MINISTERIET FOR BØRN OG UNDERVISNING
KVALITETS- OG TILSYNSSTYRELSEN

Alle selvejende uddannelsesinstitutioner på MBU's område

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Frederiksholms Kanal 25
1220 København K
Tlf. 3392 5000
Fax 3392 5567
E-mail ktst@ktst.dk
www.ktst.dk
CVR nr. 29634750

12. december 2012
Sags nr.:
022.76N.271

Spørgeskema og indberetning i forbindelse med akutjob præmie ordningen

I brev fra Departementschef Jesper Fisker om akutjob for selvejende uddannelsesinstitutioner af 19. november 2012 samt notat om akutjob fremgår det, at administrationen af akutjob ordningen har to spor. En spørgeskemaundersøgelse og udbetaling af præmie for ansatte akutjobbere.

Spørgeskemaundersøgelse

Ministeriet skal løbende følge op på, om de fastsatte måltal for akutjob realiseres. Uddannelsesinstitutionerne vil modtage et kort spørgeskema hver måned. Det første spørgeskema er udsendt den 6. december 2012 for perioden 24. oktober 2012 til 7. december 2012.

Indberetning for udbetaling af præmie

For at sikre at de selvejende uddannelsesinstitutioner har samme økonomiske incitament til at ansætte personer i målgruppen som private arbejdsgivere, vil Ministeriet for Børn og Undervisning oprette en præmieringsordning, hvor uddannelsesinstitutionerne kan hæve en præmie på 25.000 kr. efter 26 ugers ansættelse.

Job præmieordningen er en "først til mølle"-ordning. Det indebærer, at der udbetales jobpræmie indtil kvoten på 327 akutjob er opfyldt for alle selvejende uddannelsesinstitutioner under ét.

Uddannelsesinstitutionen skal indsende vedlagte blanket pr. person, der er blevet ansat i akutjob. Blanketten skal indsendes af to omgange, se beskrivelse på næste side.

Blanketten er opdelt i to:

- **Den øverste del** af blanketten skal udfyldes, når en person er blevet ansat i akutjob og udfyldes med den ansattes navn, job betegnelse, ansættelsesdato samt det gennemsnitlige ugentlige antal arbejdstimer. Blanketten skal attesteres af skolens leder eller en medarbejder, som skolens leder via skolens instruks, har bemyndiget til at kunne underskive på vegne af skolens leder og skolens administrative medarbejder. Blanketten indsendes til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, Økonomisk- Administrativt Center.

- **Den nederste del** af blanketten (anmodning om udbetaling af akutjob præmie) skal først udfyldes når personen har været ansat i 26 uger. Uddannelsesinstitutionen tager en kopi af den tidligere indsendte blanket og udfylder den nederste del. Herefter sendes blanketten med underskrifter til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, Økonomisk- Administrativt Center, vedlagt dokumentation for lønudbetaling fra SLS eller andet lønsystem.

Kontering af indtægt fra præmie

Til de regulerede institutioner oprettes et nyt formål til kontering af akutjob præmie indtægterne - formål 6010. Udgifter til akutjobbere skal bogføres på relevante konti, ligesom udgifterne til øvrige ansatte.

Uddannelsesinstitutionerne skal være opmærksomme på, at blanketten også kan indsendes for personer, der allerede er blevet ansat i akutjob. Præmieringsordningen er gældende fra 24. oktober 2012 og det seneste ansættelsesforhold der kan indgå i ordningen, skal være påbegyndt senest den 1. juli 2013.

Yderligere oplysninger om akutjob ordningen kan læses på ministeriets hjemmeside, link herunder:

http://uvm.dk/Administration/Tilskud-til-institutioner/Praemie-for-akutjob

På Moderniseringsstyrelsens hjemmeside kan vi henvise til Cirkulære om akutjob i staten, link herunder:

http://www.modst.dk/Servicemenu/Nyheder/Nyhedsarkiv/OEkonomistyrelsen/~/media/Nyheder/2%20halvår%202012/Cirkulærer/035-12.ashx

Der tages forbehold for, at Finansloven for 2013 endnu ikke er vedtaget.

Spørgsmål vedrørende indberetning i forbindelse med akutjob præmieordningen kan rettes til Ekspeditionssekretær Annette Jønsson, tlf. 3395 4838 e-mail: Annette.Joensson@ktst.dk eller undertegnede.

Med venlig hilsen

Gilda Daugaard
Direkte tlf. 3392 5520
Gilda.Daugaard@ktst.dk