



MODERNISERINGSSTYRELSEN

Cirkulære om

# Refusion af udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb som led i geografisk flytning af statslige arbejdspladser

2018

Cirkulære af 12. januar 2018

Modst. nr. 001-18

J.nr. 2017-3531



## Indholdsfortegnelse

### Cirkulære

1. Indledning .....	5
2. Om refusion af udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb .	5
3. Betingelser for refusion af udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb .....	6
Ikrafttræden mv. ....	6
Bilag 1. Vejledning. ....	7
Bilag 2. Ansøgning om refusion af afholdte udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb .....	9



# **Cirkulære om refusion af udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb som led i geografisk flytning af statslige arbejdspladser**

## **1. Indledning**

Regeringen har besluttet at afsætte op til 25.000 kr. til outplacement- eller kompetenceudviklingsforløb pr. medarbejder, der afskediges, fordi de vælger ikke at flytte med jobbet som led i flytning af statslige arbejdspladser.

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

Ordningen har virkning for refusionsperioder i 2018 og senere dækkende de arbejdspladser, der er omfattet af geografisk flyttede arbejdspladser udmeldt af regeringen i oktober 2015 og i januar 2018.

## **2. Om refusion af udgifter til outplacement- eller kompetenceudviklingsforløb**

Refusionsordningen gælder for outplacement- eller kompetenceudviklingsforløb, hvor følgende kriterier er opfyldt:

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

Der kan refunderes op til 25.000 kr. pr. medarbejder, der opfylder kriterierne.

Yderligere beskrivelse af dokumentationskrav, kriterier for ret til refusion til outplacement- eller kompetenceudviklingsforløb mv., som ressortministerierne kan tage udgangspunkt i, findes i vejledningen, jf. bilag 1.

### **3. Betingelser for refusion af udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb**

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

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

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

#### **Ikrafttræden mv.**

Cirkulæret træder i kraft den 1. januar 2018 og har virkning for refusionsperioder i 2018 og senere.

Cirkulære nr. 9215 af 11. marts 2016 om refusion af udgifter til outplacementforløb som led i flytning af statslige arbejdspladser (Bedre Balance) (Modst.nr. 011-16) ophæves med udgangen af 2017, hvor nærværende cirkulære herefter træder i kraft.

Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen

Den 12. januar 2018

**Christian Steiner-Johnsen**

## **Vejledning**

### **Outplacement- og kompetenceudviklingsforløb**

1. Det er formålet med outplacement, at indsatsen opkvalificerer medarbejderne med henblik på jobsøgning og videre beskæftigelse efter deres afskedigelse ved at styrke deres employability gennem kompetenceafklaring. Moderniseringsstyrelsen udbyder i EU-udbud en rammeaftale vedrørende levering af outplacementydelser, og efter kontraktindgåelse er den fællestatslige rammeaftale forpligtende for statslige institutioners køb af outplacementydelser i henhold til nærværende cirkulære.
2. Som eksempler på outplacementforløb kan nævnes: samtaler med rådgiver om udarbejdelse af kompetenceprofil, CV, jobansøgning, redskaber til personlig planlægning, selvevaluering, jobsparring, kompetenceafklaring, samtaletræning, karriererådgivning, erfaringsdeling, faglige foredrag osv.
3. Som alternativ til outplacement kan i stedet vælges et individuelt relevant kompetenceudviklingsforløb med henblik på at øge muligheden for at komme hurtigt i job igen.

### **Ansøgningsprocedure og dokumentationskrav**

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

## **Regnskabsmæssig registrering**

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



## Ansøgning om refusion af afholdte udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb

Ressortministerium \_\_\_\_\_

CVR \_\_\_\_\_

EAN \_\_\_\_\_

	Udfyldes af ressortministeriet
Institution	
Adresse	
Flytter helt eller delvist til	
Dato for (delvis) flytning af institutionen	
Leverandør	
Kort beskrivelse af forløbene	
Antal forløb/deltagere	
Pris	
Beløb i alt	
Heraf moms	

### Kriterier for opnåelse af refusion

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

Dato:

Ressortministerium:

Erklærer, at kriterierne i 'Cirkulære om Refusion af udgifter til outplacement- og kompetenceudviklingsforløb som led i geografisk flytning af statslige arbejdspladser' er opfyldt.

---

Underskrift

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