der kan ikke medregnes mentorens tid til forberedelse. Det betyder, at hverken direkte eller indirekte omkostninger forbundet med at levere mentorydelsen kan indgå som udgifter til mentorstøtte. Der er heller ikke dækning for lønomkostninger under sygdom, transport m.v. uanset om der er tale om frikøb af medarbejder (i virksomhed, uddannelsessted eller kommunalt) eller honorar. Der kan heller ikke medregnes befordringsudgifter til mentoren.

Som grundlag for udbetaling af støtte skal arbejdsgiveren henholdsvis uddannelsesinstitutionen redegøre for det faktiske timeforbrug, der er anvendt på mentorfunktionen, jf. BAB § 124, stk. 1. For en kommunalt ansat mentor skal kommunen redegøre for det faktiske timeforbrug, der er anvendt på mentorfunktionen, jf. BAB § 124, stk. 2. På forlangende skal virksomheden, kommunen henholdsvis uddannelsesinstitutionen til brug for myndighedernes kontrol af, om midlerne er brugt korrekt, kunne dokumentere lønomkostningerne, fx ved lønsedler for mentoren eller ved oplysninger, som virksomheden har indberettet til eIndkomstregisteret, jf. BAB § 124, stk. 3.

Med henblik på at forbedre en medarbejders mulighed for at varetage mentorfunktionen, kan der bevilges tilskud til køb af uddannelse for medarbejderen (kun virksomhedsmentor og uddannelsesmentor). Løn til mentor under sådanne uddannelsesforløb dækkes ikke, jf. BAB § 127. Som grundlag for udbetaling af støtte til uddannelsen skal arbejdsgiveren henholdsvis uddannelsesinstitutionen fremlægge dokumentation for eventuelt køb af uddannelse for medarbejderen.

Ovennævnte udgifter, der må medregnes som udgifter til mentorstøtte, kan registreres på hovedkonto 5 (refusionsberettigende eller ej). Fra 1. januar 2019 skal alle sådanne mentorudgifter for alle målgrupper efter LAB på funktion 5.68.90.

Øvrige udgifter forbundet med at levere mentorydelsen som fx sygdom, transport m.v. af kommunalt ansatte, der er mentor, skal registreres på funktion 6.45.53, dog således at der skal tages udgangspunkt i kommunens praksis/retningslinjer for registrering af udgifterne, der vedrører kommunalt ansatte, der er mentor. Et eksempel: Kørselsudgifter for en mentor, der er pædagog i en kommunal institution kan registreres på børnehavens konto, fordi det vedrører pædagogen, eller på 6.45.53 fordi det er som følge af udførelsen af en mentoropgave, der hører til jobcentret. Her vil den kommunale praksis/retningslinjer være afgørende for hvordan udgiften registreres.

6.6 Særligt tilrettelagt nytteindsats samt forberedelse og jobsøgning uden for hjemmet

Særlig tilrettelagt nytteindsats kan udelukkende gives til ledige omfattet af arbejdspligt. Fra den 1. januar 2025 gælder det for personer omfattet af program efter integrationsloven og fra den 1. juli 2025 for øvrige personer på mindstesatsen, dog ikke ukrainere med midlertidigt ophold efter Ukraine-særloven. Tilbud om særligt tilrettelagt nytteindsats er et kommunalt organiseret projekt, hvor arbejdet skal have et indhold, som giver den enkelte mulighed for at indgå i et arbejdsfællesskab og udføre samfundsnyttigt arbejde for sin ydelse. Opgaverne skal ligge ud over det normerede niveau for opgaveløsningen hos de offentlige arbejdsgivere, som opgaverne hører under, og der skal være tale om en ekstra arbejdsindsats, som ikke ellers ville blive udført.

Kommunen kan godt benytte en privat leverandør til at varetage kommunens opgaver, fx med projektlejelse af indsatsen, herunder med at igangsætte og instruere personerne, der udfører opgaverne. Det vil fortsat være kommunens ansvar at sikre, at indsatsen ikke udgør ulovlig statsstøtte, er konkurrenceforvridende eller fortrænger ordinær arbejdskraft.

Uagtet om der benyttes en privat leverandør eller om kommunen selv varetager indsatsen, kan følgende udgifter konteres på hovedkonto 5:

- Udgifter til projektrelaterede aktiviteter udført af ansatte som har til opgave at bistå og supervisere personer, som er i tilbud i et særligt tilrettelagt nytteindsatsprojekt. Dette kan fx omfatte at tage imod borgerne, registrere fremmøde, udlevere arbejdstøj samt introducere og supervisere borgerne ift. udførelse af konkrete arbejdsopgaver. Der henvises i øvrigt til positivlistens pkt. B i afsnit 6.4
- Udgifter til transport mellem møde- og arbejdssted. Det omfatter fx leasing af en minibus, hvis der behov for at transportere borgerne fra mødestedet ud til en konkret arbejdsplads.
- Udgifter til faciliteter til særligt tilrettelagte nytteindsatser fx pavilloner, toiletvogne og lignende (hvis der ellers ikke er rimelig mulighed for fx ophold i tørvejr eller adgang til toiletfaciliteter). Der henvises i øvrigt til positivlistens pkt. C5-C8 i afsnit 6.4 og til afsnit 6.8-6.10.
- Udgifter til arbejdsredskaber, der er knyttet til særligt tilrettelagt nytteindsatsprojektet.

Ovenstående punkter skal forstås i snæver forstand og er en udtømmende liste.

Andre typer af udgifter, herunder udgifter som følge af myndighedsopgaver, skal altid registreres på hovedkonto 6.

6.7 Om betydningen for finansieringen af forsørgelsesudgifterne

Fra 2016 refunderes/medfinansieres udgifter til forsørgelsesydelse og løntilskud på baggrund af borgerens ledighedsanciennitet, og denne refusion/medfinansiering er ikke afhængig af borgerens eventuelle tilbud.

Det gælder dog fortsat, at når modtagere af ledighedsydelse, som er visiteret til et fleksjob før 1. juli 2014, deltager i nytteindsats/virksomhedspraktik som tilbud efter LAB, så er refusionen af udgifterne til ledighedsydelse 50 pct., og ellers 30 pct., jf. bekendtgørelse nr. 1770 af 16. december 2015 om kommunernes ret til refusion af udgifterne til ledighedsydelse efter lov om aktiv socialpolitik til personer, der er visiteret til fleksjob før den 1. juli 2014 (og som ikke efterfølgende er blevet omfattet af lov om kommunernes finansiering af visse offentlige ydelser udbetalt af kommunerne, Udbetaling Danmark og arbejdsløsheds-kasserne, jf. den nævnte lovs § 30, stk. 3) og som deltager i tilbud efter LAB.

6.8 Afgrænsning af anlægsudgifter versus driftsudgifter

Reglerne omkring sondring mellem drifts- og anlægsudgifter er beskrevet i Budget- og regnskabssystemer for kommuner. Som det fremgår heraf, er der ikke en udtømmende beskrivelse af sondringen mellem drift og anlæg, hvorfor denne sondring vil bero på en konkret vurdering af situationen.

Der er nævnt følgende generelle forhold, der kan indgå i overvejelserne omkring sondring mellem drift og anlæg:

- En vurdering af udgiftens størrelse og karakter (type) i forhold til den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige udgiftsniveau.
- En vurdering af om der som følge af udgiften sker en væsentlig ændring i den pågældende institutions eller aktivitets sædvanlige udgiftsniveau.
- Styringsmæssige overvejelser, jf. det ovenfor anførte.
- Nybyggeri af større omfang bør altid henføres til anlægssiden.
- Udgifter til ombygning, renovering m.v. vedrørende lejede lokaler bør som hovedregel henføres til driftssiden. Der kan dog forekomme situationer, hvor lejemålets længde og udgiftens størrelse kan begrunde en henføring til anlægssiden.

Vejledende for, om en udgift til vedligeholdelses- og ombygningsarbejder bør henføres under drift eller under anlæg, er dels om arbejdet indebærer væsentlige ændringer i bestående bygninger eller anlæg, dels om formålet med eller brugen af bygningen m.v. ændres væsentligt. Er dette tilfældet, bør udgiften konteres under anlæg.

Udgifter til anskaffelser af materiel, inventar m.v. bør som hovedregel henføres under drift. Anskaffelser, der medfører en væsentlig forskydning af institutionens driftsudgiftsniveau, bør dog henføres under anlæg. Vægten lægges således ikke på, om den konkrete anskaffelse er ordinær eller ekstraordinær. Anskaffelser af materiel og inventar i forbindelse med kommunalt nybyggeri afholdes i alle tilfælde som en del af byggeudgiften.

I denne vejledning præciseres det, at ombygning af kommunens egne bygninger som led i etablering af et projekt skal kunne henføres under drift. Det er dog en forudsætning, at ombygningen er sket i projektøjemed, og at ombygningen er nødvendig for etablering af projektet.

Ved ombygninger, der er et led i projektets indhold, medtages udgifter til autoriserede håndværkere ikke, idet kommuner ikke skal kunne opnå en gevinst ved at foretage ombygninger som en del af tilbud til kontanthjælpsmodtagere. Endvidere er håndværkerne som udgangspunkt ikke ansat i projektet og varetager derfor typisk ikke opgaver i relation til projektdeltagerne.

For så vidt angår større indkøb som led i etableringen af et projekt, skal udgifter forbundet hermed kunne henføres som driftsudgift, såfremt der er tale om indkøb, der er foretaget i projektøjemed, og som anvendes i projektet. Det gælder dog kun, såfremt udgiften kan behandles som en driftsudgift, jf. de generelle overvejelser ovenfor.

Det er også et krav for at kunne medtage ovenstående udgifter under driftsudgifter, at kommunen anvender de samme principper ved ombygning og indkøb, som der i øvrigt anvendes i kommunen ved sontringer mellem anlæg og drift, og at de generelle overvejelser om sondringen mellem anlæg og drift peger i retning af, at der er tale om en driftsudgift.

Ovenstående udgifter skal medtages som driftsudgifter, uanset om nytteværdien af det anskaffede/ombyggede må antages at kunne være længere end projektets levetid.

Eksempel på afgrænsning af anlægsudgifter i forhold til driftsudgifter: et eksempel på denne sontring var et projekt, som bestod i ombygning af en gammel mølle. De udgifter, der kunne medtages som driftsudgift, var udgifterne til materialer m.v., mens udgifter til autoriserede håndværkere ikke kunne medregnes til driftsudgifterne. Baggrunden for denne sontring er, at ombygningen her ikke var en forudsætning for at kunne etablere projektet, men i stedet for selve formålet med projektet, hvorved kommunen ville kunne opnå en gevinst ved at foretage ombygningen som et led i et projekt. Endvidere var de autoriserede håndværkere ikke ansat i projektet og deltog ikke i opgaver angående projektdeltagerne, hvorfor betaling til disse ikke kunne medtages som en udgift på hovedkonto 5.

6.9 Præcisering vedrørende huslejeudgifter

Der er ingen lovgivningsmæssige retningslinjer omkring huslejeudgifter i forhold til driftsudgifter. I vejledning nr. 39 af 5. marts 1998 om lov om aktiv socialpolitik fremgår det dog af pkt. 467, at driftsudgifter eksempelvis omfatter huslejeudgifter.

I denne vejledning præciseres det, at alle huslejeudgifter relateret til projekttilbud i forbindelse med tilbud til kontanthjælpsmodtagere kan medtages som en driftsudgift, der registreres på hovedkonto 5. Det gælder i følgende situationer:

- Huslejeudgifter afholdt til en ekstern udlejer.
- Huslejeudgifter, som fastsættes på baggrund af markedsprisen på tilsvarende lejemål, når kommunen selv ejer den bygning, som tilbuddet anvender.
- Huslejeudgiften til kommunen selv, uanset om der faktisk betales husleje eller ej. Hvis der på et projekt/tilbud både udføres aktiviteter med udgifter, der fordeler sig på hhv. hovedkonto 5 og hovedkonto 6, så skal udgifterne til projektets husleje fordeles forholdsmæssigt efter arealets størrelse.

Ydermere præciseres i denne vejledning, at ovenstående om huslejeudgifter ikke alene gælder for kontanthjælpsmodtagere, men også gælder for de øvrige målgrupper efter § 6 i LAB, som får et tilbud om vejledning og opkvalificering efter kapitel 14 i LAB eller tilbud om særligt tilrettelagt nytteindsats efter § 87 a i LAB.

6.10 Præcisering vedrørende inventar m.v. med en levetid ud over et regnskabsår

Der foreligger ingen lovgivningsmæssige rammer for registrering af inventar med levetid ud over et år i forbindelse med driftsudgifter.

Hovedreglen for anskaffelser af materiel og inventar er, at dette bør henføres til driften, medmindre anskaffelsen medfører en væsentlig forskydning af institutionens driftsudgiftsniveau. I et udgiftsregnskab vil det betyde, at udgiften afholdes fuldt ud i det år, anskaffelsen sker.

I denne vejledning præciseres det hermed, at udgifter til inventar med en levetid ud over et år, kan medtages fuldt ud som en driftsudgift, der registreres på hovedkonto 5, i det år, hvor det er indkøbt og udgiften afholdt. Dette gælder dog under forudsætning af, at kommunen anvender sit sædvanlige regnskabsprincip, og at inventaret er indkøbt i projektøjemed og anvendes af projektet, jf. de generelle bemærkninger under afsnit 6.7.

7. Hvilke aktiviteter og udgifter til andre aktører skal registreres på hovedkonto 5 eller 6?

Der gælder samme regler for udgifterne til indsatsen – uanset om den gennemføres af kommunen selv eller af en anden aktør med hensyn til registrering på hovedkonto 5 og 6. Det vil sige, at udgifter til administrationsopgaver ikke er refusionsberettigende, uanset om det er kommunen selv eller en anden aktør, der udfører opgaverne, jf. § 194, 1. pkt. i LAB:

»Kommunen afholder endeligt udgifterne til vejledning, sagsbehandling og det individuelle kontaktførelse, udarbejdelse af "Min Plan", helhedsorienteret plan og rehabiliteringsplaner og til administration i øvrigt.«

Når kommunen bruger andre aktører til forløb, der består både af vejledning/opkvalificering og varetagelse af administrationsopgaver, skal kommunen udskille udgifterne til de administrative opgaver, aktøren varetager med hensyn til fx vejledning, bistand til registrering af cv-oplysninger, jobsamtaler, jobplaner og den forberedende del af rehabiliteringsplanen efter LAB, idet disse udgifter skal registreres på hovedkonto 6, medregnes under servicerammen og er ikke refusionsberettigende. De administrative udgifter hos andre aktører skal i lighed med kommunens egne administrationsudgifter bogføres på funktion 6.45.53. Driftsudgifterne i forbindelse med aktive tilbud bogføres på funktion 5.68.90 på de relevante grupperinger for de enkelte målgrupper og tilsvarende på andre funktioner for øvrige målgrupper.

7.1.1 Opgørelse af kommunens udgifter til andre aktører, der også varetager administrationsopgaver

Ved den konkrete opgørelse og registrering af udgifterne til andre aktører kan kommunen som udgangspunkt anvende de samme principper, som gælder, når udgifterne til administrationsopgaver skal udskilles fra refusionsberettigende udgifter og ikke-refusionsberettigende udgifter, der registreres på hovedkonto 5, som beskrevet under kapitel 3-5. Det vil sige, at kommunen i samspil med aktøren på baggrund af enten aftalte standardpriser og opgørelser over aktivitet i form af jobsamtaler etc. eller en konkret tidsregistrering hos anden aktør kan foretage en opgørelse af de ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter med henblik på at foretage en korrekt udgiftsregistrering. Hvorvidt den anden aktør foretager opgørelsen og fremsender en opdelt faktura til kommunen, eller kommunen selv foretager opdelingen af udgifterne efter modtagelsen af fakturaen, er ikke afgørende. Det skal understreges, at aktøren ikke kan pålægges at fremsende en opdelt faktura til kommunen med mindre dette på forhånd er aftalt, og det vil under alle omstændigheder være kommunens ansvar, at opdelingen finder sted og foregår korrekt.

Det gælder også her, at kommunens valg af metode skal være velbegrunderet og skriftlig og kunne fremlægges for de kommunale revisorer ved en gennemgang af kommunernes registrering og administration af området. Det anbefales også her, at metoden hvert andet eller tredje år tages op til genovervejelse og fornyet begrundelse.

7.1.2 Særligt vedr. bonusbetaling til andre aktører, der også varetager administrative opgaver

Hvis kommunen aflønner anden aktør efter en betalingsmodel, hvor der indgår bonus, vil det dog være meget vanskeligt at foretage en helt objektiv udskillelse af de administrative udgifter efter ovenstående metoder. Kommunen kan derfor vælge at foretage et konkret skøn over »vægtningen« af de administrative udgifter i den konkrete delaftale/kontrakt og på den baggrund fastlægge en standard (fx procentsats), der kan lægges til grund, når kommunen skal udskille de administrative udgifter under den pågældende aftale.

Der bør i den forbindelse tages udgangspunkt i en skønsmæssig vurdering af, hvordan vægtningen ville have været, hvis kommunen selv havde gennemført disse forløb. Det kan fx være, at det er aftalt med aktøren, at denne hovedsagligt skal gennemføre jobsamtaler, udarbejde jobplaner og udarbejde den forberedende del af rehabiliteringsplanen for de henviste ledige. Disse opgaver er, jf. ovenstående, at betragte som administrative opgaver, og det vil derfor skulle lægges til grund, at hovedparten af de samlede

udgifter – det vil sige både driftstilskuddet og bonusbetalingerne – under denne delaftale/kontrakt skal registreres som administrative udgifter under hovedkonto 6.

Hvis den aftalte indsats i højere grad indebærer, at aktøren både skal afgive og finansiere aktive tilbud til de ledige, vil vægtningen mellem administration/ikke-administration selvsagt være en anden. Her vil der fx kunne skønnes over de ikke-administrative udgifter på baggrund af, hvad det ville koste, hvis kommunen selv skulle gennemføre den forudsatte indsats. Skønnet kunne fx foretages på baggrund af kommunens egne gennemsnitspriser pr. forløb, pr. uge eller måned.

7.2 Udgifter til andre aktører efter sygedagpengeloven

Kommunen skal udskille udgifterne til andre aktører, der varetager administrative opgaver efter sygedagpengeloven, da kommunen ikke kan registrere disse udgifter på hovedkonto 5, hverken når kommunen selv eller når anden aktør varetager opgaven.

Når kommunerne bruger andre aktører til at varetage opgaver efter sygedagpengeloven, skal kommunen således udskille udgifterne til opfølgning, herunder til samtaler, indhentning af oplysningsskema og lægeattest efter sygedagpengeloven. Kommunen kan anvende de samme principper, som gælder, når disse administrative opgaver skal udskilles fra refusionsberettigende udgifter og ikke-refusionsberettigende udgifter, der registreres på hovedkonto 5, til et projekt, som beskrevet under kapitel 3-5.

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, den 30. juni 2025

SIFF ØRTS GADGAARD

/ Nicklas Beck Jørgensen

Bilag 1

Integrationsområdet: Autoriserede grupperinger på den kommunale kontoplan, der ligger til grund for og er omfattet af rådighedsloftet på integrationsområdet 2025

Rådighedsloftet for program efter integrationsloven

Staten yder 50 pct. refusion af kommunernes udgifter til program efter integrationsloven inden for et rådighedsbeløb pr. år ganget med antallet af programdeltagere i kommunen, der modtager tilbud efter integrationslovens kapitel 4. Antallet af programdeltagere i kommunen opgøres som helårspersoner. I 2025 udgør rådighedsloftet 43.363 kr. pr. helårsperson (2025-pl).

Udgifter til danskuddannelse i programmet hører under rådighedsloftet for program efter integrationsloven.

Udgifter til aktive beskæftigelsesrettede tilbud **efter** programmets udløb, jf. § 16, stk. 7, i integrationsloven hører ikke under rådighedsloftet for program efter integrationsloven.

Ved opgørelse af udgifter under loftet for rådighedsloftet for program efter integrationsloven skal netto-driftsudgifter på følgende autoriserede grupperinger i den kommunale kontoplan medtages:

Funktion	Gruppering	Betegnelse
5.46.60	Dranst 1	Drift
	001	Udgifter til tilbud til ydelsesmodtagere ifølge integrationslovens § 23 a samt udgifter til kurser m.v. efter repatrieringslovens § 6 a
	002	Udgifter til tilbud til ydelsesmodtagere ifølge integrationslovens § 23 b
	004	Udgifter til mentor for ydelsesmodtagere ifølge integrationslovens § 23 d
	005	Udgifter til tilbud til selvforsørgende ifølge integrationslovens § 23 a, samt udgifter til kurser m.v. efter repatrieringslovens § 6 a
	006	Udgifter til tilbud til selvforsørgende ifølge integrationslovens § 23 b
	008	Udgifter til mentor for selvforsørgende ifølge integrationslovens § 23 d

	009	Udgifter til opkvalificering og introduktion ifølge integrationslovens § 24 a
	010	Udgifter til danskuddannelse som en del af et program efter integrationsloven til ydelsesmodtagere ifølge integrationslovens § 45, stk. 5
	011	Udgifter til danskuddannelse som en del af et program efter integrationsloven til selvforsørgede ifølge integrationslovens § 45, stk. 5
	107	Udgifter vedr. særligt tilrettelagt nytteindsats efter integrationslovens § 23 g.
	108	Udgifter vedr. forberedelsestid til danskuddannelse og jobsøgning, som sker uden for hjemmet som led i arbejdspligten efter regler fastsat i integrationslovens § 20 d, stk. 4.

Udlændinge- og Integrationsministeriet og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering lægger opgørelser over antallet af personer, der indgår i rådighedsloftet på STARs hjemmeside (<https://star.dk/ydelser/budget-og-konteringsvejledning/integration-raadighedsloft>) til brug for den foreløbige restafregning og den endelige restafregning for det foregående år

Der er ingen krav om at bruge disse opgørelser, hvorfor kommunerne kan vælge at anvende egne opgørelser/skøn over antal helårspersoner i tilbud under program efter integrationsloven til den foreløbige og til den endelige restafregning.

Der ydes refusion for kommunens driftsudgifter efter fradrag af eventuelle driftsindtægter men før fradrag af statsrefusion. Indtægter fra resultattilskud efter integrationslovens § 45 skal ikke modregnes.

Kommunernes hjemtagelse af refusion under rådighedsloftet opgøres endeligt på baggrund af kommunernes indberetninger i forbindelse med den endelige restafregning af statsrefusion for det regnskabsår, som finder sted senest i det efterfølgende år.

Det betyder på denne ene side, at kommunens rådighedsloft for det pågældende år vil blive opgjort på baggrund af kommunens revisionspåtegnede indberetninger ved den endelige restafregning det efterfølgende år, og der vil ikke være mulighed for efterfølgende at »berigtige« refusion under rådighedsloftet.

Eventuelle afløbsudgifter vedrørende aktivitet, som ikke er medregnet under rådighedsloftet i regnskabet for det pågældende år vil derfor skulle indgå i regnskabet for det følgende år og medregnes under det nye rådighedsloft for program efter integrationsloven i forbindelse med den endelige restafregning for dette år. Ligeledes skal evt. berigtigelser vedrørende tidligere år (såfremt udgifterne opfylder betingelsen om at være refusionsberettigende) medregnes under de nye rådighedsbeløb for det efterfølgende år i forbindelse med den endelige restafregning for dette år.

Bilag 2

Forslag til timeseddel vedrørende fordeling af driftsudgifter til tilbud om vejledning og opkvalificering

1. E-mail-adresse								
2. Navn								
3. Medarbejder-kategori								
4. Kontor								
5. Team								
6. Uge nr.								
Uge 1	Man-dag	Tirs-dag	Ons-dag	Tors-dag	Fredag	Lør-dag	Søn-dag	Ugen i alt
Refusions-berettigende timer								
Ikke refusions-berettigende timer								
Ikke refusions-berettigende timer, administration								
I alt								
Uge 2	Man-dag	Tirs-dag	Ons-dag	Tors-dag	Fredag	Lør-dag	Søn-dag	Ugen i alt
Refusions-								

berettigende timer								
Ikke refusionsberettigende timer								
Ikke refusionsberettigende timer, administration								
I alt								

Afrapporteringsskema

Tidsregistrering	202x	Pct. fordeling
Refusionsberettigende timer vedr. personer i jobafklaringforløb, førtidspensionister og unge under 18 år med behov for uddannelses- beskæftigelsesfremmede indsats		
Ikke refusionsberettigende timer		
Ikke refusionsberettigende timer, administration		
I alt		

Hermed godkendes ovennævnte tidsopgørelse

/

Medarbejder / Daglig leder

Paradigme til Vejledning til medarbejderne i udfyldelse af timeseddel

Tidsregistrering 202x

- Tidsopgørelsen bygger på medarbejdernes registreringer af deres tidsanvendelse på en række aktiviteter i forbindelse med indsatsen.
- Formålet er at få en præcis opgørelse af refusionsberettigende, ikke refusionsberettigende udgifter til beskæftigelsesindsatsen og ikke refusionsberettigende administrationsudgifter.

Aktivitetssområder

Tidsforbruget fordeles således:

- 1) Refusionsberettigende udgifter
- 2) Ikke-refusionsberettigende udgifter
- 3) Ikke-refusionsberettigende administrationsudgifter

Arbejdsopgaver		Timetal
Refusionsberettigende opgaver		
Ikke-refusionsberettigende opgaver		
Ikke-refusionsberettigende administrationsopgaver		

Hvordan og hvornår skal tidsregistreringsskemaet udfyldes?

Øverst på timesedlen er der 6 kategorier:

1. E-mail adresse
2. Navn
3. Medarbejderkategori
4. Kontor

5. Team

6. Ugenummer

Til hver af disse kategorier er der tilknyttet en tilhørende svarboks, som er udfyldt på forhånd/skal udfyldes. Timesedlen udfyldes hver dag ved arbejdstidens slutning.

Du får udleveret/tilsendt timesedlen pr. mail. Detaljeringsgraden i registreringen er på 15 minutter. Hvis du i løbet af 15 minutter udfører flere småopgaver af kortere varighed, er det den længstvarende opgave, du skal registrere tiden for.

Da der i løbet af en arbejdsdag kan være flere typer af arbejdsopgaver, kan du med fordel printe en kopi af skemaet ovenfor ud og løbende påføre tidsforbruget på de enkelte arbejdsopgaver. På den måde vil du lette udfyldelsen af timesedlen ved arbejdsdagens afslutning samt minimere risikoen for fejlagtige tidsregistreringer på de enkelte opgaver.

Følgende aktiviteter er **ikke** er nævnt som opgaver:

- Pauser i form af frokostpauser, kaffepauser med videre
- ikke-aktivitetsrettede opgaver som oprydning på arbejdspladsen, udfyldelse af timesedler med videre
- Tidsforbruget til disse aktiviteter registreres således:
 - tidsforbruget registreres sammen med den aktivitet, der ligger umiddelbart før, du startede på pausen eller arbejdsopgaven, men
 - hvis den arbejdsopgave, der ligger umiddelbart før er meget kortvarig, skal pausen registreres under dagens længstvarende aktivitet.

Summen af timer i tidsregistreringsskemaet skal svare til det antal timer, du har været på arbejde den pågældende dag. Det betyder:

- at flextimer ud over normal arbejdstid/overarbejde registreres ligesom resten af arbejdstiden
- at afspadsering af overarbejde og flexfri timer/dage registreres ikke.

Kommer du i den situation, at summen af timerne er mindre end eller overstiger din arbejdstid den pågældende dag, skal du op- eller nedrunde timetallet under de enkelte aktiviteter, således at summen svarer til dagens timetal.

Vær ærlig i din tidsregistrering. Udfyld det faktiske tidsforbrug og ikke det »ønskede« tidsforbrug. Kun herved sikres, at resultaterne er så retvisende som muligt.

Rigtig god fornøjelse med udfyldelsen!

Refusionstabel for målgrupper omfattet af § 6 i LAB

Udgifter til løntilskud, jobrotation, voksenlærlingeordning og hjælpemidler til beskæftigede m.v. er uden for tabellen

Målgrupper/udgifter, jf. LAB	Personer i jobafklaringsforløb (§ 6, nr. 7)	Førtidspensionister (§ 6, nr. 11)	Unge under 18 år (§ 6, nr. 13)	Alle øvrige omfattet af § 6
Ordinær uddannelse efter § 90, herunder deltagerbetaling (§ 195, nr. 1)	50 %	-	50 %	0 %
Øvrig vejledning og opkvalificering efter § 91, herunder deltagerbetaling (§ 195, nr. 1)	50 %	50 %	50 %	0 %
Udgifter ifm. partnerskabsaftaler efter § 15 (§ 195, nr. 2)	50 %	50 %	50 %	0 %
Undervisningsmaterialer efter § 172 (§ 195, nr. 4) *	50 %	50 %	50 %	0 %
Merudgiftsgodtgørelse efter § 176 (§ 195, nr. 5)	50 %	-	50 %	0 %
Mentor efter kap. 26 (§ 197, nr. 1)	50 %	0 pct.	0 pct.	0 %

Kortvarige kurser efter § 162 (§ 197, nr. 2)	-	-	-	50 % ved fleksjob
Arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning efter §§ 172, 178 og 179 (§ 197, nr. 3) *	50 %	50 %	50 %	50 %
Særlige udgifter efter § 173 (§ 197, nr. 4) **	50 %	-	-	50 % for revali- dender
Befordringsgodtgørelse efter § 175, jf. dog § 198 (§ 197, nr. 5)	50 %	-	50 %	50 %

* Hertil kommer, at der efter kompensationslovens § 17 b er 50 pct. refusion af kommunernes udgifter efter § 15 f til hjælpemidler til personer, der på grund af handicap kan have vanskeligt ved at få og bevare beskæftigelse uden kompensation, der deltager i tilbud efter § 15 i kompensationsloven eller kapitel 11-14 i LAB.

** Der er endvidere efter kompensationslovens § 17 b 50 pct. refusion af kommunernes udgifter efter § 15 g til særlige udgifter til personer, der på grund af handicap kan have vanskeligt ved at få og bevare beskæftigelse uden kompensation, og som tillige er omfattet af § 6, nr. 7, 8 og 10 i LAB, og som deltager i tilbud efter kapitel 11-14 i LAB.

Derudover er der efter kompensationslovens § 17 b også 50 pct. refusion af kommunernes udgifter efter § 15 d til opkvalificering i forbindelse med ansættelse uden løntilskud til samme personkreds, som kan få ansættelse med løntilskud med efter § 15, dvs. personer der har gennemført en uddannelse af mindst 18 måneders varighed, som kan berettige til optagelse i en a-kasse, og som ikke har opnået ansættelse op til 2 år efter uddannelsens afslutning og mangler erhvervserfaring inden for det område, som uddannelsen kvalificerer til.