

# Ansøgning om tilskud til fleksibel pasningsordning (jf. Dagtilbudsloven § 85a)



## Bilag 1C

Ansøgningen om tilskud skal indsendes senest 4 uger **inden** pasningen af barnet/børnene starter og tidligst 2 måneder før. Dokumentation for arbejdstider, i form af vagtplan vedlægges.

### Ansøger

Ansøger - Navn:	Cpr. nr.:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. & by:	E-mail:

### Børn der søges tilskud til (max 3 børn pr. husstand)

1. barns navn:	Cpr. nr.:
2. barns navn:	Cpr. nr.:
3. barns navn:	Cpr. nr.:

### Privat passer

Navn:	Cpr. nr.:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. & by:	E-mail:
Pasningsadresse - hvis forskellig fra ansøgers:	

### Pasningsperiode

fra den:	til den:
----------	----------

### Ansøgers udgifter til fleksibel pasningsordning

Timeløn	Kr.
---------	-----

Ansøgning fortsætter på næste side.....

- Tilskuddet udbetales til ansøgers NemKonto månedsvis.
- Under forudsætning af Aarhus Kommunes godkendelse af aftalen og den private passer, kan du få tilskud fra den dato børnepasningen er startet, såfremt ansøgningen er modtaget senest 4 uger før pasningen er startet, sammen med vagtplan (for minimum 4 uger) over din/jeres arbejdstider.
- For at tilskuddet kan udbetales ved pasningsperiodens start, skal du være opmærksom på ansøgningsfristen. Læs mere om ansøgningsfrist på bilag 3B "Privat pasningsordning, praktiske oplysninger, privat passer ansat af forældrene".
- Hvis du ændrer forhold i aftalen, skal dette meddeles og godkendes skriftligt af Pladsanvisning og Elevadministration, inden ændringerne kan træde i kraft. Hvis ændringerne berører tilskuddets størrelse, vil du modtage en regulering fra Pladsanvisning og Elevadministration.
- Tilskuddet er skattefrit for dig som ansøger, men lønnen er skattepligtig (B-skat) for den private passer. Administreres ordningen af et lønadministrationsfirma kan der afregnes A-skat. Pladsanvisning og Elevadministration indberetter lønnen til Skattestyrelsen.
- Tilskuddets størrelse bliver automatisk reguleret den 1. i måneden efter barnet fylder 3 år.
- Det er dig som forældre, der indgår en aftale med den private passer. Kommunen har ikke arbejdsgiverforpligtelser i forhold til den private passer. I den anledning er det vigtigt at understrege at du, som arbejdsgiver, selv skal være opmærksom på arbejdsgiverforpligtelserne.

#### **Tilskuddet bortfalder:**

- når pasningsaftalen ophører.
  - fra den dato, barnet begynder i et andet pasningstilbud, der er støttet af offentlige midler.
  - den 1. august det år barnet starter i skole.
  - hvis forældrene ikke følger den indgåede aftale.
- Har du fået udbetalt for meget i tilskud, f.eks. i forbindelse med afholdelse af ferie, hvis pasningsaftalen afbrydes eller hvis det udbetalte tilskud ikke er anvendt til den private passer, skal det for meget udbetalte tilskud tilbagebetales til Aarhus Kommune.
  - Der kan ikke gives økonomisk friplads til dækning af udgifterne til den fleksible pasningsordning (differencen mellem børnepasserens løn og tilskuddet).
  - Der ydes ikke søskendetilskud til kombinationstilbuddet, da det følger indmeldelserne i dagtilbud og SFO.
  - Bemærk at tilskuddets størrelse kan blive reguleret i takt med udviklingen i nettodriftsudgifterne i de øvrige kommunale pasningstilbud, I vil få besked direkte herom.
  - Tilskuddet udbetales først, når Pladsanvisning og Elevadministration har modtaget dokumentation for, at den lovpligtige arbejdsskadeborsikring er tegnet, at CVR.-/SE-nummer er oprettet, og endelig godkendelse af aftalen foreligger. Tilskuddet fastsættes på grundlag af antallet af pasningstimer.
  - Der henvises i øvrigt til bilag 3A "Privat og fleksibel pasningsordning, praktiske oplysninger".
  - I skal indsende kvitteringsskema (bilag 4A) når december lønnen og/eller når sidste løn er udbetalt til den private passer.

Undertegnede erklærer herved på tro og love, at ovenstående oplysninger er rigtige.

VIGTIGT: Ved underskrift af denne ansøgning bekræfter du at have læst bilag 3A "Privat og fleksibel pasningsordning, praktiske oplysninger".

**Dato** \_\_\_\_\_ **Ansøgers underskrift** \_\_\_\_\_

**BEMÆRK: Ansøgning bliver returneret, hvis underskrifter eller andre felter mangler at blive udfyldt.**

Ansøgningen sendes til Pladsanvisning og Elevadministration sammen med "Aftale til fleksibel pasningsordning", bilag 2C.

Pladsanvisning og Elevadministration  
Postboks 4069, 8260 Viby J., Telefon 89 40 22 22  
Åbningstid mandag, tirsdag og torsdag kl. 9 – 11