

Vejledning om statslig elevstøtte

Efterskolernes vejledning til ansøgning og administration

Indholdsfortegnelse

Del 1: Grundlæggende rammer	5
Kapitel 1 – Introduktion og formål	5
1.1 Hvem er vejledningen til?	5
1.2 Hvad indeholder vejledningen?	5
1.3 Hvordan er vejledningen opbygget?	5
1.4 Lovgrundlag	5
Kapitel 2 – Overblik over statslig elevstøtte	7
2.1 Hvad er statslig elevstøtte?	7
2.2 Hvem kan få støtte?	7
2.3 Hvordan beregnes støtten?	7
2.4 Hvor længe kan man få støtte?	7
2.5 Hvad er en ansøgning og en afgørelse?	7
2.6 Den nye elevstøtteløsning	8
2.7 Ansøgningsprocessen via selvbetjeningsløsningen – kort fortalt	9
2.8 Hvor kan du få hjælp?	9
Kapitel 3 – Rollefordeling	10
3.1 Efterskolens rolle	10
3.2 Forældrenes og andre ansørgeres rolle	10
3.3 Ministeriets rolle	10
Del 2: Regler for berettigelse og beregning	11
Kapitel 4 – Berettigelsesregler	11
4.1 Grundlæggende betingelser	11
4.2 Fem berettigelsesregler	11
Kapitel 5 – Selvbetjeningsløsningen og manuel ansøgning	14
5.1 Selvbetjening vs. manuel ansøgning – hvad er forskellen?	14
5.2 Procesoverblik	15
5.3 Trin-for-trin – Selvbetjeningsløsningen	15
5.4 Trin-for-trin – Manuel ansøgning	16
Kapitel 6 – Beregning af statslig elevstøtte	18
6.1 Beregning af indkomst	18
6.2 Grundlæggende principper for beregning af elevstøtte	20
6.3 Undtagelser fra den indkomstbaserede beregning	22
Kapitel 7 – Hvem kan ansøge om statslig elevstøtte?	26

7.1 Forældreindkomstafhængige elever (FIA)	26
7.2 Forældreindkomstuaafhængige elever (FIU)	29
7.3 Elever, der fylder 19 år under opholdet (FIA/FIU)	30
Kapitel 8 – Fradrag for andre børn	31
8.1 Hvad er fradraget?	31
8.2 Regler for fradragsberettigede børn under 18 år	31
8.3 Hvordan identificeres fradragsberettigede børn under 18 år?	31
Kapitel 9 – Elevens alders betydning for støtteberegning	33
9.1 Definition af en kursusuge	33
9.2 Oversigt over alderskategorier	33
Del 3: Ændringer og administration i kursusperioden	35
Kapitel 10 – Ændringer i familieforhold før og efter elevstart	35
10.1 Efterskolens rolle før elevstart	35
10.2 Ændringer for forældreindkomstafhængige elever (FIA)	35
10.3 Ændringer for forældreindkomstuaafhængige elever (FIU)	35
10.4 Efterskolens opgaver ved ændringer før elevstart	36
Kapitel 11 – Genberegning	37
11.1 Formålet med genberegning	37
11.2 Forskellige former for genberegning	37
11.3 Lovbestemt genberegning	37
11.4 Begrænsninger for genberegning	38
11.5 Genberegning i forbindelse med rettelser	39
11.6 Konvertering af kostelever til dagelever og omvendt	39
11.7 Særlige vilkår for lovbestemt genberegning	39
Kapitel 12 – Gyldighedsstyring af afgørelser	41
12.1 Hvorfor er gyldighedsstyring vigtigt?	41
Kapitel 13 - Opsamling af beregningslogik og regler	44
13.1 Tilgængelighed af takster	44
13.2 Oversigt over centrale datobegreber	44
13.3 Regler for oprettelse af ansøgninger i Elevstøtteløsningen	45
13.4 Regler for gennemførelse af en genberegningsproces	45
13.5 Eksempel: Administrationen af elevstøtte i skoleåret 2026/2027	46
Del 4: Praktisk administration	48
Kapitel 14 – Dokumentation og skemaer	48
14.1 Dokumentation er kun et krav for manuelle ansøgninger	48

14.2 Skemaer til manuelle ansøgninger	48
14.3 Grundprincipper for dokumentation	49
14.4 Vejledende dokumentationskrav for manuel ansøgning	49
14.5 Sådan udfyldes og kontrolleres ansøgningsskemaerne	51
14.6 Udfyldelse af indkomstskemaet	53
Kapitel 15 – Klage	56
15.1 Klageadgang	56
15.2 Genberegning som løsning	56
Del 5: Referencer og opslagsværktøjer	57
Kapitel 16 – Lovhenvvisninger og bilag	57
16.1 Hovedlovgivning	57
16.2 Bekendtgørelser	57
16.3 Bilag og hjælpeværktøjer	57
Kapitel 17 – Gloseliste	58

Del 1: Grundlæggende rammer

Kapitel 1 – Introduktion og formål

Denne vejledning er udviklet til dig, der arbejder med statens elevstøtteordning på en efterskole.

Formålet er at give dig et fuldstændigt overblik over regler, processer og arbejdsgange, så du kan:

- forstå reglerne for statslig elevstøtte
- rådgive elever og forældre korrekt
- igangsætte eller oprette ansøgninger i elevstøtteløsningen
- hente afgørelser til brug for beregning af betalingsopgørelsen

1.1 Hvem er vejledningen til?

Denne vejledning er skrevet til alle medarbejdere, der på en eller anden måde arbejder med statslig elevstøtte:

- Nye medarbejdere, der har brug for et overblik over hele området
- Erfarne medarbejdere, der har brug for en dybere forståelse af de mere komplekse regler og situationer
- Skoleledere og administrative medarbejdere, der har ansvar for skolens samlede administration af ordningen

1.2 Hvad indeholder vejledningen?

Vejledningen giver dig:

- trin-for-trin-forklaringer på, hvordan du håndterer alt fra en standardansøgning til komplekse beregninger.
- praktiske eksempler, som viser, hvordan reglerne fungerer i praksis.

1.3 Hvordan er vejledningen opbygget?

For at gøre vejledningen mere overskuelig er den opdelt i fem dele, som afspejler de forskellige trin og opgaver i arbejdet med statslig elevstøtte:

1. Grundlæggende rammer – giver et overblik over formålet med ordningen, de centrale principper og rollefordelingen mellem skole, ansøger og ministeriet.
2. Regler for berettigelse og beregning – beskriver de juridiske og økonomiske rammer: hvem der kan ansøge, hvordan støtten beregnes, hvilke fradrag der kan indgå, samt betydningen af alder og indkomst.
3. Ændringer og administration i kursusperioden – gennemgår de processer, hvor elevens eller familiens forhold ændrer sig under opholdet, herunder gyldighedsstyring, genberegning og ændringer i familieforhold.
4. Praktisk administration – samler de konkrete værktøjer, skemaer og procedurer, som skolen skal bruge i den daglige administration, samt reglerne for klager.
5. Referencer og opslagsværktøjer – giver adgang til lovhenvvisninger, bilag og en gloseliste over de vigtigste begreber.

1.4 Lovgrundlag

Statens elevstøtteordning er reguleret af:

- Lov om efterskoler og frie fagskoler
- Bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler

I vejledningen henviser vi til lov- og bekendtgørelsesparagraffer, hvor det er relevant. Henvisningerne er markeret tydeligt, så du nemt kan finde dem i de originale tekster.

Kapitel 2 – Overblik over statslig elevstøtte

Statens elevstøtteordning er en økonomisk støtte, der hjælper familier med at betale for et efterskoleophold. Denne støtte administreres af Børne- og Undervisningsministeriet (BUVM), men det er efterskolen, der har en central rolle i at hjælpe elever og forældre igennem ansøgnings- og beregningsprocessen.

2.1 Hvad er statslig elevstøtte?

Statslig elevstøtte er en indkomstbestemt støtte, som betyder, at støttens størrelse afhænger af elevens og/eller forældrenes økonomiske situation. Støttebeløbet opgøres pr. uge og trækkes direkte fra prisen for efterskoleopholdet af efterskolen. Ansøgerne får derfor ikke udbetalt støtten direkte af Børne- og Undervisningsministeriet.

2.2 Hvem kan få støtte?

Støtten er en særlig ordning for elever, der går på efterskoler. For at få støtte skal eleven og familien opfylde nogle grundlæggende krav. De vigtigste gennemgås detaljeret i *Kapitel 4 – Berettigelsesregler*.

2.3 Hvordan beregnes støtten?

Støtten beregnes på baggrund af:

- forældrenes indkomst to år forud for, at eleven starter på efterskolen (for elever der er under 19 år, når de starter på efterskolen)
- elevens egen indkomst to år forud for, at eleven starter på efterskolen (for elever, der er fyldt 19 år, når de starter på efterskolen)
- antal andre hjemmeboende børn end eleven selv under 18 år
- om eleven er kost- eller dagelev
- om kurset er et langt kursus (5-42 uger) eller et kort kursus (2-5 uger)

Du kan læse mere om beregningen i *Kapitel 6 – Beregning af statslig elevstøtte*.

Eksempel

En elev på 17 år starter et langt kursus. Forældrenes indkomst for to år siden er 475.000 kr., og eleven har én hjemmeboende lillebror på 12 år, hvilket udløser et fradrag. Støtten beregnes på baggrund af forældrenes indkomst minus fradraget for lillebroren. Beløbet, der kommer af at trække fradraget fra forældrenes indkomst indplaceres i et indkomstinterval, der angiver størrelsen på det ugentlige elevstøttebeløb.

2.4 Hvor længe kan man få støtte?

En elev kan højst modtage elevstøtte for 42 uger i løbet af et skoleår.

2.5 Hvad er en ansøgning og en afgørelse?

I arbejdet med statslig elevstøtte er det vigtigt at kende forskellen mellem en ansøgning og en afgørelse, da de to begreber bruges i forskellige trin af processen:

- Ansøgning: En ansøgning er det dokument, som eleven, forældrene eller efterskolen indsender for at søge om statslig elevstøtte. Ansøgningen indeholder oplysninger om:
 - Hvem der søger (ansøgere og deres relation til eleven)
 - Indkomstgrundlag (forældres eller elevens egen indkomst afhængigt af alderskategori)

- Husstandssammensætning (f.eks. ægtefælle, samlever, andre børn under 18 år)
- Elevens type (kostelev eller dagelev)
- Kursusoplysninger.

Ansøgningen er altså en anmodning om at få beregnet støtte på baggrund af de oplysninger, der er oplyst eller indhentet.

- **Afgørelse:** En afgørelse er resultatet af en færdigbehandlet ansøgning. Det er den formelle meddelelse, som Børne og Undervisningsministeriet udsender til ansøgerne via Digital Post, og som efterskolen samtidig får adgang til i elevstøtteløsningen. Afgørelsen viser:
 - Hvor meget støtte eleven får pr. uge
 - Hvilke oplysninger beregningen bygger på (f.eks. indkomst, antal børn, elevtype)
 - Hvilken periode støtten gælder for

Afgørelsen er altså det officielle svar, der fastlægger, hvilken støtte eleven får, og den danner grundlag for den pris, efterskolen skal opkræve af familien.

Element	Ansøgning	Afgørelse
Hvad er det?	En anmodning om at få beregnet støtte.	Det officielle resultat af en ansøgning.
Indhold	Oplysninger fra ansøger(e): indkomst, husstand, elevtype, kursus mv.	Støttebeløb pr. uge, beregningsgrundlag og gyldighedsperiode.
Hvem opretter?	Ansøgerne (forældre/elev) via selvbetjeningsløsningen eller efterskolen manuelt.	Elevstøtteløsningen (på vegne af Børne- og Undervisningsministeriet) på baggrund af ansøgningen.
Formål	At give ministeriet de nødvendige oplysninger til beregning af støtte.	At fastlægge, hvor meget støtte eleven får, og danne grundlag for efterskolens prisfastsættelse.
Status i praksis	Midlertidig – kan ændres eller opdateres indtil der dannes en afgørelse.	Gældende – der kan kun være én gyldig afgørelse ad gangen for et kursus.

2.6 Den nye elevstøtteløsning

Fra skoleåret 2026/27 anvendes en ny digital elevstøtteløsning, som er udviklet af Børne- og Undervisningsministeriet. Løsningen erstatter den tidligere ansøgningsportal US2000, der hidtil har været drevet af Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Formålet med den nye løsning er at samle alle processer omkring statslig elevstøtte i ét system, og gøre det lettere og hurtigere for både efterskoler og ansøgere at ansøge om statslig elevstøtte.

Løsningen består af to dele:

- **Selvbetjeningsløsningen (borgervendt):** Her gennemfører borgerne ansøgningen digitalt. Løsningen guider ansøgerne trin for trin, indhenter oplysninger automatisk fra de offentlige registre (f.eks. om indkomst og børn i husstanden) og sender et afgørelsesbrev digitalt, når beregningen er færdig.
- **Efterskoleløsningen (efterskolevendt):** Her har efterskolen adgang til de funktioner, der er nødvendige for administrationen af statslig elevstøtte. Efterskolen kan bl.a. uploade elevdata,

oprette og håndtere manuelle ansøgninger, fremsøge og se elevstøttebeløb, samt igangsætte genberegninger ved ændringer i elevens forhold.

Denne struktur betyder, at mange af de begreber og arbejdsgange, der forklares i de efterfølgende kapitler, tager udgangspunkt i funktionerne i den nye elevstøtteløsning.

2.7 Ansøgningsprocessen via selvbetjeningsløsningen – kort fortalt

1. Efterskolen uploader oplysninger om én eller flere elever i elevstøtteløsningen.
2. En af elevens forælder logger ind i selvbetjeningsløsningen.
3. Forælderen gennemfører ansøgningen. Hvis de er gift eller har en samlever, får denne person besked via løsningen om at færdiggøre ansøgningen i selvbetjeningsløsningen.
4. Løsningen beregner støtten automatisk og udsender digital post med et afgørelsesbrev til ansøgerne.
5. Efterskolen tilgår afgørelsen med elevens ugentlige elevstøttebeløb i løsningen.
6. Efterskolen trækker elevstøttebeløbet fra prisen for efterskoleopholdet og sender betalingsopgørelsen med den reducerede pris for opholdet til ansøgerne.

2.8 Hvor kan du få hjælp?

Som efterskolemedarbejder kan du få support fra:

- Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) – der kan hjælpe dig med generelle spørgsmål om reglerne for statslig elevstøtte. Kan kontaktes på telefon: 3392 5000 (tirsdag og torsdag fra kl. 9 til 12) eller skriv til stuk@stukuvvm.dk
- Styrelsen for It og Læring (STIL) – der kan hjælpe dig med tekniske spørgsmål til elevstøtteløsningen. Kan kontaktes på telefon: 3587 8800 (mandag til torsdag kl. 8 til 12) eller opret en henvendelse [her](#).

Kapitel 3 – Rollefordeling

For at sikre en smidig håndtering af statslig elevstøtte er det vigtigt, at alle involverede parter kender deres roller og ansvar. Dette kapitel giver et overblik over, hvad der forventes af efterskolen, forældrene, eleven og ministeriet i forskellige situationer.

3.1 Efterskolens rolle

Efterskolen er bindeleddet mellem familien og ministeriet. Efterskolen har ansvar for at:

- informere forældre og elever om muligheden for statslig elevstøtte.
- gøre forældre og elever bekendt med, at efterskolen sender elevens CPR-nummer til elevstøtteløsningen
- vurdere om eleven er berettiget til at ansøge om statslig elevstøtte.
- uploade elevdata i elevstøtteløsningen, så ansøgningen kan oprettes.
- vejlede forældrene i ansøgningsprocessen, f.eks. om hvilke oplysninger der skal bruges.
- løbende
- håndtere manuelle ansøgninger, hvis selvbetjeningsløsningen ikke kan bruges af elevens forælder.
- indsamle og opbevare den rette dokumentation ved håndtering af manuelle ansøgninger.

3.2 Forældrenes og andre ansøgere rolle

Forældrene og andre ansøgere har ansvaret for at:

- logge ind i selvbetjeningsløsningen og udfylde ansøgningen.
- kontrollere at oplysningerne om indkomst, familiestatus og andre relevante forhold er korrekte og kan lægges til grund for beregningen af statslig elevstøtte.
- informere efterskolen om ændringer i deres familiesituation, inden eleven starter på efterskolen for at få lavet en ny afgørelse med den korrekte familiesituation som beregningsgrundlag.
- indsende dokumentation, hvis der anmodes om det af efterskolen.

3.3 Ministeriets rolle

Ministeriets administration af elevstøtten er delt mellem flere enheder:

Enhed	Ansvar
Børne- og Undervisningsministeriet (BUVM)	Overordnet ansvar for reglerne og ordningen.
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK)	Vejledning om regler, sagsbehandling og kvalitetssikring.
Styrelsen for It og Læring (STIL)	Drift og teknisk support af elevstøtteløsningen samt tekniske rettelser ved fejl.

Del 2: Regler for berettigelse og beregning

Kapitel 4 – Berettigelsesregler

For at en elev kan få statslig elevstøtte skal nogle grundlæggende betingelser være opfyldt. Dette kapitel forklarer, hvilke krav der gælder, og hvordan de skal forstås i praksis.

Reglerne er fastsat i lov om efterskoler og frie fagskoler og i bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler.

4.1 Grundlæggende betingelser

En elev kan få støtte, hvis:

- eleven har afsluttet 8 års skolegang, 7. klasse eller være fyldt 14 år, og
- eleven er dansk statsborger eller kan sidestilles med dette, og
- eleven er tilmeldt et efterskolekursus af mindst to ugers varighed, og
- eleven har folkeregisteradresse i Danmark og har et dansk CPR-nummer, og
- der ansøges korrekt, og de nødvendige oplysninger indsendes.

4.2 Fem berettigelsesregler

Der er fem berettigelsesregler, som afgør, om en elev kan ansøge om statslig elevstøtte:

Berettigelsesregel	Hvad betyder reglen?	Særlige hensyn
Dansk statsborger	Elever, som er danske statsborgere, er altid berettiget til statslig elevstøtte uanset forældrenes tilhørsforhold til Danmark.	
Ubrudt og lovligt ophold i Danmark i mindst 2 år	Eleven eller mindst én af forældrene har boet lovligt og uden afbrydelser i Danmark i 2 år op til kursets start.	Reglen handler udelukkende om varigheden af opholdet – ikke hvilken slags opholdstilladelse, der er givet. Vær opmærksom på elevens alder ved anvendelse af denne regel. Hvis eleven er under 19 år igennem kurset (forældreindkomstafhængig), er det både eleven og forældrene, der giver berettigelse til støtten. Hvis eleven er over 19 år, når eleven starter på kurset (forældreindkomstuafhængig) skal eleven selv leve op til reglen, uanset om forældrene gør det eller ej. Hvis eleven fylder 19 år under kurset (forældreindkomstafhængig og -uafhængig), tæller både elevens og forældrenes opholdsperiode med i vurderingen af berettigelse til statslig elevstøtte.
Omfattet af integrationsloven	Eleven er omfattet af integrationsloven	Gælder for flygtninge, familiesammenførte udlændinge eller indvandrere, der er omfattet af integrationsloven. Ingen krav om 2 års ophold.

Berettigelsesregel	Hvad betyder reglen?	Særlige hensyn
Forælder fra et andet EU/EØS med arbejde i Danmark	Mindst én forælder er statsborger i et andet EU- eller EØS-land, arbejder i Danmark (lønmodtager eller selvstændig) og forsørger eleven.	Forælderen skal ikke nødvendigvis bo i Danmark, men skal arbejde lovligt her. Gælder også, hvis kun én forælder opfylder kravene. Dette gælder også, hvis eleven er over 19 år ved efterskoleopholdets start.
Forælder er nuværende eller tidligere dansk statsborger	Mindst én af elevens forældre er eller har været dansk statsborger.	Gælder kun, hvis ingen andre regler kan anvendes. Giver kun ret til grundstøtte (laveste elevstøttesats). Forælderen behøver ikke at bo i Danmark.

Dansk statsborger

Elever med dansk statsborgerskab er altid berettigede til statslig elevstøtte – uanset forældrenes tilhørsforhold til Danmark.

Dokumentation:

Hvis eleven er berettiget under denne regel, er der intet behov for at vedlægge dokumentation til at understøtte berettigelsen. Statsborgerskabet vil blive bekræftet i elevstøtteløsningen via opslag i CPR-registeret, når efterskolen uploader elevoplysninger i elevstøtteløsningen eller gennemfører en manuel ansøgning for eleven.

Ubrudt og lovligt ophold i Danmark i mindst 2 år

Har eleven eller mindst én af elevens forældre haft ubrudt og lovligt ophold i Danmark i mindst to år op til kursets begyndelse, er eleven berettiget til statslig elevstøtte. Reglen handler udelukkende om varigheden af opholdet – ikke hvilken slags opholdstilladelse, der er givet. Den gælder bredt og omfatter f.eks. personer med arbejdstilladelse, studietilladelse eller ophold som familiemedlem, så længe opholdet har været lovligt og uafbrudt i to år frem til kursusstart.

Vær opmærksom på elevens alder ved anvendelsen af denne regel:

- Hvis eleven er under 19 år ved kursusstart (forældreindkomstafhængig), kan både elevens og forældrenes opholdsperiode give berettigelse til støtten.
- Hvis eleven er over 19 år ved kursusstart (forældreindkomstuaafhængig), skal eleven selv leve op til reglen, uanset om forældrene gør det eller ej. Hvis eleven fylder 19 år under kurset (forældreindkomstafhængig og -uaafhængig), tæller både elevens og forældrenes opholdsperiode med i vurderingen af berettigelse til statslig elevstøtte.

Eleven er omfattet af integrationsloven

Denne regel handler om elevens opholdsgrundlag – altså hvordan og hvorfor eleven har fået ophold i Danmark. Hvis eleven derfor har opholdstilladelse som flygtning, familiesammenført udlænding eller indvandrer med integrationsindsats efter integrationslovens § 2, er eleven berettiget til statslig elevstøtte.

Såfremt elevens forældre har de relevante opholdstilladelser, gælder reglen for:

- Flygtninge, hvor opholdstilladelsen f.eks. er givet pga. forfølgelse eller humanitære årsager.
- Familiesammenførte udlændinge, f.eks. børn eller ægtefæller til flygtninge.
- Indvandrere, der f.eks. er omfattet af en integrationsindsats.

Vær dog opmærksom på at overstående eksempler ikke er udtømmende, det afgørende er, om elevens opholdstilladelse er omfattet af integrationslovens bestemmelser.

Der er ikke krav om, at eleven har opholdt sig i Danmark i 2 år. Selv nyankomne elever kan være berettiget under denne regel. For mere præcis vurdering af, om eleven er omfattet af loven, skal man verificere om elevens opholdstilladelse er omfattet af typerne, der kan findes i integrationslovens § 2.

Forælder fra EU/EØS med arbejde i Danmark

Betingelser for statslig elevstøtte under denne regel er, at mindst én af elevens forældre er statsborger i et andet EU- eller EØS-land, end Danmark. Denne forælder behøver ikke at være bosiddende i Danmark, men skal have lønnet beskæftigelse eller selvstændig virksomhed i Danmark og skal forsørge eleven.

Hvis eleven er fra et EU/EØS og arbejder i Danmark

Hvis eleven selv er EU-borger og arbejder i Danmark, kan EU-forordning 492/2011 om arbejdskraftens frie bevægelighed teknisk set give eleven berettigelse til statslig elevstøtte. Retten til støtte bygger på elevens status som arbejdende EU-borger, der nyder lige vilkår med danske arbejdstagere. Styrelsen forventer umiddelbart ikke, at der vil opstå mange tilfælde, hvor en elev selv er arbejdstager omfattet af forordningen.

Forælder er nuværende eller tidligere dansk statsborger

Hvis ingen af de øvrige berettigelsesregler kan anvendes, kan eleven være berettiget til statslig elevstøtte, hvis mindst én af elevens forældre er eller har været dansk statsborger. Under denne berettigelsesregel er eleven kun berettiget til grundstøtte (laveste elevstøttesats), uanset deres egen eller forældrenes indkomst, se mere i *Kapitel 6 – Beregning af statslig elevstøtte*. Elevens forældre behøver ikke at bo i Danmark for at leve op til denne regel.

Hvis ingen regler gælder

Hvis ingen af ovenstående regler kan anvendes, er eleven ikke berettiget til statslig elevstøtte.

Kapitel 5 – Selvbetjeningsløsningen og manuel ansøgning

En korrekt ansøgningsproces er afgørende for, at elevstøtten kan beregnes og udbetales rettidigt. Som efterskolemedarbejder har du en central rolle i at sikre, at alle trin gennemføres rigtigt første gang.

5.1 Selvbetjening vs. manuel ansøgning – hvad er forskellen?

Der findes to måder at oprette og behandle ansøgninger om statslig elevstøtte: Den borgervendte selvbetjeningsløsning og den efterskolevendte manuelle ansøgningsproces. Selvbetjeningsløsningen kan benyttes af forældre (og deres ægtefæller/samlevende) til efterskoleelever, som efterskolen har oprettet i løsningen.

For at kunne gennemføre en ansøgning om statslig elevstøtte i selvbetjeningsløsningen skal alle oplysninger om familiens husstand kunne hentes i danske person- og skatteregistre. Hvis dette ikke er muligt, skal efterskolen oprette ansøgningen i elevstøtteløsningen på vegne af ansøgerne. Dette kalder vi en manuel ansøgning, fordi efterskolen først skal bede forældrene om at udfylde et ansøgningsskema og derefter skal indtaste ansøgningsoplysninger og vedhæfte relevant dokumentation, før elevstøtten kan beregnes.

Metode	Hvornår den bruges	Begrænsninger
Selvbetjeningsløsningen	Benyttes af alle relevante ansøgere, hvis person- og skatteoplysninger kan slås op i danske registre.	Selvbetjeningsløsningen kan kun benyttes til elever, der er: • danske statsborgere • under 19 år i løbet af hele kurset • kostelever Ansøgningen kan kun gennemføres i selvbetjeningsløsningen, hvis ansøger: • har et MitID • kan modtage digital post • er forælder til og deler adresse med eleven • har et CPR-nummer udstedt i Danmark • ikke har indkomst beskattet i udlandet i indkomståret
Manuel ansøgning i elevstøtteløsningen	Bruges kun, når selvbetjeningsløsningen ikke kan anvendes, og efterskolen derfor må oprette en ansøgning i elevstøtteløsningen på vegne af forældrene.	Størstedelen af arbejdet foregår manuelt: Efterskolen skal selv indsamle og validere dokumentation uden for løsningen om husstandssammensætning, indkomst og berettigelse. I sager med indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, skal indkomsten manuelt beregnes og dokumenteres, inden ansøgningen kan oprettes. Processen kræver ofte flere manuelle udvekslinger af dokumenter mellem efterskole og ansøger.

Typiske årsager til, at ansøgning om statslig elevstøtte skal foretages af efterskolen (manuel ansøgning)

- Eleven:
 - er ikke dansk statsborger.
 - er fyldt 19 år eller fylder 19 år i løbet af kurset.
 - er dagelev
- Ansøger:

- har ikke MitID
- er fritaget for digital post.
- er ikke forælder til eleven.
- deler ikke adresse med eleven.
- har haft udenlandsk indkomst i indkomståret.
- har et CPR-nummer udstedt i Grønland eller på Færøerne.
- har ikke et CPR-nummer.
- deler bopæl med børn under 18 år (ekskl. eleven), som ikke har CPR-numre.

Selvbetjeningsløsningen henter al information direkte fra offentlige registre – f.eks. CPR-registeret og skattemyndighederne. Der er ingen mulighed for at uploade ekstra dokumentation eller tilføje oplysninger manuelt i selvbetjeningsansøgningen.

Derfor kan løsningen ikke anvendes, når f.eks.:

- der ikke findes et CPR-nummer – uden et CPR-nummer kan løsningen ikke hente data, og ansøgningen kan ikke oprettes.
- CPR-nummeret er udstedt i Grønland eller på Færøerne – kun en del af de relevante oplysninger er tilgængelige i de danske registre, og der er derfor behov for supplerende dokumentation fra ansøger for at kunne beregne støtten korrekt.
- eleven ikke er dansk statsborger – i disse tilfælde kræves der dokumentation for berettigelse til støtte, som ikke kan håndteres i selvbetjeningsløsningen.

I disse tilfælde skal efterskolen derfor bruge den manuelle ansøgningsproces, hvor efterskolen indsamler den relevante information og dokumentation fra ansøgerne for derefter at oprette ansøgningen og få beregnet elevstøttebeløbet på deres vegne.

5.2 Procesoverblik

Ansøgningsforløbet består af disse hovedtrin:

1. Efterskolen uploader elevens oplysninger i elevstøtteløsningen.
2. Ansøger udfylder ansøgningen via selvbetjeningsløsningen.
3. Hvis ansøger ikke kan gennemføre ansøgningen i selvbetjeningsløsningen, udfylder de i samarbejde med efterskolen et ansøgningsskema, og efterskolen foretager herefter en manuel ansøgning på vegne af ansøger.
4. Systemet beregner støtten automatisk og sender et afgørelsesbrev via digital post til ansøgerne, hvoraf det beregnede ugentlige støttebeløb fremgår. Hvis ansøgningen er foretaget manuelt, og ansøger ikke har digital post, kan efterskolen sende afgørelsen som pdf-fil til ansøgerne.
5. Efterskolen henter støttebeløbet i løsningen.
6. Den statslige elevstøtte fratrækkes efterskoleopholdets pris, hvorefter efterskolen sender en betalingsopgørelse til ansøgerne.

5.3 Trin-for-trin – Selvbetjeningsløsningen

Ansøgning gennem selvbetjeningsløsningen foregår således:

Trin 1 – Upload oplysninger

- Efterskolen uploader elevoplysninger til løsningen, og systemet opretter en ansøgning for eleven. Efterskolen kan se, hvilke elever der ikke oprettes ansøgninger for – f.eks. elever, der ikke er danske statsborgere, eller som er 19 år eller fylder 19 år i løbet af kurset. Efterskolen skal herefter oprette manuelle ansøgninger for disse elever.

Trin 2 – Login og ansøgning

- Ansøger logger ind med MitID.
- Hvis ansøger deler adresse med og er forælder til en elev, som efterskolen har oprettet ansøgning for, vil løsningen vise elevens ansøgning for ansøger.
- Ansøgningen udfyldes med oplysninger fra offentlige registre.
- Hvis ansøger har en ægtefælle/samlever, skal denne herefter logge ind og færdiggøre anden del af ansøgningen.

Trin 3 – Automatisk beregning

- Når de relevante ansøgere har afgivet deres oplysninger, beregner løsningen støtten ud fra husstands- og indkomstoplysninger.
- Afgørelsen sendes til hver ansøger via Digital Post. Kun ansøgerens egne indkomstoplysninger vises i afgørelsen.

Trin 4 – Efterskolens opfølgning

- Efterskolen søger en eller flere afgørelser frem i elevstøtteløsningen og downloader de ugentlige støttebeløb for eleverne.
- Beløbet fratrækkes ugeprisen for efterskoleopholdet.

5.4 Trin-for-trin – Manuel ansøgning

Hvis selvbetjeningen ikke kan bruges, skal ansøgningen håndteres manuelt. Ansøgning via manuel ansøgning i løsningen ser således ud:

Trin 1 – Indsamling af oplysninger via skemaer fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

- For at efterskolen skal kunne ansøge på vegne af ansøgeren, skal de først indhente de nødvendige oplysninger og dokumentation om familien.
- Dette sker ved at ansøger udfylder et ansøgningsskema, som kan hentes på ministeriets hjemmeside www.uvm.dk. Skemaet indeholder alle relevante spørgsmål til familien vedrørende f.eks. elevstøtteberettigelse, krav til dokumentation og husstands- og indkomstoplysninger.
- Hvis familien har haft indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, i det indkomstår, der skal beregnes ud fra, skal familien vedlægge dokumentation om indkomsten, og efterskolen skal udfylde et indkomstsskema, som familien herefter skal kontrollere og underskrive.

Trin 2 – Manuel oprettelse

- Når efterskolen har modtaget ansøgningsskema og dokumentation, logger de ind i elevstøtteløsningen.
- Ansøgningen oprettes og udfyldes manuelt ud fra de indhentede skemaer.
- De udfyldte skemaer uploades til ansøgningen som dokumentation.

Trin 3 – Kontrol og validering

Før elevstøtten kan beregnes, tjekker elevstøtteløsningen om de indtastede oplysninger overholder regler til format og dokumentation. Efterskolemedarbejderen har imidlertid det endelige ansvar for, at oplysninger, der ikke er hentet automatisk, er indtastet korrekt.

Trin 4 – Beregning

- Systemet beregner den statslige elevstøtte, når alle oplysninger er indtastet og opfylder kravene til ansøgningen.

Trin 5 – Afgørelse

- Afgørelsen vises i løsningen, og efterskolemedarbejderen kan sende afgørelsen til ansøgerne, hvis de ikke har Digital Post.

Kapitel 6 – Beregning af statslig elevstøtte

Beregningen af statslig elevstøtte afhænger af flere faktorer:

- Hvis indkomst, der lægges til grund for beregningen (forældrenes eller elevens)
- Hvor mange børn under 18 år (ud over eleven), som ansøgerne er forældre til og deler bopæl med.
- Om eleven er kost- eller dagelev.
- Om efterskolekurset er et langt kursus (5-42 uger) eller et kort kursus (2-5 uger)
- Om der er omstændigheder, der betyder, at eleven skal have et fast støttebeløb (højeste eller laveste støtte)

Dette kapitel beskriver, hvordan støtten beregnes.

6.1 Beregning af indkomst

Elevstøtten beregnes som udgangspunkt ud fra forældrenes samlede indkomst eller elevens egen indkomst i året, der ligger to år forud for elevens start på efterskolen, afhængigt af elevens alder når eleven starter på efterskolen.

Elevens alder, når de starter på efterskoleopholdet	Hvis indkomstgrundlag skal benyttes?
Under 19 år	Forældrenes eller forælder og eventuelle ægtefælle/samlevers samlede indkomst
Over 19 år	Elevens egen indkomst

To år bagud – ud fra den dag, eleven begynder på efterskoleopholdet (elevstart)

Indkomstgrundlaget fastsættes altid, to kalenderår før elevens faktiske startdato på efterskolen – ikke kun ud fra efterskolens generelle kursusstart. Hvis kurset f.eks. starter i august 2025, men eleven først starter i marts 2026, fastsættes indkomstgrundlaget ud fra indkomståret 2024, da støtten beregnes to kalenderår forud for den faktiske elevstart.

Denne regel betyder, at støttebeløbet kan variere afhængigt af, hvilket halvår af skoleåret eleven starter på. Hvis en elev skifter efterskole midt i skoleåret, kan der også ske ændringer i støtteberegningen, hvis forældrenes eller elevens indkomst er forskellig i de to relevante indkomstår.

Hvad indkomstgrundlaget består af

Ifølge § 32 i lov om efterskoler og frie fagskoler består indkomstgrundlaget af følgende tre indkomsttyper:

- Personlig indkomst og positiv kapitalindkomst, der anvendes til beregning af indkomstskat efter personskattelovens § 7 – før bundfradrag og fradrag for grundbeløb efter personskattelovens § 7, og
- Aktieindkomst, der beskattes efter personskattelovens § 8 a, stk. 2 – dvs. den del af aktieindkomsten, der overstiger de gældende grundbeløb.

Med andre ord anvendes indkomster, der efter danske skatteregler klassificeres som personlig indkomst, positiv kapitalindkomst og aktieindkomst. Det er derfor ikke afgørende, hvorvidt der er betalt skat af en indkomst eller ej (f.eks. pga. forskellige fradrag), så længe indkomsten er omfattet af de tre indkomsttyper, vil de skulle indgå i indkomstgrundlaget som bruges til beregning af den statslig elevstøtte.

Eksempler på personlig indkomst er bl.a. lønindkomst, honorarer, dagpenge eller uddannelsesstøtte. Positiv kapitalindkomst kan f.eks. være renteindtægter.

Aktieindkomst kan f.eks. være udbytte fra aktier og investeringsfonde. Vær opmærksom på at det dog kun er aktieindkomst, der overstiger de gældende grundbeløb, som indgår i indkomstgrundlaget. Det vil sige, at mindre aktiegevinster ikke indgår i grundlaget.

For mere konkret information om personlig indkomst, positiv kapital indkomst og aktieindkomst bedes du rådføre dig med skattemyndighederne.

Andre indtægter, som ikke kan placeres under hhv. personlig indkomst, kapitalindkomst eller aktieindkomst (f.eks. arv og visse gaver), indgår derfor ikke i indkomstgrundlaget for statslig elevstøtte, selv om de kan være skattepligtige efter andre regler.

Hvordan hentes oplysningerne?

Hvis ansøgeren eller eleven har indkomst, der er beskattet i Danmark, hentes oplysningerne fra Skattemyndighederne via elevstøtteløsningen, når ansøgeren eller eleven har givet samtykke til dette.

- I selvbetjeningsløsningen sker dette automatisk, når ansøger logger ind, godkender samtykket og gennemfører ansøgningen.
- I den manuelle ansøgning, som efterskolen opretter, henter elevstøtteløsningen ligeledes oplysningerne direkte fra Skattemyndighederne, men kun hvis ansøgeren eller eleven har et dansk CPR-nummer, og der findes skatteoplysninger om deres indkomst hos de danske skattemyndigheder. Oplysningerne indlæses først, når efterskolen manuelt anmoder om at hente disse oplysninger på ansøgningen.

Hvis ansøgeren har erklæret, at der i det relevante indkomstår er indkomst, dækket af de tre indkomsttyper: personlig indkomst, positiv kapitalindkomst og aktieindkomst, som ikke er beskattet i Danmark, kan elevstøtteløsningen ikke nødvendigvis hente alle nødvendige indkomstoplysninger fra Skattemyndighederne.

Med indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, menes f.eks.:

- indkomst, der er optjent i udlandet og kun beskattet dér,
- indkomst, der er optjent i Danmark, men hvor beskatningsretten ligger i udlandet (f.eks. efter dobbeltbeskatningsoverenskomster),
- indkomst, som efter særlige regler er fritaget for dansk beskatning (f.eks. visse diplomatiske eller internationale ordninger).

Disse situationer er omfattet af bekendtgørelsens § 4, stk. 1. Beregningen af indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, skal ske efter danske skatteprincipper, uanset hvordan indkomsten eventuelt er beskattet i udlandet.

I disse tilfælde skal efterskolen følge proceduren for manuel beregning af indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, efter principperne i bekendtgørelsens § 4, med udgangspunkt i lovens § 32, stk. 1:

- Ansøgeren har sendt dokumentation for indkomsten, der ikke er beskattet i Danmark til efterskolen med ansøgningsskemaet, som instrueret på ansøgningsskemaet. Efterskolen vurderer om dokumentationen er tilstrækkelig og udfylder et indkomstskema, udarbejdet af

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, efter samme principper, som anvendes for dansk beskattet indkomst.

- Indkomst i udenlandsk valuta omregnes til danske kroner ud fra Nationalbankens årsgennemsnitskurser for det pågældende indkomstår.
- Efterskolen sender det udfyldte skema til ansøgeren, som skal godkende beregningen, underskrive skemaet og sende det retur til efterskolen.
- Efterskolen indtaster derefter den samlede beregnede indkomst, der ikke er beskattet i Danmark (i danske kroner) i ansøgningen i elevstøtteløsningen og uploader indkomstskemaet som dokumentation.

Hvis ansøgeren i det relevante indkomstår slet ikke har haft indkomst

Det er muligt at få beregnet indkomstbaseret støtte, selv om ansøgeren ikke har haft nogen indkomst i indkomståret.

- Hvis ansøgningen gennemføres i selvbetjeningsløsningen, og ansøgeren ikke har haft indkomst i indkomståret, vil dette fremgå af de indkomstoplysninger, der hentes fra de danske skattemyndigheder. Støtten beregnes da med et indkomstgrundlag på 0 kr.
- Hvis efterskolen opretter en manuel ansøgning, og ansøgeren har et dansk CPR-nummer, vil manglende indkomst ligeledes fremgå af oplysningerne fra skattemyndighederne. Støtten beregnes da som ovenfor.
- Hvis ansøgeren ikke har et dansk CPR-nummer - og derfor ikke fremgår i de danske skatteregistre - skal ansøgeren bekræfte, at der ikke har været nogen indkomst i indkomståret, som angivet i ansøgningsskemaet. Denne bekræftelse udgør dokumentationen for et indkomstgrundlag på 0 kr.

6.2 Grundlæggende principper for beregning af elevstøtte

Som udgangspunkt beregnes statslig elevstøtte ud fra forældrenes eller elevens egen indkomst, afhængigt af elevens alder under kurset. For at forstå, hvordan støtten beregnes, er det vigtigt at kende de forskellige faktorer, der indgår i beregningsmodellen. Hver faktor har betydning for, hvor meget støtte eleven kan få.

Tabellen herunder giver et overblik over de seks niveauer, der tilsammen afgør støttebeløbets størrelse, fra de mest overordnede takster (niveau 1 – takstgrundlaget) til den mest specifikke faktor (elevens alder i løbet af kurset).

Niveau	Faktor	Beskrivelse
1	Takstgrundlaget	Beregningen af støtten sker ud fra takster fastsat af Børne- og Undervisningsministeriet i finansloven. Taksterne, og dermed elevstøtten, justeres hvert år.
2	Indkomstintervaller	Husstandens samlede indkomst placeres i et af flere indkomstintervaller, der udløser en bestemt elevstøttesats. Lav indkomst giver højere støtte, høj indkomst giver lavere støtte.
3	Andre børn under 18 år i husstanden	Fast fradrag pr. barn under 18 år, der bor på samme adresse som ansøgerne (ekskl. eleven). Fradraget trækkes fra den samlede indkomst og kan derfor betyde, at indkomsten placeres i et lavere interval og dermed give anledning til en højere elevstøttesats.

Niveau	Faktor	Beskrivelse
4	Kursets længde og indkomstloftet	Afhængigt af efterskolekursets længde er der en grænse for, hvor meget ansøgerne skal tjene, for at de enten får laveste støtte eller ingen støtte overhovedet. Dette kaldes indkomstloftet, og hvis ansøger placeres i dette indkomstinterval, er elevstøtten afhængig af kursuslængden: • Kurser kortere end 2 uger udløser ingen støtte • Kurser på 2–5 uger udløser kun støtte, hvis ansøgers indkomst er lavere end indkomstloftet • Kurser på 5–42 uger udløser altid støtte, men kun grundstøtte, hvis ansøgers indkomst er over indkomstloftet
5	Elevtypen	Der er forskellige elevstøttetakster afhængigt af, om eleven er kostelev og bor på efterskolen eller om eleven er dagelev og bor hjemme. Det kræver forudgående godkendelse fra Børne- og Undervisningsministeriet at blive dagelev.
6	Elevens alder i løbet af kurset	Der er forskellige takster, afhængigt af om støtten beregnes ud fra forældrenes indkomst (eleven kaldes forældreindkomstafhængig) eller ud fra elevens indkomst (eleven kaldes forældreindkomstuafhængig). Afhængigt af elevens alder, kan beregning af elevstøtten beregnes ud fra både forældrenes og elevens indkomst. • Under 19 → forældreindkomstafhængig → forældres indkomst • 19 ved start → forældreindkomstuafhængig → elevens indkomst • Fylder 19 under kursus → både forældreindkomstafhængig og -uafhængig → både forældres og elevs indkomst

1. Takstgrundlaget

Støtten beregnes ud fra de årlige takster, der fastsættes af Børne- og Undervisningsministeriet på finansloven. Taksterne ændres hvert år, så støtten kan variere for elever, der går på samme længde kursus på forskellige skoleår. De aktuelle takster findes på uvm.dk.

2. Indkomstintervaller

Den årlige takst der fastsættes af Børne- og Undervisningsministeriet indeholder også et antal indkomstintervaller, der varierer i størrelse og antal fra år til år. Et indkomstinterval er et fast "trin", som bruges til at afgøre, hvilken elevstøttesats, eleven er berettiget til. Elevstøtten beregnes således ikke ud fra ansøgernes specifikke indkomst, men det interval, deres indkomst kan placeres i. En lav indkomst placerer ansøgeren i et lavere indkomstinterval, der udløser højere støtte, mens høj indkomst udløser lavere støtte.

3. Andre børn under 18 år i husstanden

Den samlede husstandsindkomst kan reduceres, hvis ansøgere har andre børn end eleven, som de deler bopæl med, og som endnu ikke er fyldt 18 år. I dette tilfælde gives et fast fradrag pr. barn, hvilket fratrækkes ansøgernes indkomst. Dette kan påvirke, hvilket indkomstinterval ansøgeren placeres i. Størrelsen på fradraget defineres hvert år på finansloven, sammen med indkomstintervallerne og taksterne, og fastsættes af Børne- og Undervisningsministeriet. Læs mere om kravene til fradraget i *Kapitel 8 – Fradrag for andre børn*.

4. Kursets længde og indkomstloft

Størrelsen af elevstøttebeløbet afhænger af efterskolekursets varighed:

- Hvis kurset varer mindre end 2 uger, gives der ingen støtte, og der skal slet ikke ansøges om elevstøtte for denne type kurser.
- Hvis kurset varer mellem 2–5 uger, gives der grundstøtte (den laveste elevstøttesats) til ansøgere, hvis indkomst er lavere end indkomstloftet. Hvis ansøgerne har en højere indkomst end det fastsatte indkomstloft, får de ingen støtte for denne type kurser. Ansøgere der ligeledes ikke kan dokumentere deres indkomst, ikke giver samtykke til indhentning af indkomstoplysninger og lignende får heller ingen støtte (se mere i afsnit 6.3)
- Hvis kurset varer mellem 5–42 uger gives der altid som minimum grundstøtte, og støttens størrelse afhænger af, hvilket indkomstinterval husstandsindkomstens placeres i.

5. Elevtypen

Ud over kursets længde og husstandsindkomsten, bestemmes elevstøttens størrelse af, om eleven er kost- eller dagelev på efterskolen (elevtype). Dette udløser nemlig to forskellige satser for et indkomstinterval.

- De fleste elever er kostelever og bor på efterskolen, mens de følger undervisningen. Kostelever får en højere elevstøttesats end dagelever.
- Hvis en elev ønsker at følge undervisningen uden at bo på efterskolen, kan man blive dagelev. Dette kræver dog forudgående godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Elevstøttesatsen for dagelever er lavere end den for kostelever.

Hvis en elev derfor ændrer elevtype undervejs i efterskoleopholdet, skal støtten reguleres. En kostelev, der bliver dagelev vil få et lavere støttebeløb og dermed et dyrere ophold, og en dagelev, der bliver kostelev, vil få et højere støttebeløb, og dermed et billigere ophold.

6. Elevens alder

Elevens alder under kurset er endnu en faktor, der påvirker elevstøtten.

- Elever opfattes som **forældreindkomstafhængige (FIA)**, hvis de er under 19 år gamle. Dette betyder, at det er deres forældres husstandsindkomst i indkomståret, der lægges til grund for beregningen af elevstøtte.
- Elever betragtes som **forældreindkomstuafhængige (FIU)** fra og med den første dag i måneden efter deres 19-års fødselsdag. Herefter skal elevstøtten beregnes ud fra elevens indkomst i indkomståret.
- Hvis en elev fylder 19 år i løbet af et efterskoleophold skal elevstøtten beregnes ud fra både forældrenes og elevens indkomst, da eleven er både **forældreindkomstafhængig og -uafhængig (FIA/FIU)**. Det ugentlige støttebeløb, der er beregnet ud fra forældrenes indkomst, anvendes til og med den sidste dag i den måned, hvor eleven fylder 19 år. Herefter anvendes den ugentlige elevstøttesats, der er beregnet ud fra elevens indkomst.

Læs mere om reglerne for præcis kategorisering af elever under og over 19 år i *Kapitel 9 – Elevens alders betydning for støtteberegning*.

6.3 Undtagelser fra den indkomstbaserede beregning

Som udgangspunkt beregnes statslig elevstøtte ud fra forældrenes eller elevens egen indkomst.

Der er dog særlige situationer, hvor indkomsten ikke indgår i beregningen, og eleven i stedet får enten grundstøtte (laveste sats), maksimal støtte (højeste sats) eller ingen støtte. Disse situationer kan ses i skemaet, men bliver også forklaret yderligere i dette afsnit:

Situation	Konsekvens for støtten	Bemærkninger
Berettigelse fordi elevens forælder er nuværende eller tidligere dansk statsborger	Kun grundstøtte (laveste sats) for både korte og lange kurser	Ingen mulighed for højere støtte uanset indkomstniveau.
Forældreløs eller anbragt (under 19 år)	Maksimal støtte (højeste sats) for både korte og lange kurser	Gælder for elever under 19 år, der: - er forældreløse - er anbragt uden for hjemmet (f.eks. i plejefamilie, opholdssted eller institution) - aldrig har boet hos deres forældre
Ikke-kontaktbare forældre (under 19 år)	Ingen støtte for korte kurser, Grundstøtte for lange kurser.	Anvendes i situationer, som ikke er dækket ind under "Forældreløs eller anbragt", men hvor forældrene er utilgængelige og som følge af væsentlige forhold ikke har mulighed for at deltage i ansøgningsprocessen for eleven.
Manglende samtykke	Ingen støtte for korte kurser, Grundstøtte for lange kurser.	Hvis ikke ansøgerne giver samtykke til indhentning af deres indkomst, tildeles de grundstøtte: - Elever under 19 år: Forældrene giver ikke samtykke til indhentning af skatteoplysninger. - Elever over 19 år: Eleven giver ikke samtykke til indhentning af skatteoplysninger.
Manglende dokumentation (f.eks. for indkomst, der ikke er beskattet i Danmark)	Ingen støtte for korte kurser, Grundstøtte for lange kurser.	Bruges, hvis ansøgerens husstandsindkomst ikke kan dokumenteres tilstrækkeligt til beregning af elevstøtten.
Manglende påkrævet anden ansøger	Ingen støtte for korte kurser, Grundstøtte for lange kurser.	Hvis der efter reglerne skal indgå en anden ansøger i beregningen (f.eks. den anden forælder eller en ægtefælle/samlever), men denne person ikke kan eller vil ansøge (se kapitel 7)

1. Berettigelse – tidligere eller nuværende dansk statsborgerskab

Hvis eleven kun er berettiget til statslig elevstøtte, fordi mindst én af elevens forældre er nuværende eller tidligere dansk statsborger, får eleven kun grundstøtte, uanset husstandsindkomsten.

Støttebeløbets størrelse kan dog variere afhængigt af elevens alder, fordi den laveste elevstøttesats er forskellig for forældreafhængige og forældreuafhængige elever (under eller over 19 år).

2. Maksimal støtte (højeste sats)

Eleven får maksimal støtte, hvis de er under 19 år og én af følgende situationer gælder:

- Eleven er forældreløs.
- Eleven er anbragt uden for hjemmet, f.eks. i en plejefamilie, på opholdssted eller institution.
- Eleven har aldrig boet hos forældrene.

Denne regel gælder kun for perioden, hvor eleven er forældreindkomstafhængig (under 19 år). I elevens forældreindkomstafhængige periode (hvor de er over 19 år) beregnes elevens støtte "normalt" og er indkomstbaseret.

3. Ikke-kontaktbare forældre

Hvis eleven er under 19 år, og forældrene er reelt utilgængelige, kan efterskolen ikke indhente de nødvendige indkomstoplysninger, som kræves for at lave en fuld indkomstbaseret beregning. I disse tilfælde tildeles eleven grundstøtte, indtil oplysningerne eventuelt kan fremskaffes.

Denne kategori blev indført, fordi efterskolerne ofte stod med sager, hvor det ikke var muligt at gennemføre en korrekt ansøgning inden for de gældende regler. Det drejer sig især om situationer, hvor eleven bor hos andre voksne – f.eks. voksne søskende, bedsteforældre eller andre familiemedlemmer – som reelt fungerer som værger og har taget over som forsørgere, men uden at eleven officielt er anbragt.

I disse tilfælde:

- Er eleven ikke berettiget til maksimal støtte, da der ikke er tale om en formel anbringelse.
- Kan forældrene ikke ansøge, fordi de ikke er en del af barnets liv.
- Kan de personer, som barnet bor hos (f.eks. bedsteforældre, voksne søskende eller andre familiemedlemmer), ikke ansøge med deres egne oplysninger, da lovgivningen fastslår, at det kun er de biologiske eller adopterede forældre, der kan indgå i beregningen.

Denne kategori giver derfor efterskolerne en praktisk løsning til at håndtere komplekse familiesituationer, ved at lade efterskolen oprette en manuel ansøgning med en alternativ ansøger, så ansøgningen kan gennemføres og eleven kan tildeles grundstøtte, på et langt kursus. Ved korte kurser vil støtten være 0 kr., da der ikke kan tildeles grundstøtte på korte kurser. Se mere om den alternative ansøger i *Kapitel 7 – Hvem kan ansøge om statslig elevstøtte?*

4. Manglende samtykke (grundstøtte)

Hvis eleven er under 19 år (forældreindkomstafhængig), skal forældrene give samtykke til, at efterskolen kan indhente deres skatteoplysninger fra Skattemyndighederne. Hvis eleven er over 19 år (forældreindkomstafhængig), skal eleven selv give samtykke til indhentning af deres skatteoplysninger. Det er muligt for både forældrene og eleven ikke at give dette samtykke og stadig få beregnet statslig elevstøtte, både i selvbetjeningsløsningen og i den manuelle ansøgning. Det er dog ikke muligt at få beregnet andet end grundstøtte, på et langt kursus, når samtykke ikke gives, da der således ikke er nogen indkomst at basere beregningen på. Ved korte kurser vil støtten være 0 kr., da der ikke kan tildeles grundstøtte på korte kurser.

5. Manglende dokumentation for indkomst

I manuelle ansøgninger, hvor elevens eller forældrenes indkomst er beskattet i udlandet, skal der altid indsendes dokumentation, før en korrekt beregning kan foretages. Hvis ingen dokumentation kan fremskaffes, eller hvis:

- kun én af ansøgerne kan dokumentere indkomsten,
- den indsendte dokumentation er mangelfuld, eller
- dokumentationen ikke lever op til de officielle dokumentationskrav,

må der ikke foretage en indkomstbaseret beregning. I disse tilfælde tildeles eleven grundstøtte, på et langt kursus. Ved korte kurser vil støtten være 0 kr., da der ikke kan tildeles grundstøtte på korte kurser.

Eksempel:

En familie er flygtet fra Syrien, og elevens forældre har haft indkomst dér i indkomståret. Familien kan ikke indhente indkomstoplysninger fra de syriske myndigheder.

Efterskolen opretter derfor en manuel ansøgning, for et langt kursus, hvor eleven tildeles grundstøtte. Hvis familien senere kan dokumentere indkomsten med officielle papirer, genberegnes støtten ud fra de nye oplysninger med tilbagevirkende virkning for hele kurset.

6. Manglende påkrævet anden ansøger

Hvis ansøgningen kræver, at der indgår en påkrævet anden ansøger, typisk den anden forælder eller en ægtefælle/samlever, men denne person ikke deltager i ansøgningsprocessen, kan der ikke foretages en fuld indkomstbaseret beregning af støtten.

I disse tilfælde vil eleven blive tildelt grundstøtte (laveste sats), hvis kurset er langt.

Ved korte kurser vil støtten være 0 kr., da der ikke kan tildeles grundstøtte på korte kurser.

Se mere i *Kapitel 7 – Hvem kan ansøge om statslig elevstøtte.*

Kapitel 7 – Hvem kan ansøge om statslig elevstøtte?

Det afhænger af elevens alder, hvem der skal søge om statslig elevstøtte. Hvis eleven er forældreindkomstafhængig (under 19 år gennem hele kurset), ansøger forældrene. Er eleven forældreindkomstuaafhængig (over 19 år når eleven starter på efterskoleopholdet), er det eleven selv, der ansøger. Hvis eleven fylder 19 år i løbet af efterskoleopholdet, skal både forældrene og eleven ansøge. I dette kapitel gennemgås reglerne for, hvem der kan ansøge om statslig elevstøtte i de tre situationer, og hvilke særlige forhold der gør sig gældende.

7.1 Forældreindkomstafhængige elever (FIA)

En elev anses som forældreindkomstafhængig (FIA), indtil den sidste dag i den måned, de fylder 19 år. Det vil sige, at forældreindkomstafhængige er under 19 år i hele efterskoleopholdets længde. I disse tilfælde skal ansøgningen som udgangspunkt udfyldes af elevens forældre – eventuelt sammen med en ægtefælle eller samlever – eller af en alternativ ansøger i særlige situationer.

Ansøgning udfyldt af forældre

Situation	Hvem skal ansøge om elevstøtte?	Krav og bemærkninger
Eleven deler folkeregisteradresse med begge forældre ved elevstart	Begge forældre	Begge skal altid indgå i ansøgningen uanset om de er gift, skilt eller separeret.
Forældrene er gift, men bor på forskellige adresser	Begge forældre	Begge skal indgå i ansøgningen uanset hvor de bor, fordi de begge er forældre til eleven og er gift.
Eleven bor kun med én ud af to forældre, og forældrene er ikke gift	Den forælder, som deler folkeregisteradresse med eleven	Den anden forælder kan ikke indgå, da de ikke er gift og bor på forskellige adresser.
Eleven bor ikke med nogen forældre ved elevstart	Den forælder, som eleven senest har boet hos	Hvis begge forældre boede sammen, sidst eleven boede hjemme, skal begge stå som ansøgere.

Når forældre udfylder ansøgningen, gælder følgende krav:

- Forælderen skal bo på samme adresse som eleven når eleven starter på efterskolen.
- Hvis begge forældre bor sammen med eleven, skal begge forældre indgå i ansøgningen uanset om de er gift, skilt eller separeret. Hvis de deler adresse med eleven ved elevstart, skal de begge indgå som ansøgere.
- Hvis forældrene er gift, skal begge forældre altid indgå i ansøgningen – uanset om de bor sammen eller på forskellige adresser.
- Hvis forældrene ikke er gift og bor på forskellige adresser, skal kun den forælder, der bor sammen med eleven, indgå i ansøgningen.

Undtagelser:

- Hvis eleven ikke deler folkeregisteradresse med nogen af forældrene den dag, hvor eleven starter på efterskolen, skal det være den forælder, som eleven senest har boet hos, der

ansøger. Hvis begge forældre boede sammen, sidst eleven boede hjemme, kan begge forældre indgå i ansøgningen.

- Vigtig undtagelse til ovenstående: Hvis eleven er anbragt uden for hjemmet (f.eks. i plejefamilie, opholdssted eller institution) eller aldrig har boet hos forældrene skal ansøgningen ikke udfyldes af forældrene, men af en alternativ ansøger.
- Hvis ansøgningen først udfyldes efter elevstart, men forælderen boede sammen med eleven den dag, eleven startede på efterskolen, kan forælderen stadig være ansøger, selvom de senere er flyttet.

Ansøgning udfyldt af forælder og ægtefælle/samlever

Situation	Hvem skal ansøge om elevstøtte?	Krav og bemærkninger
Eleven deler folkeregisteradresse med sin forælder og forælders ægtefælle	Forælderen og ægtefællen	Ægtefællen skal altid indgå i ansøgningen.
Eleven deler folkeregisteradresse med sin forælder og forælders skilte eller separerede partner	Forælderen og forælders skilte eller separerede partner	Uanset om forælderen og forælders partner er skilt eller separeret skal de indgå på ansøgningen, hvis de bor sammen ved elevstart.
Eleven deler folkeregisteradresse med sin forælder og forælders samlever	Forælderen og samleveren	Samleveren skal altid indgå i ansøgningen.
Forælderen er gift med en person, som ikke er forælder til eleven, og som har folkeregisteradresse på en anden adresse	Kun forælderen	Ægtefællen skal ikke indgå, da denne ikke er forælder til eleven og ikke deler adresse med eleven.
Forælderen er kæreste med en person, der ikke er forælder til eleven, og som har folkeregisteradresse på en anden adresse	Kun forælderen	Kæresten skal kun indgå som samlever, hvis denne deler adresse med forælderen på elevstartsdatoen.
Eleven deler ikke folkeregisteradresse med nogen forælder ved elevstart	Forælderen og dennes ægtefælle/samlever	Begge skal indgå som ansøgere, hvis de var de seneste personer, eleven boede sammen med inden elevstart.

Hvis eleven deler folkeregisteradresse med én forælder og dennes ægtefælle eller samlever, skal ægtefællen eller samleveren altid indgå i ansøgningen og deres indkomst skal medregnes i beregningen af støtten.

Krav til ægtefællen/samleveren:

- Skal bo på samme adresse som både eleven og forælderen på den dato, eleven starter på efterskolen.
- En ægtefælle skal være:
 - Gift med forælderen (formelt indgået ægteskab, registreret i CPR eller dokumenteret på anden måde, hvis ægteskabet er indgået i udlandet).

- Separeret fra forælderen
- En samlever skal være:
 - Over 18 år.
 - I et ægteskabslignende forhold med forælderen.
 - En tidligere ægtefælle, der nu er skilt fra forælderen.
 - Ikke en lejer, bofælle eller anden person, der ikke er i et parforhold til forælderen.

Undtagelse:

Hvis eleven ikke deler folkeregisteradresse med forælderen og ægtefællen/samleveren den dag, eleven starter på efterskolen, skal man finde den forælder, som eleven senest har delt folkeregisteradresse med. Hvis eleven boede med sin forælder og forælderen ægtefælle/samlever, skal både forælderen og dennes ægtefælle/samlever indgå i ansøgningen.

Særlige regler ved ansøgninger efter elevstart:

Hvis der ansøges om statslig elevstøtte efter elevens start på efterskolen – f.eks. to måneder efter at eleven er begyndt – skal ansøgerne være de personer, som eleven boede sammen med på startdatoen.

Eksempel: Hvis elevens forælder ved elevstart delte folkeregisteradresse med en samlever, som senere er flyttet ud, skal både forælderen og den tidligere samlever stadig indgå som ansøgere.

Det samme gælder, hvis elevens forælder var gift ved startdatoen. I dette tilfælde kan der dog foretages en genberegning, hvis forælderen og ægtefællen bliver skilt eller separeret i løbet af opholdet (jf. *Kapitel 11 - Genberegning*).

Hvis en påkrævet medansøger ikke deltager

Hvis der efter reglerne skal indgå en anden ansøger i beregningen (f.eks. den anden forælder eller en ægtefælle/samlever), men denne person ikke kan ansøge, kan ansøgningen i stedet gennemføres af den ene forælder med en gyldig fuldmagt fra den anden ansøger.

Hvis en fuldmagt ikke kan fremskaffes, eller den påkrævede medansøger ikke vil deltage, kan ansøgningen stadig gennemføres, men kun grundstøtte kan tildeles, indtil alle nødvendige oplysninger er til stede. Situationen kan f.eks. opstå, hvis:

- den anden ansøger ikke kan kontaktes (f.eks. ved længerevarende sygdom, ophold i udlandet eller fængsel)
- der foreligger forhold, som gør kontakt farlig eller urealistisk (f.eks. vold, trusler eller kontaktforbud)
- den anden ansøger vælger ikke at medvirke i ansøgningsprocessen

Hvis forholdene senere ændrer sig, f.eks. ved separation eller skilsmisse, eller den anden ansøger bliver kontaktfar igen, kan støtten genberegnes ud fra de nye oplysninger.

Ansøgning udfyldt af en alternativ ansøger

Situation	Hvem skal ansøge om elevstøtte?	Bemærkninger
Særlige familieforhold: • Eleven er forældreløs • Eleven er anbragt uden for hjemmet (f.eks. plejefamilie, opholdssted eller institution) • Eleven har aldrig boet hos sine forældre	Alternativ ansøger, f.eks. plejeforælder, værge eller anden voksen med relation til eleven	I disse situationer skal der altid søges med en alternativ ansøger, da forældrene ikke indgår i barnets liv. Støttebeløbet er altid forhåndsfastsat til højeste støtte, og der indhentes ikke indkomst- eller husstandsoplysninger for beregningen.
Komplekse familiesituationer: • Eleven bor hos andre voksne (f.eks. voksne søskende, bedsteforældre eller andre familiemedlemmer), som reelt fungerer som værger • Eleven er ikke officielt anbragt • Ingen biologiske eller adoptivforældre er i stand til at ansøge	Alternativ ansøger, f.eks. en voksen, som reelt fungerer som værge for eleven	Denne ansøgertype anvendes her som en praktisk løsning, når de rette ansøgere (forældrene) ikke kan indgå i ansøgningen. Støttebeløbet fastsættes som grundstøtte, da indkomst- og husstandsoplysninger fra den alternative ansøger ikke skal indgå i beregningen.

En alternativ ansøger kan kun anvendes i følgende situationer:

1. Særlige familieforhold, hvor eleven:
 - er forældreløs, eller
 - er anbragt uden for hjemmet (f.eks. plejefamilie, opholdssted eller institution), eller
 - aldrig har boet hos sine forældre, eller
2. Komplekse familiesituationer, hvor eleven bor hos andre voksne – f.eks. voksne søskende, bedsteforældre eller andre familiemedlemmer – som reelt fungerer som værger, men hvor:
 - eleven ikke er officielt anbragt, og
 - ingen biologiske eller adoptivforældre er i stand til at ansøge.

Der kan kun registreres én alternativ ansøger pr. ansøgning. Den alternative ansøger indgår ikke i beregningen af støttebeløbet – hverken med indkomst, husstandssammensætning eller andre oplysninger. Den alternative ansøger fungerer derfor udelukkende som ansvarlig voksen og kontaktperson for eleven i ansøgningsforløbet. Hvis det senere bliver muligt at indhente oplysninger fra en biologisk eller adoptivforælder, kan der foretages en genberegning af støtten.

7.2 Forældreindkomstafhængige elever (FIU)

Situation	Hvem skal ansøge om elevstøtte?	Bemærkninger
Eleven er fyldt 19 år senest i måneden før eleven starter på efterskolen	Kun eleven selv	Støtten beregnes udelukkende på baggrund af elevens egen indkomst. Forældrenes oplysninger indgår ikke i beregningen, og der kan aldrig anvendes en alternativ ansøger.

En elev er forældreindkomstafhængig, fra den første gennemførte kursusuge i måneden efter den dag, eleven fylder 19 år. Det vil sige, at forældreindkomstafhængige elever er fyldt 19 år senest i måneden før, de begynder på efterskolen. Støtten beregnes alene ud fra elevens egen indkomst to år forud for deres start på efterskolen, og oplysninger om elevens forældre inddrages ikke til beregning af støtten. Der vil aldrig kunne ansøges med en alternativ ansøger for eleven, når de er forældreindkomstafhængige. Der kan således altid kun være én ansøger (eleven selv) på denne form for ansøgning om statslig elevstøtte.

7.3 Elever, der fylder 19 år under opholdet (FIA/FIU)

Periode	Situation	Hvem skal ansøge om elevstøtte?	Bemærkninger
Forældreindkomst-afhængig (FIA) periode: Fra elevens start på efterskolen indtil måneden efter, at eleven er blevet 19 år på kurset	Eleven er under 19 år, og støtten beregnes ud fra forældrenes indkomst.	• Én forælder • Begge forældre • Forælder og ægtefælle/samlever (hvis de bor sammen med eleven) • Alternativ ansøger (kun hvis betingelserne for alternativ ansøger er opfyldt)	Alle krav og undtagelser fra FIA-afsnittet gælder i denne periode.
Forældreindkomst-afhængig (FIU) periode: Fra måneden efter eleven er blevet 19 år og frem til kursus slut	Eleven fylder 19 år i løbet af opholdet. Støtten skifter til at blive beregnet ud fra elevens egen indkomst.	Kun eleven selv	Forældrene eller en alternativ ansøger kan ikke være ansøgere i denne periode.

En elev er både forældreindkomstafhængig og forældreindkomstafhængig (FIA/FIU), når de fylder 19 år under kursusperioden. Derfor er kravene til ansøgerne de samme som for en forældreindkomstafhængig elev og en forældreindkomstafhængig elev, de er blot kun gældende for den periode, hvor eleven er hhv. under og over 19 år i løbet af efterskoleopholdet. Der kan derfor som minimum for en forældreindkomstafhængig og -afhængig elev være 2 ansøgere (en forælder og eleven) og som maksimum være tre ansøgere (to forældre og eleven) på ansøgningen.

Kapitel 8 – Fradrag for andre børn

Når en elev søger statslig elevstøtte, kan forældrenes indkomst blive justeret med et fradrag for andre hjemmeboende børn under 18 år. Dette fradrag kan have betydning for støttens størrelse, fordi det reducerer indkomstgrundlaget og kan placere familien i et lavere indkomstinterval, hvilket medfører en højere støttesats.

8.1 Hvad er fradraget?

Fradraget er et fast årligt beløb pr. hjemmeboende barn under 18 år (eksklusiv eleven), som trækkes fra den samlede forældreindkomst, inden støtten beregnes. Fradragets størrelse fastsættes hvert år i finansloven af Børne- og Undervisningsministeriet. De aktuelle satser findes altid på [ministeriets hjemmeside](#).

Formålet med fradraget

Fradraget tager højde for, at familier med flere børn typisk har højere udgifter. Når indkomsten justeres med fradraget pr. barn, kan familien få en højere støttesats.

8.2 Regler for fradragsberettigede børn under 18 år

For at et barn kan tælles med i fradraget, skal alle følgende betingelser være opfyldt:

- Barnet må ikke være den elev, der søges statslig elevstøtte til.
- Barnet skal være biologisk barn eller adoptivbarn af ansøgerne, dvs. elevens forældre eller elevens forælders ægtefælle/samlever.
- Barnet skal være under 18 år på den dag, eleven starter på kurset.
 - Hvis barnet fødes dagen efter elevstart, kan det ikke indgå i fradraget.
 - Hvis et barn flytter fra ansøgerens adresse inden elevstart, kan barnet ikke tælles med.
 - Hvis barnet flytter fra adressen efter elevstart, bevares fradraget.
- Barnet skal have folkeregisteradresse hos ansøgerne, dvs. elevens forældre eller elevens forælder og ægtefælle/samlever.

Plejebørn, børn af lejere eller andre børn under 18 år på adressen tæller ikke med, med mindre de er biologiske eller adopterede børn af ansøgeren.

Hvis der er tale om en forældreindkomstuafhængig ansøgning (FIU), hvor støtten beregnes ud fra elevens egen indkomst, kan fradraget ikke anvendes, hvis eleven selv har børn under 18 år på adressen.

Bemærk i øvrigt, at i de tilfælde hvor ansøgerne begge er forældre, gift med hinanden og bor på hver sin adresse, vil der kunne opnås fradrag for børn under 18 år, der har folkeregisteradresse på begge disse adresser.

8.3 Hvordan identificeres fradragsberettigede børn under 18 år?

Selvbetjeningsløsningen

I selvbetjeningsløsningen findes ansøgerens fradragsberettigede børn via opslag i CPR-registret. Hvis ansøger har børn, der ikke er registreret i CPR-registret, kan ansøgningen ikke gennemføres i selvbetjeningsløsningen, og der skal derfor oprettes en manuel ansøgning.

Fællesbørn vs. særbørn

I selvbetjeningsløsningen skelnes der mellem:

- Fællesbørn – biologiske eller adopterede børn af begge ansøgere, dvs. elevens forældre eller elevens forælder og eventuelle ægtefælle/samlever.
- Særbørn – biologiske eller adopterede børn af én af ansøgerne.

Manuel ansøgning

I den manuelle ansøgning beder efterskolen ansøgeren om at anføre alle børn under 18 år på ansøgningsskemaet, som de er biologiske forældre til eller har adopteret, og som de deler folkeregisteradresse med.

I denne proces skelnes der ikke tydeligt mellem fællesbørn og særbørn, men kravene til hvilke børn der tæller med i fradraget er de samme som i selvbetjeningsløsningen.

Kapitel 9 – Elevens alders betydning for støtteberegning

Elevens alder på elevstartsdatoen og i løbet af kursusperioden har betydning for:

- hvem indkomsten hentes fra (forældre eller elev)
- hvor mange støtteperioder der skal beregnes for
- hvordan støtten fordeles i løbet af kurset

Efter loven skifter beregningsgrundlaget først fra den første dag i den første kursusuge i måneden efter, at eleven fylder 19 år. Det er altså elevens placering i efterskolens kursuskalender, der fastlægger det egentlige virkningstidspunkt.

Elevstøtteløsningen kan ikke tage højde for efterskolernes individuelle kursusuge-strukturer. Derfor er løsningen standardiseret til at lade støtteperioderne skifte den 1. i måneden efter elevens 19-års fødselsdag, selv om dette kan falde før eller efter skolens faktiske første kursusuge i måneden.

Efterskolen skal derfor:

1. aflæse afgørelsen korrekt
2. omregne den beregnede periode fra kalenderdage til skolens kursusuger
3. regulere betalingsopgørelsen, så den afspejler den korrekte fordelingsperiode
4. vejlede ansøgerne, hvis efterskolens beregning afviger fra afgørelsesbrevet

Efterskoler og ansøgere kan derfor opleve en naturlig forskel mellem:

- de to støtteperioder, som fremgår af afgørelsesbrevet (kalenderbaseret), og
- efterskolens egen fordeling (kursusugebaseret)

Det er efterskolens rette og forpligtelse at anvende den korrekte kursusugeopdeling ved beregning af egenbetalingen.

9.1 Definition af en kursusuge

En kursusuge består af syv sammenhængende kursusdage. Efterskolerne må selv fastlægge, hvilken ugedag kursusugen starter, og dette varierer fra skole til skole. Derfor er det ikke muligt for elevstøtteløsningen at beregne periodeovergangen korrekt for alle efterskoler, dette ansvar ligger hos skolen.

9.2 Oversigt over alderskategorier

Kategori	Definition	Indkomstgrundlag	Antal støtteperioder
Forældreindkomstafhængig (FIA)	Eleven er under 19 år igennem hele efterskoleopholdet.	Forældrenes indkomst.	1 støtteperiode.
Forældreindkomstaafhængig (FIU)	Eleven er fyldt 19 år mindst én måned inden eleven begynder på efterskoleopholdet.	Elevens egen indkomst.	1 støtteperiode.
Forældreindkomstafhængig og -uafhængig (FIA/FIU)	Eleven fylder 19 år i løbet af kurset, og senest i måneden før den måned, hvor eleven afslutter efterskoleopholdet.	Forældrenes indkomst indtil udgangen af fødselsdagsmåneden, derefter elevens egen indkomst.	2 støtteperioder.

Elevens alder i forhold til kursusstart og kursusperiode afgør, hvordan støtten skal beregnes, og hvilket indkomstgrundlag der anvendes. Reglerne opdeler eleverne i tre kategorier:

Forældreindkomstafhængig (FIA)

Hvis eleven er under 19 år gennem hele efterskoleopholdet, beregnes støtten udelukkende ud fra forældrenes samlede indkomst. Dette er den mest almindelige kategori, og der er kun én støtteperiode for hele kursusforløbet.

Forældreindkomstafhængig (FIU)

Hvis eleven er fyldt 19 år senest i måneden før kursusstart, anses eleven som forældreindkomstafhængig. Det betyder, at støtten beregnes ud fra elevens egen indkomst. Også her er der kun én støtteperiode for hele forløbet.

Forældreindkomstafhængig og -afhængig (FIA/FIU)

Hvis eleven fylder 19 år i løbet af kurset, behandles forløbet som to støtteperioder:

- Fra elevstart og indtil udgangen af fødselsdagsmåneden: Støtten beregnes ud fra forældrenes indkomst (FIA).
- Fra den første dag i den første kursusuge i måneden efter fødselsdagen til kursus slut: Støtten beregnes ud fra elevens egen indkomst (FIU).

For elever, der fylder 19 år i den sidste måned af kurset, sker der ingen overgang. De forbliver forældreindkomstafhængige (FIA) gennem hele kursusperioden, da den nye støtteperiode først træder i kraft måneden efter, at eleven har afsluttet kurset.

Eksempel

Skemaet nedenunder viser, hvordan en elev kategoriseres under de tre alderskategorier, afhængigt af placeringen af deres fødselsdag. Antag et forløb hvor måned 1 er måneden før elevstart, måned 2–5 er kursusmåneder, og måned 6 er måneden efter kursets afslutning:

Fødselsmåned	Måned 1 – før kursusstart	Måned 2 – kursusuge 1	Måned 3	Måned 4	Måned 5	Måned 6 – efter kursusafslutning
Eleven fylder 19 år i måned 1		FIU	FIU	FIU	FIU	
Eleven fylder 19 år i måned 2		FIA	FIU	FIU	FIU	
Eleven fylder 19 år i måned 3		FIA	FIA	FIU	FIU	
Eleven fylder 19 år i måned 4		FIA	FIA	FIA	FIU	
Eleven fylder 19 år i måned 5		FIA	FIA	FIA	FIA	
Eleven fylder 19 år i måned 6		FIA	FIA	FIA	FIA	

Del 3: Ændringer og administration i kursusperioden

Kapitel 10 – Ændringer i familieforhold før og efter elevstart

Inden eleven starter på efterskolen, kan der ske ændringer i familien, som har betydning for beregningen af statslig elevstøtte. Som efterskole er det vigtigt at vide, hvilke ændringer der påvirker elevstøtten, så man kan vejlede ansøgerne korrekt og sikre, at der altid er en gyldig afgørelse, der afspejler den aktuelle husstandssituation.

10.1 Efterskolens rolle før elevstart

Det er ansøgernes ansvar at informere efterskolen, hvis der sker ændringer i familien, som kan have betydning for beregningen af elevstøtte, og efterskolen skal vejlede ansøgerne om deres oplysningspligt. Når efterskolen får besked om ændringer, skal der oprettes en ny ansøgning i selvbetjeningsløsningen eller manuelt i systemet hurtigst muligt. Den nye afgørelse vil automatisk erstatte den tidligere.

Nye ansøgninger kan oprettes uden begrænsninger frem til den dag, eleven starter på efterskolen. Efter denne dato håndteres ændringer gennem genberegning (se *Kapitel 11 – Genberegning*).

10.2 Ændringer for forældreindkomstafhængige elever (FIA)

For elever, hvor støtten beregnes ud fra forældrenes indkomst (FIA-ansøgninger), kan mange typer ændringer have betydning for afgørelsen. De mest almindelige ændringer er:

- Ændringer i husstandens sammensætning
 - Forældre går fra hinanden (skilsmisse eller separation)
 - En samlever flytter ud af husstanden
 - En ny samlever eller ægtefælle flytter ind
 - En forælder dør
 - Eleven flytter adresse fra den ene forælder til den anden
- Ændringer i børn på adressen
 - Et barn under 18 år (ud over eleven selv) flytter ind eller ud
 - Et barn under 18 år fødes
 - Et barn under 18 år dør
 - Et barn under 18 år adopteres
- Ændringer i elevens situation
 - Eleven bliver anbragt og skal overgå til højeste støtte
 - En forælder, der tidligere var registreret som ikke-kontaktbar, bliver igen kontaktbar, og der skal laves en indkomstbaseret beregning
- Ændringer i dokumentation
 - Dokumentation for ansøgerens indkomst, som ikke kunne fremskaffes ved første ansøgning, bliver tilgængelig, og der kan laves en indkomstbaseret beregning

10.3 Ændringer for forældreindkomstuaafhængige elever (FIU)

For elever, hvor støtten beregnes ud fra elevens egen indkomst (FIU-ansøgninger), er der typisk meget få ændringer, der kan forekomme før elevstart. De mest almindelige er:

- Eleven giver samtykke til indhentning af indkomstoplysninger efter at have fravalgt det i første ansøgning, og støtten ændres fra grundstøtte til indkomstbaseret støtte.

- Eleven tilbagetrækker samtykke til indhentning af indkomstoplysninger, og støtten ændres fra indkomstbaseret støtte til grundstøtte.

10.4 Efterskolens opgaver ved ændringer før elevstart

Når efterskolen modtager besked om ændringer i ansøgernes husstand før elevstart, skal efterskolen:

- vejlede ansøgeren om betydningen af ændringen for støtten.
- Oprette en ny ansøgning i selvbetjeningsløsningen eller manuelt i systemet.
- Sikre, at en ny og korrekt afgørelse dannes, så støtten er baseret på de nyeste oplysninger.

Typiske ændringer før elevstart

Skemaet viser nogle af de husstandsændringer, der kan forekomme efter beregning af elevstøtte samt ændringens betydning for beregning af elevstøtten, hvis den indtræffer, inden eleven starter på efterskolen.

Elevkategori	Ændring i ansøgerhusstand	Betydning for ansøgningen
Forældreindkomstafhængig (FIA)	Skilsmisse eller separation mellem forældre hvor en af parterne fraflytter adressen	Indkomstoplysninger ændres, da ansøgeroplysninger og dertilhørende indkomst justeres.
	Samlever flytter ud af husstanden	Samleverens indkomst fjernes fra beregningen.
	Ny samlever eller ægtefælle flytter ind	Ny ansøger skal tilføjes, og indkomst medregnes.
	Dødsfald hos en af forældrene	Ændrer husstandens indkomst og ansøgergrundlag.
	Nyt barn under 18 år flytter ind	Fradraget for børn under 18 år øges.
	Barn under 18 år flytter ud	Fradraget for børn under 18 år reduceres.
	Fødslen af et nyt barn	Fradraget for børn under 18 år øges.
	Dødsfald blandt børn under 18 år	Fradraget reduceres.
	Adoption af barn under 18 år	Fradraget øges.
	Eleven flytter adresse fra én forælder til en anden	Husstand og ansøgergrundlag ændres.
	Eleven bliver anbragt	Eleven skal have højeste støtte.
	Dokumentation fremskaffes efter første ansøgning	Kan ændre beregning fra grundstøtte til indkomstbaseret støtte.
	Ikke-kontaktbar forælder bliver kontaktbar	Ny ansøger skal tilføjes, og indkomst medregnes.
Forældreindkomstuaafhængig (FIU)	Samtykke til indhentning af indkomst gives efter første ansøgning	Støtte ændres fra grundstøtte til indkomstbaseret støtte.
	Samtykke til indhentning af indkomst trækkes tilbage	Støtte ændres fra indkomstbaseret støtte til grundstøtte.

Kapitel 11 – Genberegning

Genberegning er en proces, hvor en tidligere afgørelse om statslig elevstøtte ændres på baggrund af nye oplysninger om elevens eller husstandens forhold. Genberegning finder altid sted i løbet af kursusperioden, eller efter at kursusperioden er afsluttet. Formålet er at sikre, at støtten altid er korrekt, og afspejler elevens situation – både i de tilfælde, hvor loven foreskriver det, og i særlige situationer, hvor oplysninger er blevet korrigeret efter elevstart.

11.1 Formålet med genberegning

Genberegning sikrer, at:

- Støtten tilpasses ændringer i elevens eller husstandens forhold.
- Efterskolen administrerer korrekte beløb og undgår fejludbetalinger.
- Eleven modtager det støttebeløb, de reelt er berettiget til.

11.2 Forskellige former for genberegning

Genberegning kan opdeles i tre typer, som håndteres forskelligt i løsningen:

Type	Kendetegn	Hvornår kan den anvendes?	Virkningsperiode	Frist for anmodning om genberegning
Lovbestemt genberegning (lovfastsat)	Bygger på lov og bekendtgørelse. Kan kun udføres i forbindelse med ansøges separation, skilsmisse eller død i løbet af kurset.	Forældreindkomstafhængige elever (FIA) eller forældreindkomstafhængige og -uafhængige elever (FIA/FIU), hvor der beregnes støtte ud fra forældrenes indkomst.	Fra første kursusuge i måneden efter hændelsen indtil kursusafslutning.	Hele kursusperioden og op til tre år efter.
Genberegning i forbindelse med rettelser (praktisk nødvendighed)	Ikke direkte beskrevet i loven, men nødvendigt for at rette fejl eller midlertidige forhold.	Alle elevtyper (FIA, FIU, FIA/FIU), hvor den oprindelige afgørelse var midlertidigt lavet på et mangelfuldt grundlag f.eks. ved manglende dokumentation e.l.	Tilrettes med tilbagevirkende kraft for hele kursusperioden.	Hele kursusperioden.
Konvertering af kostelever til dagelever og omvendt	Særlig type genberegning, som kræver forudgående godkendelse fra STUK, før støtten kan ændres.	Når en elevs elevtype ændres under kurset (fra kostelev til dagelev eller omvendt).	Fra den start og slutdato, STUK har angivet i sin godkendelse af konverteringen.	Hele kursusperioden.

11.3 Lovbestemt genberegning

Lovbestemt genberegning kan kun udføres i situationer, der er omtalt i lov om efterskoler og frie fagskoler § 33.

Genberegning af den statslige elevstøtte har virkning fra den første kursusuge i måneden, efter at hændelsen er indtruffet og frem til kursets afslutning.

Forudsætninger for genberegning er:

- eleven er forældreindkomstafhængig (FIA).
- ændringen vedrører forældrenes og forældrenes ægtefælle/samlevers forhold (død, separation eller skilsmisse).
 - Der genberegnes ikke, hvis ansøgere, der ikke er gift, går fra hinanden.
- hændelsen indtræffer, efter at eleven er startet på kurset og senest i løbet af kursets 2. sidste måned.

Det genberegnete støttebeløb vil være gældende for den resterende del af kursusperioden, hvor eleven er forældreindkomstafhængig. Det vil normalt sige resten af kursets længde, men i de tilfælde, hvor eleven fylder 19 år i løbet af kurset, gælder det genberegnete støttebeløb kun for perioden frem til, at eleven anses som forældreindkomstafhængig (FIU).

- Hvis genberegningshændelsen finder sted i måneden før eleven bliver forældreindkomstafhængig, kan der således ikke foretages en genberegning, da den genberegnete støtte først vil have virkning fra perioden, hvor eleven er forældreindkomstafhængig.

Eksempel:

En elev starter på efterskole den 20. august 2025. Den 10. oktober samme år bliver forældrene separeret. Den genberegnete elevstøtte gælder fra den 3. november (såfremt første kursusuge i november starter denne dag) og frem til kursets afslutning.

11.4 Begrænsninger for genberegning

I nogle situationer kan genberegning ikke foretages, enten fordi hændelsen ikke giver ret til genberegning ifølge loven, eller fordi elevens alder eller berettigelsesårsag ikke kan påvirke beregningen af elevstøtten:

Situation	Begrundelse
Forældreindkomstafhængige elever (FIU)	Genberegning bygger på ændringer i forældrenes forhold, hvilket ikke påvirker FIU-elevs elevstøtte, som beregnes ud fra elevens indkomst.
Fraflytning af en forælders samlever	En forælder har ikke ret til genberegning af elevstøtten, hvis deres ugifte samlever flytter. Det er kun i tilfælde af en ugift samlevers dødsfald, at elevstøtten kan genberegnes.
Ansøgning med alternativ ansøger	Ændringer i den alternative ansøgers forhold har ingen betydning for elevstøtten, da deres indkomst og husstandsoplysninger aldrig indgår i beregningen.
Berettigelse pba. forældres danske statsborgerskab (grundstøtte)	Elever, der kun er berettiget til statslig elevstøtte via reglen om forældrenes danske statsborgerskab, kan ikke få genberegnet elevstøtten, idet de, uanset familiens sammensætning, kun er berettiget til grundstøtte.
Elever der er forældreløse, anbragte eller uden forældrekontakt	Elever, der får den højeste elevstøttesats på baggrund af disse forhold, kan ikke få elevstøtten genberegnet, da støtten ikke er afhængig af ansøgernes indkomst.

11.5 Genberegning i forbindelse med rettelser

Genberegning på grund af rettelser er ikke beskrevet i loven, men er indført som et praktisk redskab for at sikre, at ansøgninger altid afspejler korrekte og fuldstændige oplysninger – også efter at eleven er startet på efterskolen. Denne type genberegning kan foretages for alle elevtyper (FIA, FIU, FIA/FIU) og anvendes typisk i disse situationer:

Eksempel	Forklaring
Manglende dokumentation ved ansøgning	Hvis en elev midlertidigt får grundstøtte, fordi dokumentationen for indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, ikke var tilgængelig, kan efterskolen lave en rettelses-genberegning, når dokumentationen senere modtages, så støtten beregnes korrekt for hele perioden.
Manglende samtykke	Hvis forældre (FIA) eller eleven selv (FIU) ikke har givet samtykke til indhentning af indkomstoplysninger og derfor midlertidigt har fået grundstøtte, kan støtten genberegnes med tilbagevirkende kraft, når samtykke senere gives.
Ændring af situationen for ikke-kontaktbare forældre	Hvis en ansøgning er oprettet med en alternativ ansøger, fordi elevens forældre ikke kunne ansøge, kan der foretages en genberegning hvis forældrene senere kan indgå aktivt i ansøgningen.,
Efterfølgende ændringer i skattemæssige forhold	Hvis en familie f.eks. har haft en skattesag, hvor indkomsten i det relevante indkomstår ændres markant, kan efterskolen rette beregningen, så støtten afspejler den opdaterede indkomst.

For denne type genberegning er virkningsperioden altid med tilbagevirkende kraft for hele kursusperioden. Genberegning i forbindelse med rettelser kan benyttes, når ansøgere indmelder ændringer til efterskolen før elevstart, men at ansøgningen først foretages efter elevstart, hvorved en ny ansøgning ikke længere automatisk overskriver en tidligere afgørelse.

11.6 Konvertering af kostelever til dagelever og omvendt

En særlig type genberegning opstår, når en elev skifter elevtype under kurset – fra kostelev til dagelev eller omvendt. Denne ændring kræver først og fremmest forudgående godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, og først når godkendelsen foreligger, skal efterskolen foretage en genberegning af elevens støtte. Husstand og indkomstår fastsættes fortsat ud fra elevstartdatoen, på samme måde som ved den oprindelige ansøgning.

Virkningsperioden for den genberegnete støtte adskiller sig dog fra lovbestemt genberegning og geneberegning i forbindelse med rettelser, da støtten her får virkning fra den dato, som Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har angivet i sin godkendelse af konverteringen. Støtten løber kun i det tidsrum, som er godkendt af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, da ordningen er midlertidig og normalt ikke kan dække et helt skoleår.

11.7 Særlige vilkår for lovbestemt genberegning

Ved lovbestemt genberegning fastsættes husstanden og indkomståret for beregningen af den nye elevstøtte ved datoen for genberegningshændelsen (dødsfald, separation eller skilsmisse). Dette adskiller sig fra alle andre scenarier for beregning af statslig elevstøtte, hvor det er den dato, eleven starter på efterskolen, der er udgangspunktet for fastsættelse af husstanden og indkomståret.

Eksempel:

En elev starter på efterskole den 1. august 2025 som 15-årig og bor sammen med sine forældre og en storebror på 17 år, der har fødselsdag i oktober. Ved optagelsen beregnes elevstøtten ud fra begge forældres indkomst (indkomståret 2023, to år forud for skolestart) med fradrag for et barn under 18 år (storebror). I januar 2026 bliver forældrene separeret, og eleven bliver boende hos sin mor og storebror, der nu er fyldt 18. Ved genberegningen indgår de nye vilkår i beregningen af elevstøtten:

- Mor er nu eneansøger, og kun hendes indkomst indgår i beregningen.
- Mors indkomst beregnes ud fra et andet indkomstår end tidligere, da indkomståret ændres fra 2023 til 2024 – to år forud for hændelsestidspunktet.
- Der ydes ikke fradrag for barn under 18 år, da storebror på genberegningstidspunktet er fyldt 18 år.

Vær derfor opmærksom på disse særlige beregningsregler for lovbestemt genberegning:

- Identifikation af ansøgere: Familiesituationen på hændelsesdatoen danner grundlag for, hvis indkomst der indgår i beregningen.
- Tælling af børn under 18 år: Kun børn, der endnu ikke er fyldt 18 år på hændelsesdatoen, tælles med.
- Fastsættelse af indkomstår: Indkomståret vil altid være to år forud for det år, hvor genberegningshændelsen finder sted.

Da disse faktorer i værste fald kan betyde, at det genberegnete elevstøttebeløb bliver lavere end det oprindelige støttebeløb (hvis indtægten i det nye indkomstår har været markant højere, eller hvis fradraget for børn under 18 år bortfalder), skal efterskolen være opmærksom på dette og vejlede familien, før genberegningen gennemføres, da genberegning ikke er et krav, men et tilbud, der har til formål at bistå enlige forsørgere.

Regel	Ansøgninger foretaget i selvbetjeningsløsningen og manuel ansøgning	Lovbestemt genberegning	Genberegning i forbindelse med rettelser	Konvertering af kostelever til dagelever
Tidspunkt for identifikation af ansøgere	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på elevstartdatoen (den dag, eleven begynder på kurset).	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på datoen for genberegningshændelsen (f.eks. skilsmisse, separation eller dødsfald).	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på elevstartdatoen (den dag, eleven begynder på kurset).	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på elevstartdatoen
Tidspunkt for tælling af børn under 18 år	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på elevstartdatoen.	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på datoen for genberegningshændelsen.	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på elevstartdatoen.	Fastlægges ud fra husstandens sammensætning på elevstartdatoen
Fastsættelse af indkomstår	Sættes til to år forud for det år, hvor eleven starter på efterskolen.	Ændres til to år forud for det år, hvor genberegningshændelsen ligger indtræffer.	Sættes til to år forud for det år, hvor eleven starter på efterskolen.	Sættes til to år forud for det år, hvor eleven starter på efterskolen.

Kapitel 12 – Gyldighedsstyring af afgørelser

Gyldighedsstyring er den logik, der sikrer orden og entydighed i administrationen af statslig elevstøtte. Grundtanken er enkel: der kan kun findes én gyldig afgørelse pr. elev ad gangen. Det betyder, at hver elev altid kun kan have én afgørelse, som danner grundlag for støtteberegningen på det kursus og den efterskole, hvor eleven aktuelt er indskrevet. Dermed undgår man, at der opstår dubletter eller uenighed mellem efterskolerne om, hvem der søger støtte for eleven, og hvilket kursus eleven reelt deltager i.

Logikken bygger på det grundlæggende princip: En elev kan ikke gå på flere kurser samtidig – og heller ikke være elev på to efterskoler på samme tid.

Gyldighedsstyringen har flere vigtige funktioner:

- Den sikrer, at eleven, efterskolen og STUK altid kan se, hvilken afgørelse der gælder lige nu, eller hvilken der senest har været gældende, hvis kurset er afsluttet.
- Den viser tydeligt, hvilken afgørelse efterskolen skal tage udgangspunkt i, hvis der skal foretages en genberegning af støtten under eller efter kurset.
- Den lægger rammerne for, hvornår efterskolen kan igangsætte en ny ansøgning i selvbetjeningsløsningen eller oprette en manuel ansøgning.

Gyldighedsstyringen sikrer, at både efterskolen og ministeriet altid arbejder ud fra én fælles og korrekt afgørelse pr. elev.

Situation	Hvad sker der?	Gyldighedsstyringens rolle
Eleven får sin første afgørelse	Afgørelsen træder i kraft og er gældende helt til kursus slut.	Der findes nu én gyldig afgørelse.
Ansøger indmelder ændring før elevstart og får genereret en ny afgørelse	En ny afgørelse dannes, den gamle ugyldiggøres.	Sikrer at der altid kun er én gældende afgørelse, også før elevstart.
Eleven skifter efterskole midt i skoleåret	Den nye efterskole laver en afgørelse, den gamle efterskole mister gyldigheden.	Eleven kan ikke være på to efterskoler samtidig.
En genberegningshændelse indtræffer (f.eks. skilsmisse)	En ny afgørelse dannes, den gamle sættes til ugyldig.	Støtten tilpasses elevens nye situation – og har virkning i den resterende kursusperiode.
Kursus afsluttes	Den senest gyldige afgørelse får status <i>Forældet</i> .	Sikrer at der er historik, men ingen aktuelle afgørelser for en afsluttet periode.

12.1 Hvorfor er gyldighedsstyring vigtigt?

Gyldighedsstyringen bygger på nogle faste begreber, som altid bruges, når der dannes og håndteres afgørelser i elevstøtteløsningen. Som efterskolemedarbejder er det ikke nødvendigt at kende de tekniske detaljer i dybden, men man skal kunne genkende begreberne, når de vises i løsningen, og vide, hvilke af dem der er mest relevante for efterskolen at være opmærksom på.

Begreb	Definition	Bemærkninger
Beregningsdato	Datoen, hvor en afgørelse dannes: - den dag en efterskolemedarbejder afslutter en manuel ansøgning, eller - den dag en ansøger afslutter ansøgningen i selvbetjeningsløsningen.	Denne dato ændres aldrig, selv hvis der senere kommer nye afgørelser for samme kursus.
Gyldighedsperiode	Intervallet (fra-dato og til-dato), hvor afgørelsen er gyldig. Perioden kan begynde før kursusperioden, men vil altid have samme sluttudspunkt som kursusperioden.	Hvis der er flere afgørelser for samme elev, overlapper perioderne aldrig. Den forkortede periode på en afgørelse kan være et signal om, at en ny afgørelse er på vej, f.eks. ved skoleskift.
Støtteperiode	Intervallet (fra-dato og til-dato), hvor elevstøttebeløbet angivet i afgørelsen er gældende for eleven. Fastlægges på beregningsdatoen.	Ændres ikke efter at afgørelsen er dannet.
Gyldighedsstatus	Status for støttebeløbets gyldighed og afgørelsens aktuelle anvendelse: <i>Kommende</i> – afgørelsen er dannet, men støtteperioden er endnu ikke trådt i kraft. <i>Gyldig</i> – afgørelsen er aktiv, og elevstøttebeløbet er gældende. <i>Ugyldig</i> – afgørelsen er erstattet af en nyere. - Forældet – afgørelsen er den senest gyldige, men er forældet, da kurset er afsluttet.	Gyldighedsstatus gør det muligt at vurdere, om elevens afgørelse er den senest gældende eller ikke. Den kan også benyttes som en indikator for, at eleven har fået beregnet støtte på en anden efterskole i forbindelse med et skoleskift.

I efterskolens daglige arbejde er det især vigtigt at holde øje med:

- Gyldighedsstatus: Statusfeltet i løsningen viser, om efterskolen sidder med den seneste gældende afgørelse for eleven:
 - Gyldig*: Efterskolen har den seneste afgørelse med det gældende elevstøttebeløb.
 - Kommende*: En ny afgørelse for eleven træder snart i kraft. Denne status benyttes f.eks. i forbindelse med skoleskift, hvor en afgørelse på den første efterskole skal være gyldig, indtil skoleskiftet, hvor den nye afgørelse træder i kraft.
 - Ugyldig*: Efterskolen har en tidligere afgørelse, som ikke længere gælder.
 - Forældet*: Afgørelsen har været den senest gyldig afgørelse, men kursusperioden er nu afsluttet.
- Gyldighedsperioden: Hvis gyldighedsperioden for efterskolens afgørelse ophører for kursusperioden, er det et signal om, at en ny afgørelse enten er planlagt eller allerede dannet et andet sted, f.eks. i forbindelse med et skoleskift.

Derimod er beregningsdato og støtteperiode primært relevante for genereringen af afgørelsen, men ikke noget, efterskolen aktivt skal bruge i daglig drift, da disse datoer ikke ændrer sig efter afgørelsen er dannet og nye afgørelser kommer til.

Den nye elevstøtteløsning er udviklet med denne logik indbygget. Det betyder, at systemet forhindrer efterskolemedarbejdere i at uploade elevdata eller oprette manuelle ansøgninger, hvis det sker under forkerte omstændigheder. Efter elevstart, og når der allerede findes en gyldig afgørelse for eleven, kan der ikke længere igangsættes nye ansøgninger. I disse tilfælde skal efterskolen i stedet bruge genberegningsfunktionen, hvis der skal rettes fejl eller ændringer.

Der findes dog to vigtige undtagelser:

- Skoleskift – når eleven skifter efterskole, findes der ingen gyldig afgørelse på den nye efterskole, og her kan der derfor godt oprettes en ny ansøgning efter eleven er startet på efterskolen.
- Forsinkede ansøgninger – hvis eleven ikke har en gyldig afgørelse ved elevstart (f.eks. pga. manglende CPR-nummer, manglende dokumentation eller uafsluttede oplysninger fra forældrene), kan efterskolen fortsat igangsætte en ansøgning, indtil der er dannet en gyldig afgørelse.

Kombinationen af elevstartsdatoen og tilstedeværelsen af en gyldig afgørelse er afgørende for, hvad efterskolen kan foretage i løsningen:

Tidspunkt	Situation	Hvad er tilladt i løsningen?
Før elevstart	Ingen gyldig afgørelse	Efterskolen kan frit igangsætte nye ansøgninger og få genereret afgørelser
Før elevstart	Der findes allerede en gyldig afgørelse	Efterskolen kan stadig oprette nye ansøgninger og få genereret afgørelser uden begrænsninger.
Efter elevstart	Ingen gyldig afgørelse på efterskolen (f.eks. ved skoleskift eller forsinkede ansøgninger)	Efterskolen kan stadig igangsætte en ansøgning og få genereret en afgørelse, selvom elevstartdatoen er passeret.
Efter elevstart	Eleven fortryder skoleskift og vender tilbage til den oprindelige efterskole, hvor der kun er en ugyldig afgørelse	Den gamle efterskole kan igangsætte en ny ansøgning, selvom elevstartdatoen er passeret, da der kun findes gyldige afgørelser på eleven.
Efter elevstart	Der findes allerede en gyldig afgørelse for eleven på efterskolen	Nye ansøgninger kan ikke igangsættes, da elevstartdatoen er passeret og en gyldig afgørelse "spærre". Efterskolen skal i stedet bruge genberegning til at imødekomme rettelser fra ansøgerne.

Det er derfor i efterskolens egen interesse at hjælpe ansøgerne med at få ændringer i husstanden håndteret inden elevstart. Hvis ændringer først meldes ind efter elevstart, kan de ikke længere håndteres via en ny ansøgning i selvbetjeningsløsningen, men kræver i stedet en genberegning. Genberegning er en mere manuel proces for både efterskole og familie – og kan ofte undgås, hvis familien får gennemført en ny ansøgning i selvbetjeningsløsningen inden skolestart.

Kapitel 13 - Opsamling af beregningslogik og regler

13.1 Tilgængelighed af takster

Ansøgningsperiode	Hvilke takster er tilgængelige i løsningen?	Hvilke kurser kan der oprettes ansøgninger for?	Bemærkning til efterskolen
1. halvår af skoleåret (august – december 2025)	Kun 2025-takster er tilgængelige	Kurser med kursusstart i kalenderåret 2025 (dvs. efterår 2025 i skoleåret 2025/2026)	Ansøgninger for kurser med start i foråret/sommeren 2026 kan ikke oprettes, da 2026-taksterne endnu ikke er kendte.
Årsskifte (ca. januar/februar 2026)	BUVM lægger 2026-takster ind i løsningen	Kurser med kursusstart i både 2025 og 2026 (dvs. hele skoleåret 2025/2026 samt efteråret 2026 for skoleåret 2026/2027)	Når taksterne for 2026 er lagt ind i elevstøtteløsningen, kan efterskolen oprette ansøgninger for forår/sommer 2026 samt begynde at forberede ansøgninger for det nye skoleår 2026/2027.
2. halvår af skoleåret (januar – juli 2026)	Takster for både 2025 og 2026 er tilgængelige	Kurser med kursusstart i hele skoleåret 2025/2026 (august 2025 – juni/juli 2026) og kurser, der starter i efteråret 2026 (skoleåret 2026/2027)	I denne periode kan efterskolen oprette ansøgninger for både afslutningen af det aktuelle skoleår og starten på det næste.

13.2 Oversigt over centrale datobegreber

I nedenstående skema vises forskellige datoer og deres betydning for fastsættelsen af elevens elevstøtteberettigelse, husstandssammensætning og dato hvorfra støttebeløbet gælder.

Dato	Situation	Anvendes til
Kursusstartdato	Berettigelse af elev	Ud fra denne dato fastlægges elevens berettigelse, f.eks. om eleven er dansk statsborger eller har haft to års lovligt ophold i Danmark.
	Valg af takstår	Datoen bestemmer, hvilket finansårstakst der bruges i beregningen: - Kursusstartdato i 2025 → 2025-takster anvendes. - Kursusstartdato i 2026 → 2026-takster anvendes.
Elevstartdato	Ansøgning før elevstart (manuel eller selvbetjening)	Ud fra denne dato fastlægges husstandens sammensætning, hvilket år indkomsten skal hentes fra (to år tilbage) og starttidspunkt for støtteperioden.
	Ansøgning efter elevstart (f.eks. skoleskift, sen ansøgning)	Bruges på samme måde som ansøgning før elevstart: fastsættelse af husstand, indkomstår og støtteperiodens start.
	Genberegning i forbindelse med rettelser efter elevstart	Bruges til at korrigere fejl eller manglende oplysninger. Husstand, indkomstår og støtteperiodestart fastlægges som på elevstartdatoen. Gælder hele kursusperioden.

Dato	Situation	Anvendes til
	Konvertering af kostelever til dagelever og omvendt	Bruges når en kostelev er godkendt af STUK til at blive konverteret til dagelev. Husstand og indkomstår fastlægges på denne dato.
Hændelsesdato	Lovbestemt genberegning efter elevstart (død, separation eller skilsmisse)	Datoen benyttes til at identificere den nye husstandssammensætning og eventuelt nyt indkomstår. Støtteperioden ændres med virkning fra den første hele kursusuge i måneden efter hændelsesdatoen.
Datointerval fastsat i godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet	Konvertering af kostelever til dagelever og omvendt	Datointervallet bruges til at fastsætte støtteperioden for den nye afgørelse for konverteringen af dagelev til kostelev eller omvendt.

13.3 Regler for oprettelse af ansøgninger i Elevstøtteløsningen

Tidspunkt	Gyldig afgørelse findes?	Muligheder for efterskolen i elevstøtteløsningen	Bemærkninger
Før elevstart	Nej / Ja	Efterskolen kan altid uploade elevdata til selvbetjeningsløsningen eller oprette en manuel ansøgning.	Ingen begrænsninger. Selv med en gyldig afgørelse kan nye ansøgninger igangsættes og nye afgørelser træffes, der ugyldiggør den tidligere afgørelse.
Efter elevstart	Nej	Efterskolen kan uploade elevdata eller oprette en manuel ansøgning.	F.eks. ved skoleskift, internationale elever uden CPR-nummer, eller elever der ansøger sent.
	Ja	Efterskolen kan ikke oprette en ny ansøgning.	Ændringer kan kun ske via genberegning (lovbestemt eller genberegning i forbindelse med rettelser).

13.4 Regler for gennemførelse af en genberegningsproces

Tidspunkt	Type af genberegning	Hvornår kan den anvendes?	Virkningsdato for ny støtte
Efter elevstart	Lovbestemt genberegning	Kun for forældreindkomstafhængige elever (under 19 år), der har en afgørelse på efterskolen, hvis forældrene bliver separeret, skilt eller dør.	Støtten ændres fra den første hele kursusuge i måneden efter hændelsen.

Tidspunkt	Type af genberegning	Hvornår kan den anvendes?	Virkningsdato for ny støtte
	Genberegning i forbindelse med rettelser	For alle elever med en afgørelse på efterskolen. Bruges til at rette fejl eller mangler i ansøgningen (f.eks. manglende dokumentation, samtykke givet senere, registerfejl m.m.)	Støtten rettes med tilbagevirkende kraft til elevstartdatoen (hele kursusperioden korrigeres).
	Konvertering af kostelev til dagelev og omvendt	For alle elever med en afgørelse på efterskolen. Bruges når en elev har fået godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet til at konvertere fra kost- til dagelev eller omvendt.	Støtten har virkning i den periode Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har godkendt elevtypen til.
Før elevstart	Ikke relevant	Genberegning er kun relevant efter eleven er startet på efterskolen, da alle ændringer inden elevstart håndteres ved at oprette en ny ansøgning i elevstøtteløsningen.	–

13.5 Eksempel: Administrationen af elevstøtte i skoleåret 2026/2027

Periode	Opgaver for efterskolen	Formål/Resultat
Januar–februar 2026 (2. halvår af skoleåret 2025/2026)	• BUVM indlæser nye finansårstakster i elevstøtteløsningen. • Efterskolen kan begynde at uploade elevdata for kurser med kursusstart i 2026	Sikrer, at beregningerne sker på baggrund af de korrekte takster. Efterskolen kan nu begynde at forberede ansøgninger om statslig elevstøtte til det kommende skoleår.
Februar–juni 2026	• Upload elevdata til selvbetjeningsløsningen • Send information og ansøgningsskemaer til familier, der ikke kan søge statslig elevstøtte via selvbetjeningsløsningen • Igangsæt manuelle ansøgninger for de elever, der kræver dette (f.eks. fritaget for digital post, indkomst, der ikke er beskattet i Danmark). • Følg op på ansøgere i selvbetjeningsløsningen, som ikke har gennemført ansøgningen.	Ansøgningerne er sat i gang, og ansøgerne får besked om at færdiggøre deres del.
Juli–august 2026 (1. halvår af skoleåret 2026/27)	• Elevstart for de lange kurser (august) • Sørg for, at alle ansøgninger er gennemført i selvbetjeningsløsningen og at alle manuelle ansøgninger er oprettet. • Hent støttebeløb fra løsningen. • Beregn efterskoleopholdets pris.	Alle elever starter med en korrekt afgørelse og et støttebeløb.

Periode	Opgaver for efterskolen	Formål/Resultat
September–december 2026	- Løbende administration af ansøgninger og afgørelser. - Håndtér rettelser via genberegning. - Håndtér lovbestemt genberegning v. død, skilsmisse og separation. - Opret nye ansøgninger for elever, der starter senere eller skifter efterskole.	Støtten holdes korrekt opdateret under hele skoleåret. Nye ansøgninger oprettes. Eventuelle fejl eller ændringer håndteres.
Januar–februar 2027 (2. halvår af skoleåret 26/27)	- BUVM indlæser nye finansårstakster for 2027 i elevstøtteløsningen. - Efterskolen kan nu påbegynde ansøgninger for kurser med kursusstart i 2027 (resterende kurser i skoleåret 26/27 og kurser i 1. halvår af skoleåret 27/28).	Efterskolen kan begynde at forberede ansøgninger om statslig elevstøtte for det kommende skoleår og sikre, at alle kurser i 2027 kan få beregnet støtte.
Februar–juli 2027	- Upload elevdata til selvbetjeningsløsningen for skoleåret 27/28. - Igangsæt manuelle ansøgninger for familier, der ikke kan søge statslig elevstøtte via selvbetjeningsløsningen. - Følg op på ansøgere, der mangler at færdiggøre ansøgninger i selvbetjeningsløsningen.	Forberedelserne til næste skoleår (27/28) er i gang, og eleverne kan få elevstøtteafgørelser, inden de starter på efterskolen.

Del 4: Praktisk administration

Kapitel 14 – Dokumentation og skemaer

Korrekt dokumentation er grundlaget for en præcis beregning af statslig elevstøtte. Dette kapitel vedrører kun manuelle ansøgninger, da ansøgninger oprettet via selvbetjeningsløsningen dokumenteres via opslag i offentlige registre:

- I selvbetjeningsløsningen indhentes oplysningerne via automatisk opslag i relevante registre (CPR-registeret og Skatteforvaltningen), og disse opslag udgør i sig selv dokumentationen for ansøgningen.
- Manuelle ansøgninger anvendes kun i særlige situationer, hvor de nødvendige data ikke kan findes via registre. Derfor skal ansøgerne selv dokumentere deres oplysninger.

14.1 Dokumentation er kun et krav for manuelle ansøgninger

En manuel ansøgning oprettes typisk, når en af følgende situationer er gældende:

- Eleven er ikke dansk statsborger og skal dokumentere berettigelse via opholdsgrundlag, opholdslængde eller andre forhold, som ikke kan verificeres automatisk.
- Ansøgeren har ikke et dansk CPR-nummer, og der kan derfor ikke hentes data via registre.
- Ansøgerens registrerede oplysninger er ufuldstændige eller utilgængelige, f.eks. for personer med CPR-numre udstedt fra Grønland eller Færøerne.
- Ansøgeren har haft indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, og der ikke fremgår af danske registre.

Da elevstøtteløsningen ikke kan tjekke disse situationer via opslag i registre, er dokumentation et krav for at understøtte beregningen og afgørelsen.

14.2 Skemaer til manuelle ansøgninger

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har udarbejdet standardiserede skemaer, der skal anvendes ved manuelle ansøgninger. Disse skemaer sikrer, at alle nødvendige oplysninger bliver indsamlet korrekt og ensartet.

Skematype	Formål	Udfyldes af
Ansøgningsskema	Skal altid anvendes ved manuelle ansøgninger om statslig elevstøtte. Indeholder oplysninger om ansøgere, deres husstandssammensætning, indkomst og samtykke til indhentning af oplysninger.	Afhængigt af hvem der ansøger om statslig elevstøtte: • FIA: Forældre eller alternativ ansøger • FIU: Eleven selv • FIA/FIU: Alle parter
Indkomstskema	Skal udfyldes, hvis en ansøger har haft fuld eller delvis indkomst, der ikke er beskattet i Danmark i det år indkomsten hentes fra (to år forud for elevstart). Bruges til at beregne indkomsten i danske kroner.	Ved udfyldning af ansøgningsskemaet indsender ansøgere dokumentation, hvis de har indkomst, der ikke er beskattet i Danmark. Efterskolen beregner indkomsten, udfylder skemaet og sender det til ansøgerne, der underskriver og sender tilbage.

14.3 Grundprincipper for dokumentation

Dokumentation skal altid være korrekt, fuldstændig og aktuel. For manuelle ansøgninger skal ansøgningsskemaet og, hvis relevant, indkomstskemaet altid uploades til elevstøtteløsningen, så de kan genfindes sammen med den tilhørende afgørelse. Al anden dokumentation, som efterskolen indsamler for at kunne udfylde en manuel ansøgning (f.eks. kopi af pas, udenlandsk årsopgørelse eller opholdstilladelse), er efterskolens eget ansvar at indhente og opbevare korrekt. Børne og Undervisningsministeriet har ingen krav til, hvordan denne øvrige dokumentation opbevares, så længe oplysningerne er tilgængelige ved kontrol.

14.4 Vejledende dokumentationskrav for manuel ansøgning

Ved manuelle ansøgninger kan der være behov for supplerende dokumentation, afhængigt af ansøgerens forhold. Nedenfor findes eksempler på dokumentationstyper, som efterskolen kan anmode om for at sikre, at sagen er oplyst tilstrækkeligt til beregning af statslig elevstøtte.

Der findes mange forskellige former for person- og indkomstdokumentation fra udlandet, og listen nedenfor er derfor ikke udtømmende, men skal betragtes som vejledende og illustrativ.

Hvis efterskolen er i tvivl om, hvorvidt en konkret dokumentationstype er tilstrækkelig, bør styrelsen kontaktes for en konkret vurdering af kvalitet og anvendelighed i den enkelte sag.

Situation	Forklaring	Eksempler på dokumentation
Ansøger har ikke et CPR-nummer	Identitet og familierelationer kan ikke verificeres i danske registre	- Pas eller nationalt ID-kort - Fødselsattest - Dokumentation for forældrerelation (familiebevis e.l.) Dokumentation for indkomst henvises til rækken: "Ansøger har indkomst, der ikke er beskattet i Danmark"
Ansøgning med fuldmagt	Ansøger gennemfører ansøgningen med gyldig fuldmagt fra en påkrævet anden ansøger, som ikke kan deltage	Skriftlig fuldmagt underskrevet af den påkrævede ansøger
Ansøger har særskilt godkendelse fra STUK	Efterskolen har modtaget særskilt afgørelse fra STUK, som påvirker støtten	- Afgørelse om godkendelse som dagelev - Afgørelse om højeste støtte efter lovens § 33, stk. 3 - Afgørelse om godkendelse af optagelse af elev over 18 år

Situation	Forklaring	Eksempler på dokumentation
Ansøger har indkomst, der ikke er beskattet i Danmark	Indkomst kan ikke indhentes fra danske skattemyndigheder og skal derfor dokumenteres manuelt efter § 32-definitionen af indkomstgrundlag	Personlig indkomst (f.eks. løn, dagpenge, uddannelsesstøtte) • Oplysninger fra udenlandsk skattemyndighed • Lønsedler • Underskrevet og stemplet arbejdsgivererklæring med: ◦ ansættelsesperiode og arbejdstimer ◦ månedsløn og samlet løn ◦ virksomheds-/kontaktoplysninger • Ansættelseskontrakt (supplerende) • Revisorerklæring/notarpåtegning (hvis arbejdsgiver ikke eksisterer) Positiv kapitalindkomst (f.eks. renteindtægter) • Udenlandsk bankbrev eller kontoudtog Aktieindkomst (f.eks. udbytte, investeringsfonde) • Dokumentation for udbetalt udbytte Alle dokumenter bør som minimum indeholde: • Navn + ID (pasnr./CPR-alternativ) • Arbejdsgiver/udsteder + kontaktoplysninger • Land • Periode • Beløb og valuta
Eleven er ikke dansk statsborger	Der skal dokumenteres berettigelse til statslig elevstøtte efter gældende regler	Dokumentation afhænger af berettigelsesregel Ubrudt og lovligt ophold i DK i mindst 2 år: • Folkeregisterudskrift/opholdsdokumentation for elev/forælder Omfattet af integrationsloven: • Opholdstilladelsesbrev fra Udlændingestyrelsen • Dokumentation for flygtningestatus eller familiesammenføring EU/EØS-regel (arbejdende forældre): • EU-registreringsbevis • Dokumentation for arbejde i DK (ansættelsesforhold/lønsedler) • Dokumentation for, at forælderen forsørger eleven. Forælder er nuværende/tidligere dansk statsborger: • Kopi af pas, fødselsattest eller CPR-udskrift, som dokumenterer forælderen nuværende eller tidligere danske statsborgerskab.

Bemærk: Ansøgningsskemaet og, hvis relevant, indkomstskemaet skal altid uploades til elevstøtteløsningen som led i den manuelle ansøgningsproces. Al øvrig dokumentation opbevares af efterskolen i egne systemer eller arkiver. Personfølsomme oplysninger skal håndteres i overensstemmelse med GDPR.

14.5 Sådan udfyldes og kontrolleres ansøgningsskemaerne

Når der skal oprettes en manuel ansøgning om statslig elevstøtte, starter processen med det rigtige ansøgningsskema. Det er efterskolens ansvar at sikre, at skemaet både udfyldes korrekt og indeholder alle nødvendige oplysninger, før det uploades i elevstøtteløsningen. Dette kapitel forklarer:

- hvordan man vælger det rigtige skema
- hvad efterskolen skal udfylde
- hvordan efterskolen skal kontrollere ansøgers oplysninger
- hvilken dokumentation ansøger skal vedlægge

Der findes tre versioner af ansøgningsskemaet, som skal bruges når en forældreindkomstafhængig elev, en forældreindkomstuafhængig elev eller en forældreindkomstafhængig og -uafhængig elev skal have foretaget en manuel ansøgning i Elevstøtteløsning.

Skema	Bruges når...
Forældreindkomstafhængig elev (FIA)	Eleven er under 19 år igennem hele efterskoleopholdet.
Forældreindkomstuafhængig elev (FIU)	Eleven er fyldt 19 år mindst én måned inden eleven begynder på efterskoleopholdet.
Forældreindkomstafhængig elev og -uafhængig elev (FIA/FIU)	Eleven fylder 19 år i løbet af kurset, og senest i måneden før den måned, hvor eleven afslutter efterskoleopholdet.

Når det rette ansøgningsskema er valgt ud fra elevens alder skal efterskolen udfylde nogle oplysninger om eleven og kurset, inden skemaet kan sendes til ansøgerne. Disse er:

- Efterskole- og kursusoplysninger
- Elevens oplysninger
- Elevstart og kursusstart
- Elevtype: Kostelev eller dagelev
- Indkomstår for ansøger(e): Indkomståret fastsættes to år forud for elevstartsdatoen, dvs. hvis elevstartsdatoen er d. 1. august 2026 skal indkomståret 2024 anføres.

Skemaet må først sendes til ansøgerne, når Afsnit 1 er fuldt udfyldt.

Når skemaet returneres af ansøgerne, skal i kontrollere indholdet før i kan oprette den manuelle ansøgning i Elevstøtteløsningen.

Skemaet for den forældreindkomstafhængig elev (FIA)

Skemaet skal enten være udfyldt af elevens forældre eller en alternativ ansøger for eleven. Det kan ikke være udfyldt af begge parter.

Hvis skemaet er udfyldt af elevens forældre skal følgende kontrolleres af efterskolen:

Udfyldes af forældre	Hvad efterskolen skal tjekke
Ansøger 1 oplysninger	Ansøger 1 må kun være udfyldt af elevens forælder, hvis en anden person end elevens forælder anføres som Ansøger 1 vil Elevstøtteløsningen ikke kunne beregne den statslig elevstøtte.

Udfyldes af forældre	Hvad efterskolen skal tjekke
Tilknytning af Ansøger 2	Adresse og civilstand mellem Ansøger 1 og 2 ved elevstart afgør om Ansøger 2 skal være indgå som ansøger. Hvis Ansøger 1 og Ansøger 2 ikke deler adresse, må Ansøger 2 kun indgå som medansøger, hvis de er forælder til eleven og er gift med Ansøger 1.
Manglende CPR?	Har ansøgerne ikke et dansk CPR-nummer skal de vedlægge dokumentation for ansøger-, civilstand, børn og nuværende adresse.
Samtykke til indkomstopslag	Alle ansøgere skal afgive et svar på dette samtykke, medmindre de ikke har et dansk CPR-nummer.
Indkomst, som ikke er beskattet i Danmark	Hvis denne er besvaret ja, skal efterskolen bede ansøgerne om dokumentation af indkomsten og udfylde et indkomstskema som skal sendes til ansøgerne for bekræftelse og underskrift. Hvis dokumentationen ikke kan fremskaffes skal indkomstskemaet ikke udfyldes og det skal registreres i den manuelle ansøgning i Elevstøtteløsningen at ansøgerne ikke kan dokumentere deres indkomst, som ikke er beskattet i Danmark.
Ingen indkomst i indkomståret	Hvis ansøger har erklæret at de ikke har haft indkomst i indkomståret og de har et CPR-nummer skal efterskolen alligevel kontrollere ansøgers indkomst ved at hente skatteoplysninger for ansøgeren i Elevstøtteløsningen. Hvis ansøger ikke har et CPR-nummer skal der blot anføres 0 kr. i feltet "Indkomst, som ikke er beskattet i Danmark".
Den anden ansøger kan ikke eller vil ikke deltage	Hvis ansøger har bekræftet at de ikke vil ansøge med en ellers påkrævet Ansøger 2, skal dette angives på trin 2 i oprettelsen af en manuel ansøgning og der skal ikke tilføjes oplysninger om Ansøger 2 på ansøgningsformularen for den manuelle ansøgning.
Berettigelsesregler	Afsnit 2.3 eller afsnit 2.4 skal være udfyldt med en berettigelsesårsag. Hvis eleven er berettiget via de udvidede berettigelsesregler (afsnit 2.4) skal der vedlægges dokumentation for dette. Hvis denne ikke kan fremskaffes kan eleven ikke få beregnet statslig elevstøtte.
Oplysninger om børn under 18 år i husstanden	Eleven selv må ikke være anført som et barn under 18 år på adressen. Alle børn uden CPR-nummer skal være anført med en fødselsdato for kontrol af deres alder ved elevstartsdatoen. Hvis de ikke er under 18 år på denne dag, må de ikke tælles med i beregningen.
Underskrifter	Alle ansøgere skal have underskrevet ansøgningsskemaet før det er gyldigt

Hvis skemaet er udfyldt af en alternativ ansøger for eleven, skal følgende kontrolleres af efterskolen:

Udfyldes af forældre	Hvad efterskolen skal tjekke
Relation til elev	Der skal være anført en forklaring for, hvem den alternative ansøger er i relation til eleven, ellers kan der ikke beregnes statslig elevstøtte for eleven.
Elevens situation	Afsnit 3.1.2 eller 3.1.3 skal være besvaret ellers kan der ikke beregnes statslig elevstøtte for eleven. Hvis eleven ikke er forældreløs, men der er indhentet godkendelse fra STUK ang. § 33, stk. 3 betragtes eleven som forældreløs.
Berettigelsesregler	Afsnit 3.2 eller afsnit 3.3 skal være udfyldt med en berettigelsesårsag. Hvis eleven er berettiget via de udvidede berettigelsesregler (afsnit 2.4) skal der vedlægges dokumentation for dette. Hvis denne ikke kan fremskaffes kan eleven ikke få beregnet statslig elevstøtte.
Underskrifter	Alle ansøgere skal have underskrevet ansøgningsskemaet før det er gyldigt

Skemaet for den forældreindkomstafhængig elev (FIU)

Skemaet kan kun være udfyldt af eleven selv.

Efterskolen skal kontrollere følgende oplysninger om eleven på skemaet:

Udfyldes af forældre	Hvad efterskolen skal tjekke
Manglende CPR?	Det er en forudsætning for ansøgning om statslig elevstøtte at eleven har et CPR-nummer, uden dette kan de ikke få beregnet statslig elevstøtte.
Samtykke til indkomstopslag	Eleven skal afgive et svar på dette samtykke for at få beregnet statslig elevstøtte.
Indkomst, som ikke er beskattet i Danmark	Hvis denne er besvaret ja, skal efterskolen bede ansøgerne om dokumentation af indkomsten og udfylde et indkomstskema, som skal sendes til eleven for bekræftelse og underskrift. Hvis dokumentationen ikke kan fremskaffes skal indkomstskemaet ikke udfyldes og det skal registreres i den manuelle ansøgning i Elevstøtteløsningen at eleven ikke kan dokumentere sin indkomst, som ikke er beskattet i Danmark.
Ingen indkomst i indkomståret	Hvis eleven har erklæret at de ikke har haft indkomst i indkomståret skal efterskolen alligevel kontrollere elevens indkomst ved at hente skatteoplysninger for eleven i Elevstøtteløsningen.
Berettigelsesregler	Afsnit 2.2 eller afsnit 2.3 skal være udfyldt med en berettigelsesårsag. Hvis eleven er berettiget via de udvidede berettigelsesregler (afsnit 2.4) skal der vedlægges dokumentation for dette. Hvis denne ikke kan fremskaffes kan eleven ikke få beregnet statslig elevstøtte.
Underskrifter	Alle ansøgere skal have underskrevet ansøgningsskemaet før det er gyldigt

Skemaet for den forældreindkomstafhængig og -uafhængig elev (FIA/FIU)

Skemaet skal kontrolleres på samme måde som for skemaerne for hhv. den forældreindkomstafhængig eller uafhængig elev. Skemaet for den forældreindkomstafhængig og -uafhængig elev kan således kun være udfyldt af:

1. Elevens forældre og eleven
2. Den alternative ansøger for eleven og eleven

Ansøgningsskemaet må ikke udfyldes af både elevens forældre, den alternative ansøger og eleven.

14.6 Udfyldelse af indkomstskemaet

Indkomstskemaet skal bruges, når ansøger har haft indkomst i indkomståret, som ikke er beskattet i Danmark, og derfor ikke kan hentes automatisk via skattemyndighederne.

Efterskolen er ansvarlig for:

- at udfylde beregningen i skemaet fra tilsendt dokumentation fra ansøgerne
- at omregne indkomsten til danske kroner efter Nationalbankens årsgennemsnitskurs for indkomståret
- at sende indkomstskemaet til ansøgerne og indhente en underskrift fra ansøgerne for en korrekt beregning, før ansøgningen oprettes i elevstøtteløsningen

Skemaet bliver dermed en del af skolens dokumentation for den manuelle ansøgning og skal uploades i Elevstøtteløsningen.

Hvornår skal indkomstskemaet udfyldes?

Indkomstskemaet skal bruges hvis:

Situation	Eksempel
En eller flere ansøgere har indkomst, der er optjent i udlandet og kun beskattet dér	En ansøger bor og arbejder i Frankrig og er derfor kun beskattet der.
En eller flere ansøgere har indkomst, der er optjent i Danmark, men er beskattet i udlandet	En ansøger arbejder i Danmark, men bor i Sverige og betaler således kun svensk skat.
En eller flere ansøgere har indkomst, som efter særlige regler er fritaget for dansk beskatning	En ansøger arbejder som diplomat og deres indkomst er således ikke beskattet i Danmark.

Sådan udfylder efterskolen skemaet

Ud fra ansøgningsskemaet ved efterskolen, hvilke ansøgere der har haft indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, i indkomståret. De skal derfor gennemgå den tilsendte dokumentation fra de relevante ansøgere og udfylde et afsnit for hver ansøger, der har haft indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, i indkomståret, på indkomstskemaet.

Der kan skal mindst være udfyldt et afsnit for én ansøger og der kan maksimalt være anført for tre ansøgere: elevens forældre og/eller deres samlever/ægtefælle og eleven selv. Der må ikke udfyldes et indkomstskema for en alternativ ansøger, da deres indkomst aldrig skal indgå i beregningen af statslig elevstøtte.

Når efterskolen har modtaget korrekt dokumentation til beregning af indkomst for ansøgerne, skal efterskolen udfylde de samme oplysninger om eleven og kurset, på indkomstskemaet, så de matcher informationerne på ansøgningsskemaet. Disse er:

- Efterskole- og kursusoplysninger
- Elevens oplysninger
- Elevstart og kursusstart
- Elevtype: Kostelev eller dagelev
- Indkomstår for ansøger(e): Indkomståret fastsættes to år forud for elevstartsdatoen, dvs. hvis elevstartsdatoen er d. 1. august 2026 skal indkomståret 2024 anføres.

Efterskolen skal herefter udfylde alle felter i den relevante sektion, for de ansøgere der har haft indkomst, der ikke er beskattet i Danmark i indkomståret:

Skemaafsnit i Indkomstskemaet	Kontrolpunkter
Navn på ansøger/elev	Anfør navn på enten ansøger eller elev, så de relevante parter ved, hvilken del af indkomstskemaet de skal forholde sig til, når de skal underskrive skemaet.
Oplysninger om indkomsten (tidsrum, land, valuta, beløb)	Fordel indkomsten pr. land, hvis ansøgeren har haft indkomst i mere end ét land, og anfør en periode for hvornår indkomsten er tjent.
Omregning til danske kroner	Hver indkomst i en udenlandsk valuta skal omregnes til danske kroner efter Nationalbankens årsgennemsnitskurs for det relevante indkomstår.

Skemaafsnit i Indkomstskemaet Kontrolpunkter

Totalbeløb for den samlede udenlandsk beskattede indkomst	Når alle indkomster er omregnet til danske kroner, skal de sammenlægges til ét totalbeløb, som skal anføres her.
---	--

Når skemaet er udfyldt med disse oplysninger, skal det sendes til ansøgerne, som skal:

- gennemgå beregningen
- sikre at oplysninger stemmer med dokumentationen, de har sendt til efterskolen
- underskrive og returnere skemaet til efterskolen, hvis de er enige i beregningen

Efterskolen kan ikke oprette den manuelle ansøgning, før de har modtaget en underskrevet version af indkomstskemaet fra ansøgerne.

Kapitel 15 – Klage

Som efterskole kan du opleve, at en familie eller elev er uenig i støtten, opdager fejl i oplysningerne eller har spørgsmål til afgørelsen. Dette kapitel beskriver, hvordan klager håndteres, efterskolens rolle i processen, og hvordan genberegning ofte kan løse uoverensstemmelser uden formel klage.

15.1 Klageadgang

Forældre eller elever kan klage, hvis de mener, at:

- støttebeløbet er forkert
- der er fejl i de oplysninger, der er anvendt i beregningen
- ændringer i familieforhold ikke er indarbejdet korrekt
- elevtype eller kursuslængde er registreret forkert

Hvor rettes klagen til?

Ansøgerne skal henvende sig til efterskolen, som skal gennemgå sagen og undersøge, om der er grundlag for genberegning af støtten. Hvis efterskolen ikke kan løse sagen, kan ansøgerne indsende en skriftlig klage til STUK inden 4 uger fra den dag, afgørelsen er modtaget. STUK videresender dernæst klagen til Ankenævnet for Statens Uddannelsesstøtteordninger, som er den uafhængige klageinstans efter lov om Ankenævnet for Statens Uddannelsesstøtteordninger.

Bemærk: STUK er ikke klageinstans og træffer ikke afgørelse i klagesager. STUKs rolle er at forberede og videresende klagen.

Klagen skal være skriftlig og sendes til: stuk@stukuvvm.dk

15.2 Genberegning som løsning

I mange tilfælde kan en uenighed afklares ved, at efterskolen foretager en genberegning, f.eks. ved:

- opdaterede indkomstoplysninger fra Skatteforvaltningen
- skift mellem kost- og dagelev
- skoleskift under kurset
- korrigerede børne-/bopælsoplysninger i CPR

Hvis den underliggende årsag afhjælpes, bortfalder behovet for klage.

15.3 Uenighed om indkomstgrundlaget

Indkomstgrundlaget for støtten er hentet fra danske skattemyndigheder. Hvis ansøgeren er uenig i indkomstoplysningerne, skal de derfor rette henvendelse direkte til Skatteforvaltningen for at få rettet eller dokumenteret indkomsten.

Når de opdaterede oplysninger fremgår af indkomstregisteret, kan efterskolen anmode om genberegning af støtten.

Del 5: Referencer og opslagsværktøjer

Kapitel 16 – Lovhenvisninger og bilag

For at kunne arbejde sikkert og korrekt med statslig elevstøtte, er det vigtigt at kende til lovgivningen og have nem adgang til de mest relevante dokumenter og bilag.

Dette kapitel fungerer som et praktisk opslagsværktøj og henviser til de centrale love, bekendtgørelser og skemaer, der anvendes i arbejdet med statslig elevstøtte.

Husk: Tjek altid for opdateringer på retsinformation.dk, da der kan være ændringer i lovgivningen.

16.1 Hovedlovgivning

Lov om efterskoler og frie fagskoler (lovbekendtgørelse nr. 1172 af 2022)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/1172>

Formål: Fastlægger reglerne for efterskoler og frie fagskoler, herunder bestemmelserne for statslig elevstøtte.

Vigtige paragraffer:

- § 32 – Fastlæggelse af indkomstgrundlag
- § 33 – Statslig elevstøtte til elever på efterskoler og frie fagskoler
- § 35 – Tilsyn
- § 36 – Klageadgang
- § 37 – Ministerens hjemmel til at fastsætte nærmere regler

16.2 Bekendtgørelser

Bekendtgørelse om statslig elevstøtte til elever på efterskoler (bekendtgørelse nr. 857 af 2025)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2025/857> Formål: Uddybning af reglerne for tildeling, beregning og administration af statslig elevstøtte.

Vigtige bestemmelser:

- Kapitel 2 – Berettigelse
- Kapitel 3 – Beregning af støtte, herunder § 4 om indkomst, der ikke er beskattet i Danmark og valutakonvertering
- Kapitel 4 – Udbetaling og administration
- Kapitel 5 – Klage og genberegning

16.3 Bilag og hjælpeværktøjer

Dokument	Formål	Link/placering
Ansøgningsskemaer (FIA, FIU, FIA/FIU)	Bruges ved alle manuelle ansøgninger som dokumentation for ansøgning.	www.uvm.dk
Indkomstskemaer (FIA, FIU, FIA/FIU)	Bruges ved manuelle ansøgninger med indkomst, der ikke er beskattet i Danmark.	www.uvm.dk
Nationalbankens valutakurser	Bruges ved omregning af udenlandsk indkomst til danske kroner.	www.nationalbanken.dk

Kapitel 17 – Gloseliste

Begreb	Definition
Ansøgning	Det materiale, som ansøgerne indsender for at søge om statslig elevstøtte. Ansøgningen indeholder oplysninger om ansøger(e), husstand, indkomst og elevens forhold. Ansøgningen er grundlaget for, at systemet kan træffe en afgørelse.
Afgørelse	Resultatet af en ansøgning. En afgørelse er et officielt dokument, der angiver støttebeløbet pr. uge, gyldighedsstatus og beregningsgrundlag. Den udsendes digitalt til ansøgerne og tilgås af efterskolen i elevstøtteløsningen.
Ansøger	Den person eller de personer, der indsender ansøgningen. Kan være forælder, forælder + ægtefælle/samlever, alternativ ansøger eller eleven selv (FIU).
Alternativ ansøger	En voksen, der kan indsende ansøgning på vegne af eleven, når forældrene ikke kan. Bruges f.eks. hvis eleven er forældreløs, anbragt, uden kontakt til forældrene eller bor hos andre voksne (søskende, bedsteforældre m.fl.). Den alternative ansøger påvirker aldrig beregningen af støtten.
Elevstartdato	Den dato, hvor en elev reelt begynder på et kursus på en efterskole. Elevstartdatoen kan være forskellig fra kursusstart, hvis eleven starter senere end den officielle kursusstartdato. Elevstartdatoen bruges som det centrale udgangspunkt for beregning af statslig elevstøtte. Det er denne dato, der fastlægger: • hvilket indkomstår der anvendes i beregningen, • hvem der anses som korrekte ansøgere, • hvor mange børn under 18 år i husstanden, der tæller med i fradraget.
Elevtype	Angiver om eleven er kostelev (bor på efterskolen) eller dagelev (bor hjemme). Elevtypen påvirker støttens størrelse.
Forældreindkomstafhængig elev (FIA)	Elev under 19 år gennem hele opholdet. Støtten beregnes ud fra forældrenes samlede indkomst (og evt. ægtefælle/samlevers indkomst).
Forældreindkomstuaafhængig elev (FIU)	Elev, der er fyldt 19 år senest i måneden inden elevstart. Støtten beregnes udelukkende ud fra elevens egen indkomst.
Forældreindkomstafhængig og -uaafhængig elev (FIA/FIU)	Elev, der fylder 19 år under kursusforløbet og senest i måneden før sidste kursusmåned. Støtten beregnes først efter forældrenes indkomst (FIA-delen) og derefter efter elevens egen indkomst (FIU-delen).
Indkomstår	Det år, indkomsten hentes fra. Normalt to år før elevstartsåret (f.eks. elevstart i 2025 → indkomstår 2023). Ved genberegning bruges indkomståret to år før det, år hændelsesdatoen indtræffer i.
Indkomstloft	En øvre grænse for indkomst, som afgør, hvor meget støtte man kan få. For korte kurser betyder det, at elever over loftet slet ikke får støtte. For lange kurser betyder det, at man kun får grundstøtte, hvis loftet overskrides.
Indkomstskema	Et særligt skema, som udfyldes ved indkomst, der ikke er beskattet i Danmark. Bruges til at dokumentere indkomsten og omregne den til danske kroner. Anvendes kun ved manuelle ansøgninger.

Begreb	Definition
Støtteberegning	Den beregning, der automatisk eller manuelt foretages på baggrund af oplysninger om indkomst, husstand, elevtype og kursusperiode. Resultatet af beregningen er en afgørelse.
Støtteperiode	Den periode, hvor støtten er gældende. Fastlægges ved (gen)beregningsdatoen og ændrer sig ikke efterfølgende.
Gyldighedsstyring	Den logik i systemet, der sikrer, at der kun findes én gyldig afgørelse pr. elev og kursusperiode. Nye afgørelser erstatter automatisk tidligere afgørelser.
Gyldighedsstatus	Status på en afgørelse: Kommende (venter på at træde i kraft), Gyldig (gældende), Ugyldig (erstattet af en anden), eller Forældet (kursusperioden er afsluttet).
Gyldighedsperiode	Det tidsrum, hvor en afgørelse er gældende. Kan afvige fra støtteperioden. Afrænses altid, så perioder aldrig overlapper, hvis eleven har flere afgørelser.
Genberegning	En ny beregning af statslig elevstøtte efter elevstart. Kan være: • Lovbestemt genberegning ved død, skilsmisse og separation – med virkning fra den første kursusuge i måneden efter hændelsen. • Genberegning i forbindelse med rettelser (praktisk: f.eks. manglende dokumentation, indkomst, der ikke er beskattet i Danmark, samtykke) – med virkning for hele kursusperioden.
Klage	En formel henvendelse fra ansøgeren, hvis de er uenige i afgørelsen. Klager sendes til Børne- og Undervisningsministeriet og behandles efter gældende regler.
Kursusperiode	Den samlede periode, eleven er indskrevet på efterskolen (fra elevstart til kursus slut). Alle afgørelser ligger inden for denne periode.
Kursusstart	Den officielle startdato for et kursus på en efterskole. Kursusstart er fælles for alle elever på et kursus, men er ikke nødvendigvis den dag, den enkelte elev begynder på efterskolen (elevstartdato).
Manuel ansøgning	En ansøgning oprettet af efterskolen i elevstøtteløsningen. Bruges især, når selvbetjeningsløsningen ikke kan benyttes, f.eks. ved indkomst, der ikke er beskattet i Danmark og manglende CPR-nummer.
Selvbetjeningsløsningen	Løsningen, hvor borgere (forældre) selv kan ansøge om statslig elevstøtte. Her hentes oplysninger automatisk fra registre, og ansøgerne får tilsendt deres afgørelse med Digital Post.
Efterskoleløsningen (sagsbehandler delen af løsningen)	Den del af elevstøtteløsningen, som efterskolen bruger. Her kan efterskolen uploade elevdata, oprette manuelle ansøgninger, se afgørelser, igangsætte genberegninger m.m.
Indkomst, der ikke er beskattet i Danmark	Indkomst, der ikke er beskattet i Danmark skal dokumenteres med udenlandske skatteoplysninger e.l. og omregnes til danske kroner efter Danmarks Nationalbanks gennemsnitskurser for indkomståret.
Grundstøtte	Den laveste elevstøttesats (beløbets størrelse afhænger dog af elevens alder, og om eleven er kost- eller dagelev). Giver f.eks. når husstandens indkomst ligger over indkomstloftet, når elevstøtten beregnes uden samtykke til indkomstoplysninger, eller når en ansøger ikke kan dokumentere indkomst, der ikke er beskattet i Danmark. Beløbet fastsættes årligt på finansloven.

Begreb	Definition
Højeste støtte	Den maksimale støttesats (beløbets størrelse afhænger dog af om eleven er kost- eller dagelev). Tildeles elever, der er forældreløse, anbragt uden for hjemmet eller aldrig har haft kontakt til deres forældre.
Indkomstbaseret støtte	Statslig elevstøtte, der beregnes ud fra husstandens eller elevens indkomst. Placeringen i et indkomstinterval afgør støttesatsen.
Fradrag for børn under 18 år	Et fast beløb, som trækkes fra den samlede husstandsindkomst for hvert barn under 18 år, der deler folkeregisteradresse med ansøger(ne). Dette kan øge støttebeløbet.
Indkomstintervaller	Inddelinger af indkomstgrundlaget, der afgør støttens størrelse. Hvert interval har en tilhørende ugentlig elevstøttesats.
Kursusstartdato og kursus slutdato	De officielle start- og slutdatoer for efterskoleopholdet. Alle afgørelser, støtteperioder og gyldighedsperioder skal ligge inden for denne periode.
Kursusuge	En uge i kursusperioden, som elevstøtten beregnes ud fra. Statslig elevstøtte ydes pr. uge.
Skoleskift	Når en elev stopper på én efterskole og starter på en anden i samme skoleår skal en ny afgørelse oprettes på den nye efterskole, hvorved den tidligere afgørelse bliver ugyldig.
Kommende afgørelse	En afgørelse, som er dannet, men først træder i kraft på en senere dato (f.eks. ved planlagt skoleskift eller genberegning).
Ugyldig afgørelse	En afgørelse, der tidligere har været gældende, men som er blevet erstattet af en nyere afgørelse.
Forældet afgørelse	En afgørelse, der tidligere har været gyldig, men hvor kursusperioden nu er afsluttet.
Dokumentation	De papirer eller oplysninger, der kræves for at kunne beregne eller genberegne støtte.
Samtykke	En tilladelse fra ansøgeren til at elevstøtteløsningen indhenter indkomstoplysninger fra Skatteforvaltningen. Uden samtykke kan eleven kun få tildelt grundstøtte.
Indkomstoplysninger	Oplysninger om indkomst hentet automatisk fra Skatteforvaltningen eller indsendt af ansøgerne via indkomstskemaet. Bruges til beregning af statslig elevstøtte.
Efterskolemedarbejder	Den person på efterskolen, der har ansvar for at hjælpe elever og forældre gennem ansøgningsprocessen for statslig elevstøtte. Rollen indebærer at oprette, følge op på og vejlede om elevstøtteansøgninger.