



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Undervisningsministeriets instruks for tilskud til produktionsskoler

(PS-Instruks)

2017.1

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INSTRUKSENS INDHOLD OG OPBYGNING	4
2. OPGØRELSE AF ELEVAKTIVITET	6
2.1 Hvad er en årselev?	6
2.2 Elevaktivitet – opgørelse af timer.....	6
2.3 Tælleberettigede timer	7
2.4 Ikke-tælleberettigede timer	9
2.5 Opgørelse af forlængede forløb, kombinationsforløb og 1/3 forløb	9
2.6 Opgørelse af udslusning	10
2.7 Tilskud til egu planer	12
2.8 Kollektivt og individuelt opsparede timer	12
3. OPGØRELSE AF SKOLEYDELSE	13
3.1 Undtagelse fra reglen om skoleydelse til tilskudsudløsende elever	13
3.2 Tre takster for skoleydelse.....	13
3.3 Opgørelse af skoleydelse	14
3.5 Hjemmeboende/udeboende.....	14
3.6 Særlige regler for skoleydelse.....	14
3.7 Begrænsninger på udbetaling af skoleydelse.....	15
4. INDBERETNING AF AKTIVITET OG SKOLEYDELSE.....	15
4.1 Ordinære årselever og skoleydelse.....	16
4.2 Årselever, der udløser udslusningstilskud.....	16
4.3 Produktionsskoletilrettelagte egu-forløb.....	16
5. OPGØRELSE AF AKTIVITET - KOMMUNALT BIDRAG.....	16
5.1 Opgørelse af kommunalt bidrag	17
5.2 Opgørelse af bidragsårselever	17
5.3 Elektronisk indberetning af kommunalt bidrag	18
5.4 Afstemning mellem indberetning af kommunalt bidrag og årsaktivitet.....	19
6. ÆNDRING I AKTIVITETSINDBERETNING.....	19

7. ELEVADMINISTRATIVE SYSTEMER	20
7.1 Indberetning til STIL (Styrelsen for IT og Læring).....	20
8. BETALINGSLOVEN	21
9. LEDELSES- OG REVISORERKLÆRINGER	22
10. MINISTERIETS INDBERETNINGS- OG BREVPORTAL	24
10.1 Tilskudsbreve.....	24
10.2 Menupunktet Regneark	24
10.3 Menupunktet Kontoudtog	25
10.4 Menupunktet Indberetning	25
11. CØSA	25
12. TAKSTER - 2017	26
BILAG 1. ÅRETS GANG	27
BILAG 2. REGISTRERINGSSKEMAER OG KONTAKTPERSONER	28

1. Instruksens indhold og opbygning

Tilskudsinstruksen er udarbejdet på grundlag af bekendtgørelse af lov nr. 97 af 26. januar 2017 om produktionsskoler (loven), jf. lovbekendtgørelse nr. 781 af 15. juni 2015 med de ændringer, der følger af lov nr. 1749 af 27. december 2016, bekendtgørelse nr. 835 af 25. juni 2010 om statstilskud m.v. til produktionsskoler (tilskudsbekendtgørelsen), bekendtgørelse nr. 1685 af 22. december 2010 om ændring af bekendtgørelse om statstilskud m.v. til produktionsskoler samt finansloven.

Instruksen er opbygget, så den kan bruges som opslagsværk. I indholdsfortegnelsen finder du det, du ønsker at vide mere om og så kan du gå direkte til det afsnit, og hvis du er helt ny inden for området, kan det anbefales at læse den samlede instruks til produktionsskolerne.

Afsnit 1 gives en kort gennemgang af de tilskudstyper der er på produktionsskoleområdet og opgørelsesperioderne præciseres.

Afsnit 2 er en gennemgang af hvordan aktiviteten på produktionsskolerne skal opgøres, herunder hvordan en årselev defineres.

Skoleydelsen gennemgås i afsnit 3, herunder hvordan skoleydelsen opgøres.

Hvordan indberetning af aktiviteten og skoleydelsen skal foretages fremgår af afsnit 4, mens opgørelse og indberetning til opkrævning af kommunalt bidrag gennemgås i afsnit 5. Afsnit 6 orienterer om regler for ændring i de tidligere kvartalsindberetninger af aktivitet.

I afsnit 7 beskrives kravene til skolernes elevadministrative systemer og afsnit 8 er en kort gennemgang af betalingsloven og henvisning til yderligere informationer om denne lov.

Afsnit 9, 10 og 11 fortæller om ledelses- og revisorerklæringer, indberetnings- og brevportalen samt om ministeriets økonomistyrings- og studieadministrative system (CØSA), der benyttes til beregning af skolernes forskud og tilskud.

Ministeriet fastsætter krav til opgørelsen af tilskudsudløsende elevaktiviteter og skoleydelse med henblik på at sikre, at tildeling af tilskud foregår på et korrekt og ensartet grundlag, samt for at sikre, at der opsamles, indberettes og offentliggøres korrekte data.

Der arbejdes med tre forskellige typer år:

- Tilskudsgrundlagsåret (1. oktober til 30. september det følgende år)
- Opgørelsesåret (1. juli til 30. juni det følgende år)
- Finansåret og regnskabsåret (1. januar til 31. december)

Opgørelsesperioder

Elevaktivitet opgøres, indberettes og afsluttes hvert kvartal, hvorefter taxametertilskud og skoleydelse udbetales i forhold til den afholdte aktivitet.

Skolerne indberetter umiddelbart efter **hvert** kvartal til ministeriet. Opgørelserne indberettes via indberetningsportalen, udskrives og indsendes, så de er ministeriet i hænde senest den 10. i måneden efter kvartalets ophør.

Elevaktivitet i forbindelse med kommunalt bidrag opgøres og indberettes på indberetningsportal kvartalsvist senest den 10. i måneden efter kvartalets ophør med henblik på løbende rapportering til kommunerne. I februar hvert år indberettes hele det foregående finansårs bidragslever.

Om ministeriets indberetnings- og brevportal, se kapitel 10.

Typer af tilskud

Der ydes en række forskellige tilskud til produktionsskolerne, der nedenfor kort præsenteres.

Grundtilskud:

Skolerne skal fra kommunalbestyrelsen modtage et årligt beløb i grundtilskud. Det fulde beløb skal udbetales til produktionsskolen i løbet af januar. Skolerne skal være opmærksomme på, at det er en forudsætning for at modtage tilskud fra staten, at kommunen har udbetalt grundtilskuddet senest 31. januar. Beløbets størrelse fastsættes på de årlige finanslove.

Hvis en produktionsskole er oprettet i et samarbejde mellem to eller flere kommuner, skal alle kommuner betale til grundtilskuddet med mindst 1/3 af beløbet hver.

Taxametertilskud til drift:

Der ydes et taxametertilskud til drift og undervisningsudgifter. Der udover ydes tillægstaxameter til forskellige aktiviteter. Kapitel 2 indeholder en gennemgang af de forskellige tillægstakster. Tilskuddet ydes på baggrund af den faktisk afholdte aktivitet ud fra kvartalsvise indberetninger.

Bygningstaxameter:

Staten yder et aktivitetsbestemt bygningstaxameter. Tilskuddet ydes på baggrund af aktiviteten i tilskudsgrundlagsåret.

Skoleydelse:

De produktionsskoledeltagere, der er berettigede hertil, modtager fra produktionsskolen en skoleydelse. Staten yder tilskud hertil. Tilskuddet ydes på baggrund af den faktisk afholdte udgift til skoleydelse ud fra de kvartalsvise indberetninger.

Igangsættelsestilskud:

Produktionsskolerne modtager et igangsættelsestilskud, der skal sikre en bedre udslusning af eleverne til den øvrige uddannelsessektor og til erhvervslivet. Tilskuddet ydes dels som et fast grundbeløb pr. skole, dels som et aktivitetsbestemt beløb på baggrund af aktiviteten i tilskudsgrundlagsåret. Pengene udbetales til skolerne i februar hvert år.

Bilag 1 indeholder en oversigt over de oplysninger, skolerne skal indberette til ministeriet og kommunerne, herunder indberetningsform og perioder.

2. Opgørelse af elevaktivitet

Indberetning af tilskudsudløsende elevaktiviteter (og skoleydelse¹) danner i løbet af finansåret grundlag for:

- 1 Beregning af skolernes forskud på driftstaxametertilskud og skoleydelse for finansåret. (Her bruges tilskudsgrundlagsåret)
- 2 Beregning af bygningstaxametertilskud. (Her bruges tilskudsgrundlagsåret)
- 3 Beregning af igangsættelsestilskud. (Her bruges tilskudsgrundlagsåret)
- 4 Regulering af skolernes forskud på driftstaxametertilskud og skoleydelse ved hvert kvartals afslutning i forhold til faktisk afholdt aktivitet samt udbetaling af udslusningstaxametertilskud, egu-vejledningstilskud og kombinationsforløbstaxametertilskud
- 5 Kontrol af kravet om mindste årselevtal. (Her bruges opgørelsesåret)
- 6 Kvartalsmæssig opgørelse af kommunalt bidrag til kommuner
- 7 Endelig opgørelse af kommunernes bidrag ved årets afslutning.
- 8 Prognostisering på finansloven af fremtidige årselever, taxametertilskud, skoleydelse og kommunalt bidrag.
- 9 Beregning af 10 % kvoten (se afsnit 2.5).
- 10 Regulering af bygningstilskud kun i det omfang, der er sket ændringer i forhold til de oprindelige oplysninger om aktiviteten i det senest tilskudsgrundlagsår.

2.1 Hvad er en årselev?

Ved elevaktivitet forstås deltagernes timetal opgjort på tælleberettigede uger, der omregnes til årselever på skolen.

1 årselev defineres som elevaktivitet svarende til 1200 timer, eller 40 undervisningsuger af 30 timer. Årseleverne opgøres ved summering af deltagernes registrerede, tælleberettigede timer i opgørelsesperioden på tværs af enkelttagere. Ved beregningen af årselevtallet kan højst medregnes 30 timer pr. uge. Vedr. arbejdstimer ud over de 30 timer, se afsnit 2.8.

Årselever skal angives i decimalbrøk med 3 decimaler (f.eks. 0,450 årselev).

For at tælle med i årselevberegningen skal deltagerne være vurderet omfattet af produktionskolernes målgruppe af Ungdommens Uddannelsesvejledning i deltagerens bopælskommune, jf. lov om produktionsskoler, § 1, stk. 6.

Deltagerne kan være danske statsborgere, statsborgere i de øvrige nordiske lande, udlændinge, der er registreret i CPR samt deltagere, der er udgået fra en dansk skole i Sydslesvig.

Ved årselevberegningen indgår ikke elever fra folkeskolen, der deltager i undervisningsforløb i henhold til folkeskoleloven, § 9, stk. 4.

2.2 Elevaktivitet – opgørelse af timer

Aktiviteten for hver enkelt deltager registreres som antal timer pr. dag fordelt på ni aktivitetstyper:

1. Skoleundervisning
2. 1/3 undervisning og kombinationsforløb

¹ Vedr. skoleydelse, se kapitel 3.

3. Sygdom
4. Kortvarig udeblivelse
5. Udlandsophold
6. Praktik
7. Ferie
8. Fri
9. Søgnehelligdage

Der ud over kan der frivilligt opgøres timer på

10. Kost
11. Diverse

Der skelnes mellem tælleberettigede timer (pkt. 1-6) og ikke-tælleberettigede timer (pkt. 7-11).

I de følgende to afsnit er en gennemgang af henholdsvis de tælleberettigede og de ikke-tælleberettigede timer. Til registreringen af deltagerens timer på de ni aktivitetstyper kan produktionsskolen vælge at anvende det af ministeriet udarbejdede skema.

Ved siden af opgørelsen af ordinær elevaktivitet i årselever opgøres antallet af årselever, der udløser udslutningstilskud, samt antallet af produktionsskoletilrettelagte egu-forløb.

Beregningen af det ugentlige timetal foretages som et gennemsnit for det pågældende tilskuds år. I uger med færre end 5 undervisningsdage medregnes en forholdsmæssig andel af 30 timer i gennemsnitsberegningen.

Eksempel:

En uge har kun 4 undervisningsdage. Det svarer til $4/5$ af 30 timer = 24 timer

Den enkelte produktionsskole fastsætter et ugentligt normaltimetal på mindst 30 timer.

Normaltimetallet er det antal timer, som skolen planlægger at være i aktivitet pr. uge i finansåret. Normaltimetallet kan ikke ændres midt i et finansår.

2.3 Tælleberettigede timer

Følgende typer timer skal registreres som *tælleberettigede timer* for den enkelte deltager:

Skoleundervisning

Skoleundervisning er deltagerens normale skoleundervisning. For den enkelte deltager kan der i øvrigt maksimalt medregnes 10 timer pr. dag ved ekskursioner i Danmark. Uddybende om ekskursioner, se link nedenfor under Udlandsophold.

1/3 undervisning og kombinationsforløb

Indtil 1/3 af et produktionsskoletforløb kan anvendes til undervisning, uddannelser og kurser, som er oprettet ved eller i medfør af anden uddannelseslov. Det antal timer, som deltageren er tilmeldt på en anden institution, registreres i en særskilt opgørelse.

1/3 undervisning kan finansieres på to forskellige måde:

1. produktionsskolen betaler for undervisningen eller
2. produktionsskolen betaler **ikke** for undervisningen.

De to modeller beskrives nedenfor.

Ad. 1. Produktionsskolen betaler for undervisningen

Hvis deltageren indgår i produktionsskolens tilskudsgrundlag og **produktionsskolen betaler** den anden institution for forløbet, registreres deltagerens timer i årselev-sammenhæng som skoleundervisning – særskilt opgjort i kategorien ”1/3 undervisning” - på produktionsskolen (se ovenfor, Skoleundervisning). Der kan højst medregnes 30 timer om ugen for den enkelte deltager ved registrering af årselever i forbindelse med 1/3 undervisning og beregning af kombinationsforløbstaxameter.

Ad. 2. Produktionsskolen betaler **ikke** for undervisningen

Hvis deltageren indgår i et andet uddannelsessteds tilskudsgrundlag og **produktionsskolen ikke betaler** den anden institution for forløbet, kan deltageren ikke indgå i produktionsskolens tilskudsgrundlag. Timerne registreres derfor særskilt og indregnes kun midlertidigt i beregning af deltagerens gennemsnitlige timetal pr. uge. Timerne trækkes fra igen inden selve årselevberegningen. Produktionsskolen udbetaler alene skoleydelse til deltagere, som indgår i produktionsskolens tilskudsgrundlag under 1/3 forløbet, jf. dog nedenfor om AVU.

AVU

Ved beregning af årselever indgår ikke deltagere under 18 år, i det omfang de som led i 1/3 undervisning følger almen voksenuddannelse eller anden undervisning, hvortil kommunen efter anden lovgivning skal yde tilskud eller afholde udgifterne. Produktionsskolen udbetaler skoleydelse til disse deltagere under 1/3 forløbet, selvom de ikke udløser statstilskud til produktionsskolen. (Se afsnit 3 om skoleydelse)

Sygdom og kortvarig udeblivelse

Sygdom, herunder aftalt lægebesøg og kortvarig udeblivelse registreres som særskilte typer elevaktivitet. Sygdom og kortvarig udeblivelse må samlet maksimalt udgøre 9 uger pr. løbende 12 måneder fra deltagerens start på skolen. De 9 uger beregnes efter skolens normaltimetal.

Når eleven har haft 9 ugers sygdom og kortvarig udeblivelse inden for de sidste 12 måneder, tæller eleven altså kun med ved fysisk tilstedeværelse.

Nulstilling af fravær:

Hvis en produktionsskoledeltager har gået på den samme produktionsskole uafbrudt i 12 måneder, og herefter fortsætter i et forlænget forløb, så nulstilles deltagerens fravær, ved udgangen af 12 måneder.

Udlandsophold

Aktivitet under ophold i udlandet kan højst medregnes med i alt 28 dage for den enkelte elev, dog højst 14 sammenhængende dage for hvert enkelt udlandsophold, medmindre opholdet er et led i et EU-udvekslingsprogram. Ved beregningen medtages det faktiske antal timer, dog højst skolens normaltimetal, idet der på en uge højst kan medregnes fem dage med hver 1/5 af skolens ugentlige normaltimetal. Deltagerne kan således ikke opspare timer til individuel afspadsering (se afsnit 2.8).

Der henvises i øvrigt til [Skrivelse om ændring af reglerne for ekskursioner og udvekslingsophold i bekendtgørelse om indhold og tilrettelæggelse af produktionsskoletilbud m.v. og i bekendtgørelse om statstilskud m.v. til produktionsskoler.](#)

Praktik

For den enkelte deltager, kan der maksimalt medregnes praktikundervisning på en anden institution eller arbejdsplads i 4 uger pr. påbegyndt halvår, i den periode deltageren er indskrevet på skolen. Ved beregningen medtages det faktiske antal timer, deltageren har været på praktikophold, dog højst skolens normaltimetal. Praktikopholdet må tidligst begynde en måned efter start på produktionsskoleopholdet.

2.4 Ikke-tælleberettigede timer

Ved siden af de timer, der indgår i beregningen af tælleberettigede uger, skal følgende typer timer registreres som *ikke-tælleberettigede timer* for den enkelte deltager:

Ferie

Den enkelte deltagers ferie.

Fri

Den enkelte elev kan efter aftale holde fri uden skoleydelse. Deltagere, der har opbrugt deres individuelle fraværs-, udlands- eller praktikkvoter, og som stadig er indskrevet på skolen, skal registreres som fri.

Søgnehelligdage

Søgne- og helligdage registreres med et antal timer svarende til skolens normaltimetal pr. pågældende ugedag. Vær opmærksom op, at Grundlovsdag, juleaftensdag (24. december) og nytårsaftensdag (31. december) ikke er helligdage.

Ved siden af ovenstående pligtige registreringstyper kan skolen i ministeriets skema desuden registrere følgende oplysninger, der ikke indgår i kvartalsopgørelserne:

Kost

Registrering af betaling for kost. Det er frivilligt om feltet benyttes.

Diverse

Til fri afbenyttelse. Her kan f.eks. registreres kombinationsforløb, hvis skolen ikke afholder udgiften.

2.5 Opgørelse af forlængede forløb, kombinationsforløb og 1/3 forløb

Elevaktiviteten skal ud over opgørelsen af de ordinære årselever indeholde særskilt opgørelse og indberetning af

- Årselever i forlængede forløb.
- Årselever i 1/3 forløb, der udløser kombinationsforløbstaxameter.
- Årselever i EGU forløb
- Årselever omfattet af betalingsloven.

De 4 årselevtyper beskrives nedenfor.

Årselever i forlængede forløb – 10 % kvoten

Ved beregningen af årselever kan der for den enkelte deltager normalt højst medregnes ét års produktionsskoleophold (Loven § 11, stk. 2).

Ved beregningen af den enkelte deltagers produktionsskoleophold indgår såvel det aktuelle produktionsskoleophold som eventuelle tidligere ophold på samme eller andre produkti-

onsskoler. Forløb, som led i en egu, samt forløb, som er omfattet af betalingsloven, indgår ikke i beregningen.

En deltager kan alene få forlænget sit ophold ud over 1 år, hvis der foreligger helt specielle forhold af uddannelsesmæssig karakter. Det skal fremgå af forløbsplanen, hvilke særlige uddannelsesmæssige forhold, der begrundes en overskridelse af et produktionsskoleopholds normale varighed. En kopi af forløbsplanen skal foreligge sådan, at revisor kan attestere, at begrundelsen er indført i forløbsplanen.

Deltageres forløb af en varighed ud over et år kan alene ske inden for en kvote, der udgør 10 pct. af produktionsskolens samlede årselevtal i det forudgående finansår. Årselevtallet fra deltagere omfattet af betalingsloven og egu indgår i beregningen af kvoten. Dog KUU (Kombineret Ungdomsuddannelse) årselevtal indgår ikke i beregningen af kvoten.

For skoler, der ikke har haft aktivitet i det forudgående finansår, beregnes kvoten på baggrund af det forventede årselevtal. Kvoten beregnes af skolen.

Eksempel:

Skolen har haft 30 årselever i ordinære forløb og 0,350 årselever i deltagere efter betalingsloven

$(30 + 0,350) * 10 \% = 3,035$ årselever der kan bruges til deltagere i forlængede forløb.

Årselever i meritgivende kombinationsforløb

Til deltagere i meritgivende kombinationsforløb på grundforløbet i en erhvervsuddannelse, ydes der kombinationsforløbstaxameter.

Det er en betingelse for udløsning af kombinationsforløbstaxameteret, at deltageren indgår i produktionsskolens tilskudsgrundlag under forløbet, og at produktionsskolen betaler det andet uddannelsessted for kombinationsforløbet for den pågældende deltager.

Ind til 1/3 af et produktionsskoleforløb kan anvendes til undervisning, uddannelse og kurser, som er oprettet i medfør af en uddannelseslov. Kombinationsforløb indgår ikke i beregningen af 1/3 undervisning. (Lovens § 2, stk. 7)

Egu elever

Egu elever opgøres på samme måde som ordinære produktionsskoleelever. Der tælles time for time.

Elever omfattet af betalingsloven omregnet til årselever

Kommuner og andre aktører skal betale direkte til skolen for uddannelse af deltagere omfattet af betalingsloven. (Se kap. 8)

Deltagere, der er omfattet af betalingsloven, er således ikke tilskudsudløsende i Undervisningsministeriet. De deltagere der er omfattet af betalingsloven indgår i grundlaget for opgørelsen af, om skolerne opfylder kravet om at have en aktivitet på mindst 20 årselever i opgørelsesåret.

2.6 Opgørelse af udslusning

Det fremgår af lovens § 10, stk. 3, at produktionsskolen kan modtage et særligt udslusningstilskud ud fra antallet af årselever, hvori der indgår deltagere, som i forlængelse af et pro-

duktionsskoleophold af mindst 1 måneds varighed har været i gang med kompetencegivende uddannelse eller har været i beskæftigelse i minimum 20 timer pr. uge på ordinære vilkår eller i fleksjob, skånejob eller lignende. Tilskuddet ydes, når produktionsskolen har dokumentation for, at deltageren har været i gang med en tilskudsberettigende aktivitet i 12 uger inden for en periode på 4 måneder efter produktionsskoleopholdet.

Er der i et beskæftigelsesforløb uger, hvor den tidligere produktionsskoledeltager ikke har været beskæftiget i 20 timer, kan disse uger ikke medtages i kravet om 12 ugers beskæftigelse i 4 måneders perioden.

De 4 måneder skal ligge helt i forlængelse af deltagerens ophold på produktionsskolen. Undtagelsen for dette er, når deltagerens produktionsskoleophold afsluttes samtidigt med ferielukningen af vedkommendes værksted. Er dette tilfældet, skal perioden på de 4 måneder først beregnes fra det tidspunkt værkstedets ferielukning ophører.

Uddannelsen eller beskæftigelsen kan foregå på forskellige uddannelsesinstitutioner, henholdsvis arbejdspladser. I de 12 ugers aktivitet kan deltageren god have flere beskæftigelser og/eller uddannelsesaktiviteter. Er dette tilfældet skal der foreligge dokumentation fra alle de arbejdsgivere/uddannelsesinstitutioner, som deltageren har været tilknyttet i løbet af de 12 uger.

En produktionsskoledeltager kan godt udløse udslusningstilskud flere gange. Hvis en deltager, der allerede en gang har udløst udslusningstilskud til skolen en gang, igen indskrives på produktionsskolen og efterfølgende udsluses en gang til, kan skolen igen modtage udslusningstilskud for deltageren, hvis betingelserne for dette i øvrigt er opfyldt, - men naturligvis kun for den sidste periode deltageren har gået på skolen.

Eksempler på aktivitet, der kan udløse udslusningstilskud, - listen er ikke udtømmende:

- Kompetencegivende uddannelse, herunder blandt andet
 - Egu
 - PBE
 - KUU
 - HF (herunder enkeltfag)
 - Søfarts- og fiskeriuddannelse
 - Konstabeluddannelse, hvis der foreligger en uddannelseskontrakt og de øvrige betingelser er opfyldt
- Beskæftigelse i mindst 20 timer om ugen
 - Ordinær beskæftigelse
 - Beskæftigelse på særlige vilkår fx fleksjob eller skånejob

Eksempler på aktivitet, der **ikke** kan udløse udslusningstilskud – listen er ikke udtømmende:

- AMU – er ikke en kompetencegivende uddannelse
- TAMU – er ikke en kompetencegivende uddannelse
- 9. eller 10. klasse på VUC, ungdomsskole, efterskoler eller fri fagskole
- højskole
- sprogskole – er ikke en kompetencegivende uddannelse
- FVU
- AVU
- STU
- selvstændig erhvervsdrivende
- værnepligt

Kan en skole ikke få dokumentation for positiv udslusning fra fx en arbejdsgiver, kan eleven ikke udløse udslusningstilskud.

Nedenfor er en gennemgang af, hvad dokumentationen som minimum skal indeholde, for at der kan udløses udslusningstilskud. Dokumentationen kan være en mail fra en arbejdsgiver eller en uddannelsesinstitution, hvis det fremgår af mailen, hvem der er afsender. Det er skolens revisor, der beslutter, om der er sikkerhed for hvem der har afsendt e-mailen og dermed om e-mailen er tilstrækkelig dokumentation.

Dokumentationen for udslusningen af deltageren skal indeholde følgende:

1) Ved udslusning til kompetencegivende uddannelse:

- a) Den tidligere produktionsskoledeltagers navn og personnummer samt dato for afslutning af produktionsskoleopholdet.
- b) Dokumenteret oplysning om, hvor længe og hvornår samt på hvilken uddannelse ovennævnte person har været studieaktiv.

2) Ved udslusning til beskæftigelse:

- a) Den tidligere produktionsskoledeltagers navn og personnummer samt dato for afslutning af deltagerens produktionsskoleophold.
- b) Dokumenteret oplysning om, hvor længe og hvornår samt på hvilke betingelser ovennævnte person har været beskæftiget.

Ministeriet har som et forslag lagt "[skema til dokumentation af deltagelse i uddannelse](#)" samt et "[skema til dokumentation ved udslusning til beskæftigelse](#)" på ministeriets hjemmeside under linket:

<http://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/frie-skoler/tilskud-til-frie-skoler/tilskud-til-produktionsskoler>

Det er frivilligt, om skolerne vil benytte disse skemaer eller bruge deres egne. Skemaerne, der dokumenterer deltagernes succesfulde udslusning, skal opbevares på skolen til brug for revisors kontrol samt til brug for ministeriets tilsyn.

2.7 Tilskud til egu planer

I henhold til § 13 i lov om erhvervsgrunduddannelse m.v. yder staten et tilskud pr. elev til uddannelsesansvarlige skoler til rådgivning, vejledning og administration. Tilskuddet fastsættes på de årlige finanslove.

Staten yder et tilskud ved henholdsvis *påbegyndelsen, gennemførelsen og afbrudte forløb med udslusning til kompetencegivende uddannelse* af et produktionsskoletilrettelagt egu-forløb.

2.8 Kollektivt og individuelt opsparede timer

Der skelnes mellem kollektivt opsparede timer og individuelt opsparede overarbejdstimer.

Kollektiv afspadsering

Hvis normaltallet på produktionsskoler er højere end 30 timer pr. uge, kan de overskydende timer benyttes til kollektiv afspadsering for alle eller flere af deltagerne. Kollektiv afspadsering kan **kun** bruges til afholdelse af pædagogiske dage og lignende arrangementer

for ansatte på skolen. Skoler, der ikke har mere end 30 timer om ugen, kan ikke optjene timer til afholdelse af pædagogiske dage eller lignende arrangementer.

Overskydende timer til kollektiv afspadsering kan overføres fra kvartal til kvartal, men ikke fra et finansår til det næste finansår.

Det er vigtigt, at skolerne er opmærksomme på, at der ikke afholdes flere pædagogiske dage i et kvartal end skolen har optjent timer til. Det er især i 1. kvartal, at skolerne kan have problemer med optjening af tilstrækkeligt mange kollektive timer. Det er ikke muligt ved et kvartals udløb at have forbrugt flere kollektivt timere end der er optjent i finansåret.

Eksempel:

Hvis skolens normaltimetal for en undervisningsuge for eksempel er 32 timer, opspares 2 timer ugentligt pr. elev til kollektiv afspadsering af pædagogiske dage eller lignende arrangementer for skolens ansatte.

Individuel afspadsering

Den enkelte elev kan optjene individuelle timer ud over skolens normaltimetal ved overarbejde ud over skolens normaltimetal. De individuelle timer kan alene anvendes ved deltagerens individuelle afspadsering og kan ikke indgå i skolens ramme til kollektiv afspadsering ved afholdelse af pædagogiske dage eller lignende arrangementer.

Eksempel:

Hvis skolens normaltimetal for en undervisningsuge er 32 timer, og en deltager arbejder 3 timer der ud over, opsparer skolen 2 timer ugentligt til kollektiv afspadsering ved afholdelse af pædagogiske dage eller lignende arrangementer. Den pågældende elev opsparer desuden 3 timer til individuel afspadsering.

Overskydende timer til individuel afspadsering kan overføres fra kvartal til kvartal, men ikke fra et finansår til næste finansår.

3. Opgørelse af skoleydelse

Ved skoleydelse forstås produktionsskolernes udbetaling af ugetakst til tilskudsudløsende deltagere. Ugetaksten udbetales bagudrettet. Der kan kun udbetales skoleydelse til deltagere, der udløser statstilskud til produktionsskolen.

3.1 Undtagelse fra reglen om skoleydelse til tilskudsudløsende elever

Unge under 18 år, som har opfyldt undervisningspligten, og som led i deres uddannelsesplan, følger undervisning efter lov om almen voksenuddannelse og om anerkendelse af realkompetence i forhold til fag i almen voksenuddannelse, hf-uddannelsen og i uddannelsen til studentereksamen (AVU-loven), er undtaget fra reglen om, at skoleydelse kun udbetales til tilskudsudløsende elever. Disse elever er ikke tilskudsudløsende på produktionsskolen i den tid de følger almen voksenuddannelse, men produktionsskolen udbetaler skoleydelse til eleverne (Lovens § 11, stk. 4 og § 17).

3.2 Tre takster for skoleydelse

Der ydes skoleydelse som en ugetakst til deltagerne og opgøres pr. undervisningsuge for

1. deltagere under 18 år,
2. deltagere på 18 år eller derover, der er hjemmeboende og
3. deltagere på 18 år eller derover, der er udeboende.

Der udbetales ikke skoleydelse til følgende grupper af deltagere:

1. Deltagere, der modtager anden offentlig støtte, der tilsigter at dække leveomkostninger.
2. Deltagere, der er optaget som led i en erhvervsgrunduddannelse (egu).
3. Deltagere, der modtager elevstøtte i henhold til lov om folkehøjskoler, efterskoler og frie fagskoler.

3.3 Opgørelse af skoleydelse

Udgiften til skoleydelse indberettes hvert kvartal til Undervisningsministeriet ved summering af udbetalt ugetakst i opgørelsesperioden på tværs af enkeltdeltagere deltagere, der er

- under 18 år,
- 18 år eller derover, der er hjemmeboende og
- 18 år eller derover, der er udeboende.

I forhold til opgørelsen af skoleydelse defineres en deltager til at være 18 på sin 18-års fødselsdag.

3.5 Hjemmeboende/udeboende

For at kunne dokumentere om en elev på 18 år eller derover er hjemmeboende eller udeboende, skal eleverne, på en blanket udleveret af skolen, attestere om de er hjemmeboende eller udeboende. Hvis elevens status som henholdsvis hjemme- eller udeboende ændres, skal eleven udfylde en ny blanket, som skolen skal kunne forevise, som dokumentation for udbetaling af skoleydelse til eleven. Når elever indskrevet på produktionsskolen fylder 18 år, skal de ligeledes udfylde en blanket, hvoraf det fremgår, om de er ude- eller hjemmeboende.

Ministeriet har udarbejdet en såkaldt ”§ 17, stk. 2 blanket”, som kan benyttes. Blanketten findes på ministeriets hjemmeside.

En deltager anses for hjemmeboende, når deltageren bor hos den ene eller begge sine forældre.

Bor eleven, der er fyldt 18 år, hos en plejefamilie, betragtes eleven som udeboende, i forhold til beregning af skoleydelsen.

Bor eleven, der er fyldt 18 år, i en periode på skolehjem eller er eleven i praktik i en anden landsdel og derfor ikke har mulighed for at komme hjem hver dag, betragtes eleven ligeledes som udeboende i den pågældende periode.

3.6 Særlige regler for skoleydelse

Skoleydelse udbetales bagud senest ved udgangen af måneden, jf. tilskudsbekendtgørelsen § 12, stk. 7. I praksis sker udbetalingen på skolerne ofte hver 14. dag. Skoleydelse udbetales fra det tidspunkt, deltageren begynder på produktionsskolen (første dag med deltagelse i skolens aktiviteter), og indtil det tidspunkt deltageren forlader skolen (sidste dag med deltagelse i skolens aktiviteter).

3.7 Begrænsninger på udbetaling af skoleydelse

Skoleydelse udbetales uanset fravær ved ferier og helligdage samt sygdom. Dog gælder det, at:

- Udbetaling af skoleydelse under ferier for den enkelte deltager højst kan ske i 5 uger pr. løbende år, regnet fra deltagerens optagelse på skolen. Der kan dog altid udbetales skoleydelse under ferier i skolens normale ferieperioder, hvor skolen er lukket.
- Skoleydelse udbetales ikke ved ferie med feriegodtgørelse fra tidligere beskæftigelse.
- Udbetaling af skoleydelse under fravær ved sygdom og kortvarig udeblivelse kan for den enkelte deltager højst ske i 9 uger pr. løbende 12 måneder fra deltagerens start på skolen.
- Skoleydelse kan i praktikperioder højst udbetales i 4 uger pr. påbegyndt halvår.
- Skoleydelsen skal nedsættes forholdsmæssigt, hvis deltageren uden lovlige grund udebliver fra eller kommer for sent til produktionsskoleaktiviteten, herunder ikke aktivt deltager i
 - 1) aftaler med vejlederen i forbindelse med udfærdigelse, justering eller opfyldelse af den individuelle forløbsplan eller
 - 2) praktikforløb, som skolen efter skolens skøn bidrager til opfyldelse af forløbsplanen.

Ved nedsættelse af skoleydelsen runder skolen op til nærmeste 30 minutter regnet fra det fastsatte mødetidspunkt. Skoleydelsen beregnes ved nedsættelsen pr. time ved at dividere skoleydelsen med det fastsatte ugentlige normaltimetal.

4. Indberetning af aktivitet og skoleydelse

Skolen skal sikre et korrekt registreringsgrundlag for hver deltager til indberetning af tilskudsudløsende årselever og skoleydelse til ministeriet. (Se evt. bilag 2)

Elevaktiviteten skal indberettes kvartalsvist til ministeriet. Fra og med 3. kvartal 2013 skal indberetningen ske elektronisk via ministeriets Indberetningsportal.

Indberetningsportalen finder du her:

https://indberetninger.uvm.dk/portal/page/portal/UVM_INDBERETNING/FORSID E/

Du skal bruge det samme brugernavn og adgangskode, som benyttes, når du skal finde skolens tilskudsbreve.

Når indberetningen er lavet og godkendt på Indberetningsportalen, skal indberetningen skrives ud fra portalen. Ved udskrivning kommer der en ledelses- og revisorerklæring nedst i udskriften, som skal attesteres af skolens leder og revisor.

Det attesterede indberetningsskema skal indscannes og sendes til Produktionsskoler@stukuvm.dk, så det er i ministeriet senest den 10. i den måned, der følger efter kvartalets udløb.

Indberetning af aktivitet efter 2. og 3. kvartal ligger ofte i forbindelse med henholdsvis skolerens sommerferie og efterårsferie. Det er vigtigt, at skolerne, inden de påbegynder ferie, sørger for, at ministeriet har modtaget aktivitetsindberetningerne med både skolens forstanders og revisors underskrifter. Vi oplever hvert år, at der mangler indberetninger og

bruger meget tid på at fremskaffe dem. I sin yderste konsekvens kan de manglende indberetninger betyde, at skolerne ikke vil modtage tilskud rettidigt.

4.1 Ordinære årselever og skoleydelse

Til Undervisningsministeriets brug skal indberetningen ske som sum af aktiviteten fordelt på følgende:

Årselever i alt, heraf

- forlængede forløb,
- egu elever (se afsnit 4.3)
- kombinationsforløb

Årselever - udslusning (se afsnit 4.2)

Årselever omfattet af betalingsloven (se afsnit 9)

Skoleydelse opgjort på følgende grupper

- Elever under 18 år
- Elever på 18 år eller derover, der er hjemmeboende
- Elever på 18 år eller derover, der er udeboende

4.2 Årselever, der udløser udslusningstilskud

Til ministeriets brug skal indberetningen ske som sum af aktiviteten fordelt på følgende:

- Årselever udsluset til beskæftigelse
- Årselever udsluset til uddannelse
- Antal deltagere

Udslusningstilskud beregnes og afregnes kvartalsvis bagud. Beregningen foretages på grundlag af det årselevtal, som den pågældende i alt er indgået med i skolens årselevtal og den udslusningspræmie pr. årselev, der er fastsat på finansloven.

Elever, der udløser udslusningstaxameter, indberettes elektronisk (se ovenfor). Revisor skal kontrollere, at der foreligger dokumentation for succesfuld udslusning svarende til det antal personer og årselever, der bliver indberettet til ministeriet.

4.3 Produktionsskoletilrettelagte egu-forløb

Til ministeriets brug skal indberetningen ske som antallet af egu-planer fordelt på følgende:

Egu-forløbstype

- underskrevet og påbegyndt,
- afbrudt eller
- gennemført.

Indberetning af egu elever sker sammen med skolens øvrige aktivitetsindberetning (se ovenfor).

Skoleydelse til deltagere i produktionsskoletilrettelagte egu-forløb udbetales af kommunen.

5. Opgørelse af aktivitet - kommunalt bidrag

Der opkræves kommunalt bidrag for de deltagere, der udløser statstilskud. Kommunalt bidrag opgøres pr. årselev, hvor der skelnes mellem årselever henholdsvis under 18 år og 18 år eller derover.

5.1 Opgørelse af kommunalt bidrag

Kommunernes bidrag til staten opgøres pr. årselev henholdsvis under 18 år og 18 år eller derover.

Opgørelsen af årselever i forbindelse med det kommunale bidrag kan afvige fra skolens almindelige opgørelse af tilskudsudløsende årselever, idet:

- Der overføres overskydende timer mellem kvartalerne. Dette har dog alene betydning for kvartalsopgørelserne.
- deltager, som ikke pr. 5. september var bopælsregistreret i Danmark, kan der ikke opkræves kommunalt bidrag for.
- der ikke ”fyldes op” med kollektivt opsparede timer i årselevopgørelsen for den enkelte deltager til kommunalt bidrag.
- Egu eleverne er med i den tilskudsudløsende aktivitetsindberetning, men tælles ikke med i opgørelsen til opkrævning af kommunalt bidrag.

Det er skolens ansvar inden indberetning til ministeriet at kontrollere den indberettede aktivitet (se afsnit 5.4)

5.2 Opgørelse af bidragsårselever

Den kvartalsvise opgørelse af årselever til kommunalt bidrag skal særskilt opdeles og indberettes på årselevtyperne

- Under 18 år og 18 år og derover samt
- Hjemstedskommune.

Over og under 18 år

Eksempel:

En deltager indgår i beregningen af bidrag som værende under 18 år i alle uger indtil udgangen af det kvartal, hvori deltageren fylder 18 år. Hvis en deltager f.eks. fylder 18 år den 15. oktober 2016, skal deltageren således registres som under 18 år indtil udgangen af 4. kvartal 2016. Fra 1. kvartal 2017 skal deltageren registreres som 18-årig.

Hjemstedskommune

Produktionsskolerne skal indberette årseleverne kvartalsvist fordelt på deltagerens hjemstedskommuner til Undervisningsministeriet på indberetningsportalen. Ministeriet orienterer kommunerne om aktivitetsudviklingen på produktionsskolerne og de forventede bidragsmæssige konsekvenser heraf, dels for kommunerne under et, dels for den enkelte kommune. Ved årsindberetningen af deltagere til det kommunale bidrag fremsøger Styrelsen for Undervisning og Kvalitet hjemstedskommunerne via CPR.

Ved hjemstedskommune forstås den kommune, i hvilken deltageren ifølge CPR havde bopæl den 5. september i kalenderåret forud for det finansår, hvor aktiviteten afholdes. Dette gælder også selvom deltageren er anbragt af en anden kommune end hjemstedskommunen. Skolen skal således kunne identificere deltagerens hjemstedskommune pr. 5. september i kalenderåret forud for det bidragspligtige finansår. Hvis deltagerens forløb på skolen går på tværs af to kalenderår, skal skolen kunne identificere deltagerens hjemstedskommune i forhold til begge kalenderår.

Registreringer af hjemstedskommunen i forbindelse med kommunalt bidrag skal kunne ske uafhængigt af registreringen af deltagerens aktuelle hjemstedskommune.

Eksempel:

Hvis en deltager f.eks. flytter fra kommune X til kommune Y den 15. oktober 2016, skal deltagerens hjemstedskommune i forhold til opgørelsen af kommunalt bidrag for finansåret 2017 være kommune X, mens deltageren i andre sammenhænge efter den 15. oktober 2016 vil være registreret som bosiddende i kommune Y. Hvis deltagerens forløb på produktionsskolen strækker sig over årsskiftet 2016/2017, skal deltagerens hjemstedskommune i forhold til opgørelsen af kommunalt bidrag for finansåret 2017 være kommune Y.

5.3 Elektronisk indberetning af kommunalt bidrag

Ministeriet introducerede i forbindelse med den årlige indberetning af elever til kommunalt bidrag fra 2004 et system til elektronisk indberetning: "Elevbasen".

I Elevbasen vil al den nødvendige information om bidragsudløsende elever kunne udveksles elektronisk mellem skoler, kommuner og ministeriet. Det vil i Elevbasen være muligt for ministeriet at udveksle elevernes cpr-numre med CPR, som finder elevens bopælskommune pr. 5. september i året før det bidragspligtige finansår. Det medfører en sikker bestemmelse af bopælskommunen.

Der er to muligheder for at lægge data i ministeriets Elevbase:

- Elevoplysningerne kan overføres til Elevbasen via filoverførsel fra skolens eget elevregistreringssystem
- Elevoplysningerne kan tages i skærbilledet i Elevbasen

Kvartalsvis indberetning

Efter hvert kvartal foretager produktionsskolen en særskilt beregning af de bidragsmæssige konsekvenser for de enkelte kommuner, der ifølge skolens oplysning skal betale bidrag, så det fremgår, hvor mange årselever på henholdsvis under 18 år og på 18 år og derover, kommunerne skal betale bidrag for. Skolerne indtaster eller indlæser en fil med oplysningerne i Elevbasen senest den 10. i den måned, der følger efter kvartalets udløb, hvorefter ministeriet orienterer kommunerne om aktivitetsudviklingen på produktionsskolerne og de forventede bidragsmæssige konsekvenser heraf, dels for kommunerne under et, dels for den enkelte kommune.

Årsindberetning

Inden udgangen af februar måned efter det bidragspligtige finansår indtaster eller indlæser skolen i Elevbasen oplysninger om navn og personnummer og årselevandel for hver enkelt deltager, der har gået på produktionsskolen i det bidragspligtige finansår. Elevbasen findes på ministeriets indberetningsportal.

Inden den 1. april danner og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet en fil med alle personnumre fra Elevbasen. Filen sendes til CPR. CPR tilknytter hjemstedskommuner til de indtastede årselever.

Fra den 1. til den 10. april skal produktionsskolen kontrollere, at der er tilknyttet hjemstedskommune på alle cpr-numre eller en kode med "ingen adresse" samt, at der ikke er fejl. Hvis der er fejl, skal disse rettes.

Fra den 11. april kan den enkelte kommune hente en liste med de bidragspligtige årselever fra ministeriets indberetnings- og brevportal. Hvis en hjemstedskommune herefter konstaterer, at listen indeholder forkerte oplysninger, skal kommunen senest den 1. maj meddele

dette til skolen. Kommunerne kan ikke komme med indsigelser der er i modstrid med CPR's oplysninger pr. 5. september i kalenderåret før det bidragspligtige finansår.

Produktionsskolen indtaster eventuelle yderligere rettelser i Elevbasen inden den 15. maj. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet foretager endnu en sammenligning med CPR.

Produktionsskolerne godkender og udskriver en opgørelse over antallet af årselever fordelt på kommuner fra Elevbasen. Opgørelsen skal attesteres af skolens forstander og revisor. Opgørelsen indsendes til ministeriet senest den 1. juni.

Oplysningerne i Elevbasen danner grundlag for bidragsberegningen. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet orienterer kommunerne om den endelige bidragsopgørelse.

Bidragsopkrævningen gennemføres ved modregning i udbetalingerne i juli måned til kommunerne fra SKAT (bloktilskuddet).

5.4 Afstemning mellem indberetning af kommunalt bidrag og årsaktivitet

Der skal foretages en afstemning mellem indberetningen af de tilskudsudløsende aktivitets-tal (indberettes hvert kvartal) og indberetningen, der opkræves kommunalt bidrag på baggrund af.

Årselev-opgørelsen til det kommunale bidrag kan være **mindre end** årselevtallet, der indberettes til tilskuds-beregningen, men **aldrig højere**. Forklaringen på, at årselevtallet til opkrævning af kommunalt bidrag er mindre end det tilskudsudløsende aktivitets-tal kan være, at:

- Egu-elever tælles med i den tilskudsudløsende aktivitetsopgørelse, men ikke i opgørelse af aktivitet til kommunalt bidrag.
- Der er forbrugt kollektivt opsparede timer til afholdelse af pædagogiske dage for personalet på skolen og disse timer indgår kun i aktivitetsopgørelsen, ikke i indberetningen til opkrævning af kommunalt bidrag.
- Der er elever, der ikke var bosiddende i Danmark d. 5. september året før det bidragspligtige finansår.
- Der overføres overskydende timer mellem kvartalerne – kun betydning for kvartalsopgørelserne.

Det er vigtigt, at skolen kan redegøre for en eventuel forskel mellem henholdsvis det tilskudsudløsende årselevtal og årselevtallet, der opkræves kommunalt bidrag på baggrund af.

6. Ændring i aktivitetsindberetning

Der kan ved udbetaling af forskud eller tilskud foretages efterreguleringer vedrørende forudgående udbetalinger, herunder i forudgående finansår. Der ydes eller opkræves ikke renter i forbindelse med efterreguleringer.

Tilskud fra tidligere år kan reguleres 3 år bagud, medmindre andet følger af andre bestemmelser, jf. Lov om forældelse af fordringer (forældelsesloven).

7. Elevadministrative systemer

Uanset hvilke elevadministrative systemer den enkelte skole anvender, er det skolens ansvar at sikre en *betryggende system-, data og driftssikkerhed* samt at sikre *betryggende forretningsgange og procedurer på det elevadministrative område*.

Undervisningsministeriet har opstillet en række krav, der skal opfyldes af samtlige produktionsskoler, herunder også skoler, der ikke anvender fællesudviklede systemer. Det er skolens ansvar at tilrettelægge sine systemer og procedurer m.v., så nedenstående krav opfyldes.

Betryggende system-, data- og driftssikkerhed udgør et nødvendigt fundament for en betryggende databehandling i skolens elevadministrative systemer. System-, data- og driftssikkerheden baseres på kontroller, der kan betegnes som generelle edb-kontroller

Ved betryggende system-, data- og driftssikkerhed forstås følgende:

- *Systemsikkerhed* er resultatet af de foranstaltninger, der sikrer pålidelige systemer, herunder at systemer og IT-udstyr er dokumenteret, godkendt, testet og sikret mod ødelæggelse.
- *Datasikkerhed* er resultatet af de foranstaltninger, der sikrer en pålidelig registrering, opbevaring og brug af data, samt at ændring, sletning eller brug af data er godkendt og dokumenteret.
- *Driftssikkerhed* er resultatet af de foranstaltninger, der sikrer en rettidig og pålidelig gennemførelse af databehandlingen og håndtering af fejl og mangler med henblik på at sikre en kontinuerlig databehandling.

Her ud over er en betryggende databehandling afhængig af en række *forretningsgange og procedurer for anvendelse af det elevadministrative system*, herunder *interne kontroller* på skolens administrative områder. De interne kontroller omfatter såvel programmerede kontroller i det benyttede elevadministrative system som manuelle kontroller i forretningsgangene for brug af systemet.

Forretningsgangene og de interne kontroller i og omkring det elevadministrative system skal medvirke til:

- at sikre en fuldstændig, nøjagtig og rettidig behandling af godkendte transaktioner
- at forhindre at fejl opstår eller at sikre at opståede fejl opdages og rettes
- at sikre dokumentation for den foretagne databehandling samt de udførte manuelle og programmerede kontroller.

7.1 Indberetning til STIL

Til brug for ministeriets statistik- og analyseformål skal produktionsskolerne hvert år i februar, indberette en række oplysninger til STIL i overensstemmelse med STIL's vejledning herom.

8. Betalingsloven

I henhold til Lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m. (betalingsloven) skal uddannelsesinstitutioner, der er berettigede til at modtage tilskud eller bevillinger fra Undervisningsministeriet, beregne og opkræve betaling for uddannelse af personer, som er omfattet af loven.

Personer omfattet af betalingsloven		Aktivitet finansieret af kommunen	Aktivitet finansieret af anden aktør
pr. 1. september 2015		(tilskudsmærker)	(tilskudsmærker)
A	<u>Kontanthjælpsmodtager eller integrationsydelsesmodtager</u> omfattet af § 2, nr. 2 eller 3, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.	KOMA	AAKA
C	<u>Revalidend</u> , der modtager revalideringsydelse eller integrationsydelse, eller <u>forrevalidend</u> , der modtager kontanthjælp, integrationsydelse, uddannelseshjælp eller ledighedsydelse efter lov om aktiv socialpolitik, og er omfattet af § 2, nr. 4, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.	KOMR	AAKR
D	<u>Sygedagpengemodtager</u> omfattet af § 2, nr. 5, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, der modtager dagpenge under sygdom efter lov om sygedagpenge.	KOMA	AAKA
E	<u>A-kasseforsikret ledig</u> omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, der ikke deltager i uddannelsesforløbet som led i 6 ugers jobrettet uddannelse.	SJOB	AAST
G	<u>Person, der modtager ressourceforløbsydelse</u> efter kapitel 6 a i lov om aktiv socialpolitik, og er omfattet af § 2, nr. 11, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.	MORY	AMOR
H	Person, der er omfattet af § 2, nr. 12, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og som modtager <u>uddannelseshjælp eller integrationsydelse</u> efter lov om aktiv socialpolitik, som er <u>uddannelsesparate</u> , og som er under 30 år uden erhvervs-kompetencegivende uddannelse, bortset fra integrationsydelsesmodtagere, som er omfattet af integrationsprogrammet efter integrationsloven.	UAAP	AUAP
I	Person, der er omfattet af § 2, nr. 13, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og som modtager <u>uddannelseshjælp eller integrationsydelse</u> efter lov om aktiv socialpolitik, som er <u>aktivitetsparate</u> , og som er under 30 år uden erhvervs-kompetencegivende uddannelse, bortset fra integrationsydelsesmodtagere, som er omfattet af integrationsprogrammet efter integrationsloven.	UAAP	AUAP
J	<u>Person, der er omfattet af lov om uddannelsesordning for ledige, der har opbrugt deres dagpengeret.</u>	FLED	AFLE
K	<u>Person, der er omfattet af kapitel 13 c i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats</u> , og som modtager <u>midlertidig arbejdsmarkedsydelse</u> efter kapitel 9 b i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v.	MAAS	AMAA
L	Person, som modtager ressourceforløbsydelse efter kapitel 6 b i lov om aktiv socialpolitik, og som er berettiget til et jobafklaringsforløb efter kapitel 12 b i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.	MJAF	AMJA
M	Person, som er omfattet af kapitel 13 e i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og som er omfattet af lov om kontantydelse.	KOYD	AOUY

B og F er udeladt, da de ikke for tiden kan benyttes af produktionsskoledeltagere.

For ovenstående persongrupper skal institutionen opkræve betaling hos den rekvirerende part.

Betalingen beregnes på grundlag af antal årselever m.v. og de takster, der er fastsat i finansloven for de pågældende år.

Nærmere vejledning om kommuners og anden aktørs køb af uddannelse samt relevante tilmeldingsblanketter kan findes på ministeriets hjemmeside.

Henvisning til andre aktører

Kommunerne kan henvise alle ovenstående grupper til en anden aktør, der så står for tilmelding.

Andre aktører

Andre aktører, der er omfattet af reglerne, har den samme adgang og pligt til at foretage tilmelding og forpligtelse til at betale tilskuddene mv., som kommunerne har.

Øvrige andre aktører

Øvrige andre aktører, der ikke omfattes af reglerne, vil skulle have kommunen til at foretage tilmelding og betaling af tilskud mv. til uddannelsesinstitutionen.

Skolerne skal afregne direkte over for kommunerne og andre aktører for elever omfattet af betalingsloven i uddannelse. Afregningen skal foregå på brugerbetalte vilkår, hvor kommunerne og andre aktører betaler for uddannelse for elever omfattet af betalingsloven, direkte hos skolerne. Staten udbetaler således ikke aktivitetsbaserede tilskud for elever omfattet af betalingsloven. Kommuner og andre aktører skal afregne ud fra de takster (undervisningstakst, bygningstakst inklusiv evt. tillægstakst og udslusningstakst) for produktionsskoler, der er på finansloven.

De nærmere regler for betalingen aftales mellem skolen og kommuner og andre aktører på grundlag af en udfyldt tilmeldingsblanket. Bemærk, at der er en tilmeldingsblanket for staten i jobcentret og kommunerne og en blanket for anden aktør. Blanketter og vejledninger findes på [ministeriets hjemmeside](#)

Skolen skal til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet indberette elever omfattet af betalingsloven. Indberetning skal ske samtidig med indberetningen af øvrige årselever. Indberetningen sker på samme måde som indberetning af ordinære deltagere.

Skole og kommune aftaler betalingsregler, f.eks. betaling efter udløbet af hvert kvartal. Hvis deltagerens ophold bliver længere eller kortere ændres afregningen tilsvarende. Årselevtallet opgøres på samme måde som for deltagere, der udløser statstilskud.

Eksempel:

En kommune fremsender en tilmeldingsblanket for en kontanthjælpsmodtager. Det fremgår af tilmeldingsblanketten at kommunen forventer, at deltageren går på skolen i 18 uger. Skolen beregner herefter udgiften for 18 uger / 40 uger = 0,45 årselev. Udgiften udgør (taksteksemplet er taget fra Finansloven 2008): (78.380 kr. i driftstilskud + 6.830 kr. i bygningstilskud) * 0,45 årselev = 38.344,50 kr.

Derudover skal skolen oplyse kommunen om eventuelle yderligere takster på produktionsskoleområdet, eksempelvis udslusningstakst

9. Ledelses- og revisorerklæringer

I henhold til Lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m. (Betalingsloven) skal uddannelsesinstitutioner, der er berettigede til at modtage tilskud eller bevillinger fra Undervisningsministeriet, beregne og opkræve betaling for uddannelse af personer, der er omfattet af loven.

Skolerne og skolernes revisorer skal før indberetning til ministeriet have kontrolleret oplysningerne for følgende:

- At elevaktiviteten er godkendt inden for opgørelsesperioden.
- At skoleydelsen er beregnet inden for opgørelsesperioden og anvist til udbetaling ved førstkommende, efterfølgende udbetaling.
- At elevaktivitet og skoleydelse ikke tælles dobbelt ved fejlindberetning, herunder i forbindelse med eventuelle efterreguleringer eller supplerende indberetninger til ministeriet.
- At godkendte undervisningstimer kun udløser årselev/skoleydelse én gang.
- At det kun er tælleberettigede årselever og udbetalte skoleydelse, der indberettes.
- At elever omfattet af betalingsloven registreres og indberettes korrekt
- At der benyttes korrekte deltagertypeopgørelse, således at ministeriet kan opdele indberetninger i henholdsvis en tilskudsudløsende og en ikke-tilskudsudløsende del.
- At elevaktiviteten for opkrævning af kommunalt bidrag er opgjort korrekt på årselever henholdsvis under 18 år og på 18 år og derover.

Det skal være muligt for skolernes revisor, ministeriet, Rigsrevisionen eller andre dertil berettigede, at gennemgå skolens indberetninger og registre (også på individniveau) for at kontrollere sammenhængen mellem de registrerede aktiviteter og den faktiske aktivitet, henholdsvis mellem den registrerede aktivitet og de foretagne indberetninger.

Revisors attestation til ministeriet skal afgives ved en erklæring på en særlig blanket, der er udarbejdet af ministeriet og udskrives fra Indberetningsportalen.

Det er vigtigt at bilagsnummeret på aktivitetsindberetningen er det samme som bilagsnummeret på revisorerklæringen, samt at bilaget har status Godkendt (GOD), hvilket også fremgår af revisorerklæringen.

Ledelseserklæringer kan underskrives af en medarbejder fra produktionsskolen, der af institutionens leder, i henhold til institutionens interne regnskabsinstruks har fået delegeret kompetence til at underskrive på lederens vegne og på lederens ansvar.

Der skal i så fald foreligge underskriftblad på institutionen for de underskriftsberettigede. Der må ikke anvendes underskriftsstempel og underskriften skal være egenhændig og med blå skrift.

Ministeriet har ligeledes udarbejdet en særskilt revisorerklæring, som skal benyttes i stedet for den, der dannes i forbindelse med selve aktivitetsindberetningen, såfremt revisor har forbehold og/eller fremhævelser af forhold vedrørende indberetningen. Den særskilte ledelses- og revisorerklæring udfyldes, hæftes bag på den godkendte aktivitetsindberetning fra indberetnings- og brevportalen, og det hele sendes samlet til styrelsen.

Den særlige ledelses- og revisorerklæring med tilhørende vejledninger findes på ministeriets hjemmeside.

<http://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/frie-skoler/tilskud-til-frie-skoler/tilskud-til-produktionsskoler>

10. Ministeriets indberetnings- og brevportal

Institutionens aktivitet skal indberettes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via Indberetnings- og Brevportalen.

På Indberetnings- og Brevportalen kan alle institutioner desuden finde deres tilskudsbrev.

Institutionerne skal logge på Indberetnings- og Brevportalen med det brugernavn og den adgangskode, som institutionen har modtaget fra ministeriet.

Du finder Indberetnings og Brevportalen her

https://indberetninger.uvm.dk/portal/page/portal/UVM_INDBERETNING/FORSID E/

10.1 Tilskudsbreve

Tilskudsbrevene bliver overført til portalen og ligger tilgængelig under menupunktet Tilskudsbreve.

Menupunktet er markeret med et nøglesymbol, som indikerer der skal logges på med brugernavn og adgangskode.

Tilskudsbrevet består af:

- **Et brev** forrest med en dato og en overskrift med oplysning om hvilken type tilskud som udbetales.
- **En posteringsliste**, hvor der øverst står institutionsnummer og navn på tilskudsmodtager, sagsnummer og dato. Sagsnummeret er her SDH-nummeret i ministeriet på institutionens tilskudssag. Posteringsliste vises pr. CØSA-formål, en tekst som beskriver hvilket tilskud der er tale om, og en dato hvortil hvilken måned tilskuddet vedrører. Rettelser vil fremstå som ompostering af den første postering, og en ny postering med det korrekte tilskud.
- **Dokumentation af tilskud** følger herefter. Dette er specifikation af de enkelte tilskud.

Kolonnen *Kor. Faktor* – korrektionsfaktor – vil som oftest være 1.

1. Kun de skoler, der i løbet af finansåret får ændret deres forskudsudbetaling, vil have et andet tal i denne kolonne.
2. Hvis en skole får hævet forskudsudbetalingen, vil korrektionsfaktoren være større end 1.
3. Hvis en skole får sænket forskudsudbetalingen, vil korrektionsfaktoren være mindre end 1.

10.2 Menupunktet Regneark

Tilskudsdokumentationen ligger tilgængeligt digitalt under menupunktet Regneark. Vejledninger samt skabeloner i Excel med makro er til rådighed, hvor data fra regneark kan ind sættes og viderebearbejdes.

Det er muligt at udtrække data med indberettet aktivitet, tilskudsposteringsliste, tilskudsdokumentation samt en særlig bogføringskladde med brugere af Navision Stat, hvor tilskud er påført SKS-konti.

Endvidere ligger vejledninger og skabeloner i Excel til rådighed, hvor data fra regneark kan indsættes og videre bearbejdes.

10.3 Menupunktet Kontoudtog

Menupunktet kontoudtog er ligeledes markeret med et nøglesymbol, som indikerer at der skal logges på med brugernavn og adgangskode.

Der ligger to forskellige kontoudtog.

- Kontoudtog for særlige midler
- Kontoudtog for tilskud

Kontoudtog for særlige midler indeholder posteringer udbetalt til puljer, og indeholder oplysninger udover posteringerne oplysninger om puljesagsnummer samt en pulje sags beskrivelse.

Kontoudtog for tilskud indeholder udover posteringerne en CØSA-reference nr., hvilket henviser til tilskudssystemet. Dette nummer er derfor en meget praktisk oplysning, hvis der er spørgsmål til sagsbehandleren vedrørende dette tilskud.

10.4 Menupunktet Indberetning

(Kvartalsvis aktivitetsindberetning og kommunalt bidrag)

Indberetning af kommunalt bidrag foretages via menupunktet Indberetning. Indberetning er markeret med et nøglesymbol, hvilket betyder, at der skal logges på med brugernavn og adgangskode.

11. CØSA

Ministeriets tilskudsudbetaling sker via Det Centrale Økonomistyrings- og Studie Administrative system (CØSA), der er et specialudviklet it-system målrettet dataudveksling med de institutionsvendte systemer med henblik på beregning og udbetaling af lovbundne taxamenter tilskud pr. årselev samt øvrige tilskud til institutionerne.

CØSA består af flere delsystemer, og de primære ved tilskudsadministrationen er:

- Delsystemet uddannelsesmodel, hvor uddannelsesstrukturen er registreret.
- Delsystemet til tilskudsudbetaling, hvor satser og tilskudsprincipper er implementeret.

12. Takster - 2017

Tilskudstype	Takst i kr.
Taxametertilskud til drift pr. ÅE	83.560
Deltagere i kombinationsforløb pr. ÅE	52.170
Udslusningstilskud pr. ÅE	8.700
Vejledningstilskud (pr. påbegyndt egu-forløb)	15.480
Vejledningstilskud (pr. gennemført egu-forløb)	15.480
Bygningstaxametertilskud pr. ÅE	7.500
Tillægstakst for merkantile grundforløb tilrettelagt på produktionsskoler pr. ÅE	30.790
Grundtilskud (pr. produktionsskole)	475.290

Finanslovskonto 20.51.12.	Skoleydelse ved produktionsskoler		
	Ugetakst f. 18 år og derover, udeboende	Ugetakst 18 år og derover, hjemmeboende	Ugetakst f. under 18 år
Skoleydelse til produktionsskoleelever under 25 år (optaget før 1. januar 2017)	1.687	910	705
Skoleydelse til produktionsskoleelever under 25 år (optaget i 2017)	1.250	350	350
Skoleydelse til elever i produktionsskolebaseret erhvervsuddannelse	1.687	1.687	705
Skoleydelse til EGU-elever	1.687	1.687	705
Der ydes ikke skoleydelse til elever, der deltager i undervisningsforløb som led i aktivering, eller til elever, der deltager i undervisningsforløb i.h.t. LB 55 1995 § 9, stk. 5 om folkeskolen.		*	

ÅE = Årselev (40 undervisningsuger af 30 timer = 1.200 timer)

Bilag 1. Årets gang

Nedenfor opsummeres, hvilke indberetninger og udmeldinger, der skal ske i løbet af året.

Tidspunkt	Indberetning eller udmelding
10. januar	Skolerne indberetter til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: <ul style="list-style-type: none">• Kvartalsopgørelse for 4. kvartal året før.• Ordinære årselever, heraf:<ul style="list-style-type: none">○ årselever i forlængede forløb,○ elever i kombinationsforløb,○ egu elever○ kommunale bidrags elever• Skoleydelse• Udslusnings-årselever• Kommunalt bidrag for 4. kvartal året før
Ultimo januar	<ul style="list-style-type: none">• Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udsender vejledning for årsindberetning af kommunale bidrag.• Skolens posteringsdata for hele året kan hentes på brevportalen.
Februar	Indberetning til STIL
Senest inden udgangen af februar	Skolerne indberetter eleverne i Elevbasen og ”klar”- melder til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet med angivelse af deltageroplysninger til brug for kommunale bidrag vedrørende deltagere i det foregående finansår.
Senest 1. maj	Kommuner skal meddele skolen, hvis den ikke er hjemstedskommune samt oplyse korrekte hjemstedskommune.
10. april	Skolerne indberetter til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: <ul style="list-style-type: none">• Kvartalsopgørelse for 1. kvartal.• Ordinære årselever, heraf:<ul style="list-style-type: none">○ årselever i forlængede forløb,○ elever i kombinationsforløb,○ egu elever○ kommunale bidrags elever• Skoleydelse• Udslusnings-årselever• Kommunalt bidrag for 1. kvartal

Tidspunkt	Indberetning eller udmelding
1. maj	Skolerne indberetter til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: <ul style="list-style-type: none"> • Årsregnskab og revisionsprotokol for det foregående år.
Senest 1. juni	Skolerne godkender indberetningen af kommunalt bidrag og udskriver kopi af indberetningen, som underskrives af skolens forstander og attesteres af skolens revisor.
10. juli	Skolerne indberetter til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: <ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsopgørelse for 2. kvartal. • Ordinære årselever, heraf: <ul style="list-style-type: none"> ○ årselever i forlængede forløb, ○ elever i kombinationsforløb, ○ egu elever ○ kommunale bidrags elever • Skoleydelse • Udslusnings-årselever • Kommunalt bidrag for 2. kvartal
10. oktober	Skolerne indberetter til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: <ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsopgørelse for 3. kvartal. • Ordinære årselever, heraf: <ul style="list-style-type: none"> ○ årselever i forlængede forløb, ○ elever i kombinationsforløb, ○ egu elever ○ kommunale bidrags elever • Skoleydelse • Udslusnings-årselever • Kommunalt bidrag for 3. kvartal

Bilag 2. Registreringsskemaer

Skolerne kan anvende ministeriets skemaer eller udvikle egne skemaer eller udtræk fra IT-systemer, hvis de indeholder samme oplysninger. Skemaerne skal normalt ikke indsendes til ministeriet, men kan forlanges indsendt ved revisionsmæssige stikprøver eller forevist i forbindelse med ministeriets tilsynsbesøg.

Alle skemaer ligger på ministeriets hjemmeside om tilskud til produktionsskoler.

a) Indberetningsskema

Registrering af individuelle oplysninger om timeregnskab pr. deltager pr. hverdag.

b) Samleskema 1

Sammentælling af timer for skolens deltagere i alt for hvert kvartal.

c) Samleskema 2

Beregning af tælleberettigede uger for skolens deltagere i alt for hvert kvartal.

d) Samleskema 3

Sammentælling af skoleydelse for skolens enkelte deltagere for hvert kvartal.

e) Kvartalsopgørelsesskema

Samlet beregning af ressourceudløsende årselever og udgift til skoleydelse for hvert kvartal.

f) Kvartalsopgørelsen til ministeriet

Samlet kvartalsopgørelse af årselever og skoleydelse til ministeriet.

Kontaktpersoner i ministeriet:**Aktivitetsindberetning, kommunalt bidrag og tilskud**

- | | | |
|-----------------------|---------------|--|
| • Vibeke B. Knudsen | tlf. 33925636 | vibeke.b.knudsen@stukuvvm.dk |
| • Gilda Daugaard | tlf. 33925520 | gilda.daugaard@stukuvvm.dk |
| • Wanpen Christiansen | tlf. 33925052 | wanpen.christiansen@stukuvvm.dk |

Årsrapport, regnskab m.v.

- | | | |
|------------------------|---------------|--|
| • Henny Winther Hansen | tlf. 33925490 | henny.winther.hansen@stukuvvm.dk |
|------------------------|---------------|--|

Juridiske spørgsmål

- | | | |
|---------------------|---------------|--|
| • Henrik Lindegaard | tlf. 33925408 | henrik.lindegaard@uvm.dk |
|---------------------|---------------|--|

Indhold m.v.

- | | | |
|-------------------------|---------------|--|
| • Pernille Ulla Knudsen | tlf. 33925189 | pernille.ulla.knudsen@stukuvvm.dk |
|-------------------------|---------------|--|