

Administrationsgrundlag for Fripladstilskud



Godkendt på bestyrelsesmøde 8. april 2008
Opdateret 02.09.2010

0. Indledning

Dette dokument er administrationsgrundlaget for Fordelingssekretariatets fripladstilskud. Fripladstilskuddet består af:

- ❑ Tilskud til nedbringelse af skolepenge (fripladstilskud til skolepenge)
- ❑ Tilskud til nedbringelser af forældrebetaling for skolefritidsordninger (fripladstilskud til SFO)
- ❑ Tilskud til nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling (opholdsstøtte).

I administrationsgrundlaget beskrives på overordnet niveau de regler og bestemmelser, der knytter sig til administrationen og anvendelsen af fripladstilskuddet.

Ifølge friskoleloven fordeles tilskuddene til friplads mellem skolerne af Fordelingssekretariatet, hvis vedtægter godkendes af undervisningsministeren.

Ifølge disse vedtægter fastsætter bestyrelsen for Fordelingssekretariatet de nærmere retningslinier for fordeling af tilskuddene.

Disse nærmere retningslinier - administrationsgrundlaget - er vedtaget af Fordelingssekretariatets bestyrelse. Administrationsgrundlaget kan ikke ændres uden bestyrelsens godkendelse.

I forlængelse af administrationsgrundlaget er udarbejdet detaljerede forretningsgangsbeskrivelser og brugervejledninger. I disse beskrivelser og vejledninger er der på enkeltaktivitetsniveau fastlagt procedurer og ansvars- og opgavefordelinger mellem skolerne og Fordelingssekretariatet i den løbende administration af fripladstilskuddet.

Administrationsgrundlaget, forretningsgangsbeskrivelserne og brugervejledningerne suppleres af Fordelingssekretariatets nyhedsbrev "ServiceNyt", som udover servicemeddelelser, løbende information og vejledning også kan indeholde meddelelser med retsvirkning for skolerne og tilskudsadministrationen f.eks. procedureændringer, ændringer af administrationsgrundlag, ændringer i praksis m.v..

1. Lov- og regelgrundlag

Fordelingssekretariatets virksomhed hviler i vid udstrækning på det samme lovgrundlag, som gælder for friskoler og private grundskoler, dvs.:

- ❑ Friskoleloven (Bekendtgørelse nr. 755 af 24. juni 2010 af lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer)
- ❑ Tilskudsbekendtgørelsen (Bekendtgørelse nr. 702 af 30. juni 2008 om tilskud til friskoler og private grundskoler med senere ændringer)
- ❑ Regnskabsbekendtgørelsen (Bekendtgørelse nr. 1190 af 8. december 2008 om regnskab for frie grundskoler m.v.)
- ❑ Revisionsbekendtgørelsen (Bekendtgørelse nr. 1188 af 8. december 2008 om revision og tilskudskontrol m.m. ved frie grundskoler m.v.)

Herudover er Fordelingssekretariatet omfattet af:

- ❑ Forvaltningsloven
- ❑ Offentlighedsloven
- ❑ Finansloven
- ❑ Sekretariatets vedtægter

De bestemmelser fra ovenstående, der direkte vedrører fripladstilskuddene, er gengivet nedenfor.

Love og bekendtgørelser kan findes i deres fulde udstrækning på www.retsinformation.dk.

Fordelingssekretariatets vedtægter kan findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk

1.1. Friskoleloven

§ 11, Stk. 3. Undervisningsministeren kan bestemme, at tilskuddene efter stk. 1, nr. 2 (Vikartilskud), og § 17, stk. 1 og 2 (Fripladstilskud og Befordringstilskud), fordeles mellem skolerne af den selvejende institution Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, hvis vedtægter godkendes af undervisningsministeren.

Fordelingssekretariatet kan fra skolerne indhente de oplysninger, der er nødvendige for varetagelsen af dets opgaver i henhold til 1. og 3. pkt.

Forvaltningsloven og offentlighedsloven gælder for Fordelingssekretariatets virksomhed. Undervisningsministeren kan fastsætte nærmere regler om administrationen af Fordelingssekretariatets opgaver.

§ 17. Staten yder tilskud til nedbringelse af skolepenge, til nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger, og til nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling inden for bevillinger, der fastsættes på de årlige finanslove. Tilskud til nedbringelse af skolepenge og forældrebetaling for skolefritidsordning samt nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling fastsættes under hensyn til elevens og forældrenes økonomiske forhold og til, hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til skolepengene, forældrebetalingen eller opholdet.

§ 40. Afgørelser, som efter bemyndigelse i denne lov er truffet af skolerne, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig samt det fordelingssekretariat, der er nævnt i § 11, stk. 3, kan ikke indbringes for undervisningsministeren. Det samme gælder afgørelser om anvendelse af bevillinger, der er afsat på finansloven.

1.2. Tilskudsbekendtgørelsen

§ 14. Fripladstilskud kan gives til elever i sprogstimulering og børnehaveklasse samt på 1.-10. klassetrin. Tilskud til nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger kan gives til elever i børnehaveklasse og 1.-3. klasse. Opholdsstøttetilskud kan gives til ele-

ver på 8.-10. klassetrin. Det er en forudsætning for ydelse af fripladstilskud og opholdsstøttetilskud, at eleven ikke er fyldt 18 år ved skoleårets begyndelse. Elever, som fylder 18 år i løbet af et skoleår, kan få tilskud i resten af skoleåret.

Stk. 2. Opholdsstøtte, fripladstilskud og tilskud til nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordning fordeles til den enkelte skole ud fra forældrenes indkomstgrundlag, jf. stk. 6, opgjort på grundlag af indkomsten for kalenderåret forud for det kalenderår, hvori skoleåret begynder.

Stk. 3. Hvis forældrene er gift med hinanden eller har fælles folkeregisteradresse uden at være gift med hinanden, beregnes støtten ud fra forældrenes samlede indkomstgrundlag.

Stk. 4. Hvis forældrene er skilt, separeret eller ikke gift med hinanden uden at have fælles folkeregisteradresse, beregnes støtten ud fra indkomstgrundlaget hos den af forældrene,

1. der har forældremyndigheden, eller
2. på hvis adresse, eleven er tilmeldt folke-registeret, hvis forældrene har forældremyndigheden i fællesskab.

Stk. 5. Forældrenes samlede indkomstgrundlag, jf. stk. 3, eller den ene af forældrenes indkomstgrundlag, jf. stk. 4, kan nedsættes for hver af elevens søskende, der er under 18 år ved skoleårets begyndelse.

Stk. 6. Forældrenes indkomstgrundlag består af personlig indkomst med tillæg af positiv kapitalindkomst, der anvendes til beregning af indkomstskat efter personskattelovens § 7, dog før de deri nævnte bundfradrag og fradrag for grundbeløb samt tillæg af aktieindkomst, der beskattes efter personskattelovens § 8 a, stk. 2.

Stk. 7. Skolens fordeling af opholdsstøtte, fripladstilskud og tilskud til nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger til den enkelte elev sker under hensyn til elevens og forældrenes økonomiske forhold og til, hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til skolepengene eller opholdet.

Stk. 8. Kriterierne for tildeling af opholdsstøtte, fripladstilskud og tilskud til nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordning fastsættes af fordelingssekretariatet.

§ 15. Det er en betingelse for modtagelse af tilskud i henhold til § 14, at nærmere angivne elevgrupper, herunder børn af skolens bestyrelsesmedlemmer og ansatte, ikke helt eller delvist fritages for elevbetaling.

§ 17. Tilskud, som Fordelingssekretariatet skal fordele til skolerne, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 2, og § 17, stk. 1 og 2, og tilskud, som Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig skal fordele til tyske mindretalsskoler, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 3, og § 14, udbetales ved finansårets begyndelse. Renteindtægter m.v. i perioden fra udbetalingen af tilskuddene og til anvendelsen bruges til delvis dækning af Fordelingssekretariatets og Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswigs administrationsomkostninger.

1.3. Regnskabsbekendtgørelsen

§ 9. Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig samt Friplads- og Vikarkassen for private, selvejende gymnasier, studenter- og hf-kurser udarbejder en redegørelse for fordelingen af tilskuddene blandt skoler og elever/kursister samt en årsrapport for indtægter og omkostninger. Årsrapporten indsendes sammen med revisionsprotokollen til ministeriet senest den 1. juli i det følgende år. Årsrapport og revisionsprotokol vedrørende befodringsudgifter skal dog først indsendes til ministeriet inden den 1. oktober i det følgende år.

1.4 Revisionsbekendtgørelsen

§ 8. Reglerne i §§ 1 - 7 gælder også for Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig samt Friplads- og Vikarkassen for private, selvejende gymnasier, studenter- og hf-kurser for de tilskud, de modtager fra statskassen.

Stk. 2. Revisor skal stikprøvevis kontrollere, at udbetalte tilskud m.v. er behørigt dokumenteret, og at udbetalingen er i overensstemmelse med love, administrative forskrifter og vedtægter. Revisor er berettiget til direkte fra skolerne at indhente oplysninger om størrelsen af udbetalte tilskud og oplysninger, der har betydning for bedømmelsen af de udbetalte tilskuds berettigelse. Revisor kan kræve, at oplysningerne attesteres af skolernes revisorer.

1.5. Fordelingssekretariatets vedtægt

§ 2. Fordelingssekretariatet har til formål at fordele følgende tilskud til friskoler og private grundskoler i henhold til lov om friskoler og private grundskoler m.v.:

1. Tilskud til befodrning af syge og invalide elever.
2. Tilskud til befodrning i forbindelse med brobygning.
3. Tilskud til nedbringelse af skolepenge, nedbringelse af betaling for ophold på kostafdelinger og nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger.
4. Tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning og særlige lærerlønudgifter.
5. Tilskud til lærernes efteruddannelse og kursusdeltagelse.
6. Tilskud til varetagelse af skoleforeningernes fælles opgaver om tilsyn.

§ 3. Bestyrelsen er ansvarlig overfor Undervisningsministeren.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter de nærmere principper og retningslinjer for fordeling af de tilskud og varetagelse af de opgaver, der er nævnt i § 2.

Stk. 2. Bestyrelsen og Fordelingssekretariatet er berettiget til at indhente enhver oplysning fra friskoler og private grundskoler, som er nødvendig for varetagelsen af dens opgaver i henhold til § 2.

Fordelingssekretariatet kan fra skolerne indhente supplerende dokumentation og materia-

le. Såfremt dette ikke findes tilfredsstillende eller fyldestgørende, kan tilskud stoppes helt eller delvist.

Stk. 3. Ethvert spørgsmål vedrørende friskoler og private grundskolers ret overfor Fordelingssekretariatet afgøres af bestyrelsen.

2. Formål

Fripladstilskuddene er en elevsocial ydelse, som ikke er en del af skolernes samlede driftstilskud. Tilskuddene er med til at sikre forældrenes ret til at lade børnene undervise i en fri grundskole gennem tilskud til nedbringelse af skolepenge og forældrebetaling for skolefritidsordning samt nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling.

3. Afgrænsning

Alle tilskudsberettigede skoler under lov om friskoler og private grundskoler og indskrevne, tilskudsberettigede og fripladsberettigede elever herpå, er omfattet af reglerne om fripladstilskud.

I henhold til reglerne om fripladstilskud defineres forældre som elevens biologiske forældre eller adoptivforældre. Søskende defineres som elevens biologiske søskende.

En skole er tilskudsberettiget fra det tidspunkt, hvor Fordelingssekretariatet fra Undervisningsministeriet får oplyst, at skolen er tilskudsberettiget.

En elev er tilskudsberettiget, når eleven opfylder de krav, der er fastsat herom i tilskudsbekendtgørelsen.

En elev er fripladsberettiget, når forældrene og eleven opfylder de krav, der er fastsat herom i administrationsgrundlaget for Fripladstilskud.

4. Tilskudsmodel

4.1. Indledning

Fripladstilskuddene udbetales som to bevillinger, der fordeles til tre forskellige tilskud:

- Tilskud til nedbringelse af skolepenge. (FL 20.22.02.10, friplads- og opholdsstøtte til elever *1)
- Tilskud til nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling. (FL 20.22.02.10, Friplads- og opholdsstøtte til elever *1)
- Tilskud til nedbringelse af forældrebetaling for skolefritidsordninger (SFO). (FL 20.22.02.20, Fripladstilskud til SFO)

*1) Procentfordelingen fastlægges af Fordelingssekretariatets bestyrelse i forbindelse med den årlige budgettering.

4.2. Tilskud til nedbringelse af skolepenge og tilskud til nedbringelsen af forældrebetaling for skolefritidsordninger (SFO)

Skolerne er forpligtet til at orientere alle skolens forældre om tilskudsmulighederne.

Fordelingssekretariatet udarbejder hvert år en indkomstbaseret, pris- og løntalsreguleret fordelingsnøgle og fastlægger årets maksimale forældrebetaling, der gives tilskud til. Den maksimale tilskudsberettigede forældrebetaling, for henholdsvis fripladstilskud til skolepenge og fripladstilskud til SFO, opgøres som 3. kvartil af forældrebetalingen på alle de frie tilskudsberettigede grundskoler i Danmark, der har søgt fripladstilskud i det foregående kalenderår.

I april får alle tilskudsberettigede skoler adgang til det kommende skoleårs ansøgningsmateriale bestående af:

- Ansøgning om fripladstilskud
- Fordelingsnøgle fripladstilskud
- Vejledning til ansøgningsmaterialet.

Alle skolens indskrevne og tilskudsberettigede elever pr. 5/9 kan søge om fripladstilskud.

Ansøgningskemaet skal udfyldes og underskrives af forældrene og afleveres til skolen

for enhver elev, som ønskes omfattet af tilskudsmuligheden.

Skolen kan kun få tildelt fripladstilskud på grundlag af ansøgere med et indtægtsgrundlag, der ligger indenfor fordelingsnøglen indkomstgrænser.

Forældrene og skolen kan af fordelingsnøglen se indkomstgrænserne for Fordelingssekretariatets fordeling af Fripladstilskud.

Forældrenes CPR-numre, adresse og underskrift skal fremgå af ansøgningsskemaet. Forældrene og skolen skal med deres underskrift give Fordelingssekretariatet tilladelse til at indhente alle relevante oplysninger hos SKAT, CPR og andre offentlige registre med betydning for Fordelingssekretariatets behandling af ansøgningen.

På baggrund af forældreansøgningerne skal skolen indtaste forældrenes CPR-numre og enkelte andre oplysninger i fripladssystemets elektroniske indberetningsskema i Eonomia på Fordelingssekretariatets hjemmeside www.Fordelingssekretariatet.dk.

Skolen skal til brug for revisionen og som dokumentation, opbevare de udfyldte og underskrevne forældreansøgninger som bilag til det fordelingsår, som ansøgningerne vedrører.

På baggrund af skolernes indberettede CPR-numre rekvirerer Fordelingssekretariatet de for sagsbehandlingen nødvendige oplysninger fra offentlige registre, herunder følgende indkomstoplysninger hos SKAT, til beregning af forældrenes indkomstgrundlag:

- ❑ Personlig indkomst
- ❑ Kapitalindkomst (positiv nettokapitalindkomst)
- ❑ Aktieindkomst (kun aktieindkomst, der beskattes med 43%)

Indkomstoplysningerne, der lægges til grund for beregning af indkomstgrundlaget, er indkomsten for kalenderåret forud for det kalenderår, hvori skoleåret begynder.

Indkomstgrundlaget nedsættes med 10.000 kr. (pl-reguleret), for hver af elevens hjemme-

boende søskende, der er under 18 år pr. den 5/9 i skoleåret. I beregningen kan max. indgå 3 søskende.

I undtagelsestilfælde, hvor der ikke kan skaffes indkomstoplysninger fra kalenderåret forud for skoleåret, kan Fordelingssekretariatet beslutte, at forskudsregistreringen for det igangværende indkomstår kan lægges til grund for beregning af indkomstgrundlaget.

Evt. indtægter i udenlandsk valuta skal omregnes til danske kroner på grundlag af indkomstårets gennemsnitskurs. Dækker indkomstoplysningerne ikke et helt indkomstår, kan Fordelingssekretariatet opgøre en beregningsmæssig helårsindkomst til brug for fastsættelse af indkomstgrundlaget.

I tilfælde hvor forældremyndigheden ikke ligger hos forældrene og indkomstgrundlaget derfor ønskes fastsat på et andet grundlag, skal der ansøges herom hos Fordelingssekretariatet.

Forældrenes indkomstgrundlag, således som dette er opgjort af Fordelingssekretariatet, danner grundlaget for beregning af skolens fripladsbehov.

Fordeling af fripladstilskuddet imellem skolerne.

Hvert år beregner Fordelingssekretariatet skolernes samlede behov for fripladstilskud til henholdsvis skolepenge og SFO-betaling.

Beregningen foretages på basis af indkomne, gyldige ansøgninger og Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle.

Forholdet mellem det samlede behov og det samlede fripladstilskud opgøres (tilskudsprocenten), hvorefter den enkelte skoles andel i fripladstilskuddet beregnes.

Eksempel på beregning af skolens fripladsbehov:

Hver skoles antalsmæssige fripladsbehov opgøres på baggrund af de indkomne ansøgninger og fordelingsnøglen, som - til hver forældreindkomst og hvert antal søskende - udløser et antal tiendedele fripladser.

En skole har i et skoleår forældreansøgninger, der udviser 5 elever, hvis familiers økonomiske forhold betinger fuld friplads (=10/10), og 10 som er berettiget til 0,3 friplads (=3/10), i alt: $5 + (10 * 0,3) = 8,0$ antalsmæssige fripladser.

Skolens gennemsnitlige forældrebetaling udgør kr. 7.000 og skolens fripladsbehov kan beregnes til:

$$7.000 \text{ kr.} * 8,0 = 56.000 \text{ kr.}$$

Hvis en skoles gennemsnitlige forældrebetaling overstiger den maksimale forældrebetaling, der gives tilskud til, reduceres skolens gennemsnitlige forældrebetaling til max- beløb, før skolens fripladsbehov beregnes.

Behovsbeløbene for alle skoler lægges sammen, og ved division med fripladsbevillingen, fremkommer tilskudsprocenten, f.eks. 35 %.

Skolens fripladsbehov ganget med tilskudsprocenten giver skolens andel af fripladstilskuddet.

Skolens fripladstilskud vil til eksempel blive:

$$56.000 * 35 \% = 19.600 \text{ kr.}$$

Inden udgangen af december udbetaler Fordelingssekretariatet skolerne deres andel af fripladstilskuddet.

I forbindelse med udbetalingen vil skolerne for henholdsvis fripladstilskud til skolepenge og fripladstilskud til SFO-betaling modtage et tilskudstilsagn samt en specifikation af fripladstilskuddet fordelt efter Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle.

Skolens fordeling af fripladstilskud til eleverne

Fordelingen af skolens fripladstilskud til eleverne skal foretages af skolens ledelse. Skolens bestyrelse har ansvaret for fordelingen.

Fordelingen skal ske under hensyn til forældrenes økonomiske forhold og til hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til forældrebetalingen.

Skolen er ikke bundet til at følge Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle, men det er en

betingelse, ved anvendelse af egen fordelingsmetodik/fordelingsnøgle, at der tages hensyn til forældrenes økonomiske forhold og til hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til forældrebetalingen. Skolen skal således tage udgangspunkt i forældrenes økonomiske situation.

Hvis skolen tillægger andre tildelingskriterier end det økonomiske, f.eks. et anciennitetskriterium hvor børn f.eks. ikke tildeles fripladstilskud det første år de går på skolen, vil det være i strid med reglerne og almindelige forvaltningsmæssige principper om, at potentielle tilskudsmodtagere skal have lige mulighed for at blive bekendt med og få andel i tilskudsordningen såfremt betingelserne herfor er opfyldt. En overtrædelse vil betyde krav om tilbagebetaling af tilskud.

Skoler, der får elevtilgang efter 5/9 eller har elever, hvis økonomiske forhold ændrer sig væsentligt, kan vælge at tilgodese disse elever, ved brug af egen fordelingsmetodik, ved fordelingen af fripladstilskuddet. Det er en forudsætning, at der ligger et underskrevet ansøgningsskema (vedlagt en kopi af forældrenes årsopgørelser og/eller anden dokumentation) på skolen og at eleven er tilskuds- og fripladsberettiget og indtastet i fripladssystemet.

Fripladstilskuddet til den enkelte elev må ikke overstige den opkrævede forældrebetaling.

Rejser en elev midt i et skoleår, kan tilskuddet fordeles til andre ansøgere på skolen.

Fordelingen af fripladstilskud til eleverne skal være afsluttet senest 1. februar i skoleåret. Evt. overskydende fripladstilskud skal tilbagebetales til Fordelingssekretariatet.

Skolen skal primo april redegøre for, hvorledes skolen har fordelt fripladstilskuddet blandt de tilskuds- og fripladsberettigede elever. Redegørelsen foretages i fripladssystemet på Fordelingssekretariatets hjemmeside.

I redegørelsen skal det tildelte fripladstilskud specificeres på hver enkelt af skolens elever, der har fået tildelt fripladstilskud. Specifikationen skal vise den enkelte elevs andel af fripladstilskuddet fra Fordelingssekretariatet.

I redegørelsen skal skolen oplyse om der helt eller delvist er anvendt andre fordelingskriterier end Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle og i givet fald hvilke.

Når redegørelsen er tastet, udskrives ” Fripladsredegørelsen”, der skal underskrives af skolens leder, bestyrelsesformand og revisor inden fremsendelse til Fordelingssekretariatet.

Skolens leder og bestyrelsesformand skriver under på, at skolens administration af fripladstilskuddet følger reglerne i lovningen og Fordelingssekretariatets administrationsgrundlag samt at redegørelsens oplysninger er korrekte.

Skolens revisor attesterer, at det modtagne fripladstilskud er fordelt og afregnet i overensstemmelse med lovgivningens regler om fripladstilskud til elever i frie grundskoler og Fordelingssekretariatets administrationsgrundlag.

4.3. Tilskud til nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling.

Skoler med kostafdeling er forpligtet til at orientere alle skolens forældre om tilskudsmuligheden.

Fordelingssekretariatet udarbejder hvert år en indkomstbaseret, pris- og løntalsreguleret fordelingsnøgle og fastlægger årets maksimale forældrebetaling, der gives tilskud til.

I april måned får alle tilskudsberettigede skoler adgang til det kommende skoleårs ansøgningsmateriale bestående af:

- Ansøgning om opholdsstøtte
- Fordelingsnøgle opholdsstøtte
- Vejledning til ansøgningsmaterialet.

Ansøgningskemaet skal udfyldes og underskrives af forældrene og afleveres til skolen for enhver elev, som ønskes omfattet af tilskudsmuligheden.

Skolen kan kun få tildelt opholdsstøtte på grundlag af ansøgere med et indtægtsgrund-

lag, der ligger indenfor fordelingsnøglen indkomstgrænser.

Forældrene og skolen kan af fordelingsnøglen se indkomstgrænserne for tildeling af opholdsstøtte.

Forældrenes CPR-numre, adresser og underskrift skal fremgå af ansøgningskemaet. Forældrene skal med deres underskrift give Fordelingssekretariatet tilladelse til at indhente alle relevante oplysninger hos SKAT, CPR og andre offentlige registre med betydning for Fordelingssekretariatets behandling af ansøgningen.

På baggrund af forældreansøgningerne skal skolen indtaste forældrenes CPR-numre og enkelte andre oplysninger i skolens elektroniske indberetningsskema i Fripladssystemet i Eunomia på Fordelingssekretariatets hjemmeside www.Fordelingssekretariatet.dk.

Skolen skal til brug for revisionen og som dokumentation, opbevare de udfyldte og underskrevne forældreansøgninger som bilag til det fordelingsår ansøgningen vedrører.

På baggrund af skolernes indberettede CPR-numre rekvirerer Fordelingssekretariatet de for sagsbehandlingen nødvendige oplysninger fra offentlige registre, herunder følgende indkomstoplysninger hos SKAT:

- ❑ Personlig indkomst
- ❑ Kapitalindkomst (positiv nettokapitalindkomst)
- ❑ Aktieindkomst (kun aktieindkomst, der beskattes med 43%)

Indkomstoplysningerne, der lægges til grund for beregning af indkomstgrundlaget, er indkomsten for kalenderåret forud for det kalenderår, hvori skoleåret begynder.

Indkomstgrundlaget nedsættes med 10.000 kr. (pl-reguleret) for hver af elevens hjemmeboende søskende, der er under 18 år pr. 5/9 i skoleåret. I beregningen kan max. indgå 3 søskende.

I undtagelsestilfælde, hvor der ikke kan skaffes indkomstoplysninger fra kalenderåret forud for skoleåret, kan Fordelingssekretariatet

beslutte, at forskudsregistreringen for det igangværende indkomstår kan lægges til grund for beregning af indkomstgrundlaget.

Evt. indtægter i udenlandsk valuta skal omregnes til danske kroner på grundlag af indkomstårets gennemsnitskurs. Dækker indkomstoplysningerne ikke et helt indkomstår, kan Fordelingssekretariatet opgøre en beregningsmæssig helårsindkomst til brug for fastsættelse af indkomstgrundlaget.

I tilfælde hvor forældremyndigheden ikke ligger hos forældrene og indkomstgrundlaget derfor ønskes fastsat på et andet grundlag, skal der ansøges herom hos Fordelingssekretariatet.

Forældrenes indkomstgrundlag, således som det er opgjort af Fordelingssekretariatet, danner grundlaget, for beregning af skolens behov for opholdsstøtte.

Fordeling af opholdsstøtten imellem skolerne

Hvert år beregner Fordelingssekretariatet skolenes samlede behov for opholdsstøtte.

Beregningen foretages på basis af indkomne, gyldige ansøgninger og Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle.

Forholdet mellem skolenes samlede behov og det opholdsstøttebeløb, der er til rådighed, opgøres (tilskudsprocenten), hvorefter den enkelte skoles andel i opholdsstøtten beregnes.

Eksempel på beregning af skolens behov for tilskud til opholdsstøtte:

Hver skoles antalsmæssige opholdsstøttebehov opgøres på baggrund af de indkomne ansøgninger og fordelingsnøglen, som - til hver forældreindkomst og hvert antal søskende - udløser et antal tiendedele fripladser.

En skole har i et skoleår forældreansøgninger, der udviser 3 elever, hvis familiers økonomiske forhold betinger fuld opholdsstøtte (=10/10), og 5 som er berettiget til 5/10 opholdsstøtte og 1 som berettiget til 3/10 opholdsstøtte, i alt: $(3 * 1,0) + (5 * 0,5) + (1 * 0,3) = 5,8$ gange fuld opholdsstøtte.

Skolens gennemsnitlige forældrebetaling udgør f.eks. kr. 50.000 (35.000 kr. er maximum, der gives tilskud til) og skolens opholdsstøttebehov kan beregnes til:

$$35.000 \text{ kr.} * 5,8 = 203.000 \text{ kr.}$$

Behovsbeløbene for alle skoler lægges sammen, og ved division med opholdsstøttebevillingen, fremkommer tilskudsprocenten, f.eks. 85 %.

Skolens opholdsstøttebehov ganget med tilskudsprocenten giver skolens andel af opholdsstøtten.

Skolens opholdsstøtte vil til eksempel blive: $203.000 * 85 \% = 172.550 \text{ kr.}$

Inden udgangen af december udbetaler Fordelingssekretariatet skolerne deres andel af opholdsstøtten.

I forbindelse med udbetalingen vil skolerne modtage et tilskudstilsagn samt en specifikation af opholdsstøtten fordelt efter Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle.

Skolens fordeling af opholdsstøtte til eleverne

Fordelingen af skolens opholdsstøtte til eleverne foretages af skolens ledelse. Skolens bestyrelse har ansvaret for fordelingen..

Fordelingen skal ske under hensyn til forældrenes økonomiske forhold og til hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til opholdet.

Skolen er ikke bundet til at følge Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle, men det er en betingelse, ved anvendelse af egen fordelingsmetodik/fordelingsnøgle, at der tages hensyn til forældrenes økonomiske forhold og til hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til forældrebetalingen.

Hvis skolen tillægger andre tildelingskriterier end det økonomiske, f.eks. et anciennitetskriterium hvor børn f.eks. ikke tildeles fripladstilskud det første år de går på skolen, vil det være i strid med reglerne og almindelige forvaltningsmæssige principper om, at potentielle tilskudsmodtagere skal have lige mulighed

for at blive bekendt med og få andel i tilskudsordningen såfremt betingelserne herfor er opfyldt. En overtrædelse vil betyde krav om tilbagebetaling af tilskud.

Skoler, der får elevtilgang efter 5/9 eller har elever, hvis økonomiske forhold ændrer sig væsentligt, kan vælge at tilgodese disse elever, ved brug af egen fordelingsnøgle, ved fordelingen af opholdsstøtten. Det er en forudsætning, at der ligger et underskrevet ansøgningsskema (vedlagt en kopi af forældrenes årsopgørelser og/eller anden dokumentation) på skolen og at eleven er tilskuds- og fripladsberettiget og indtastet i fripladssystemet.

Opholdsstøtten til den enkelte elev må ikke overstige den opkrævede forældrebetaling.

Rejser en elev midt i et skoleår, kan opholdsstøtten fordeles til andre ansøgere på skolen.

Fordelingen af opholdsstøtten til eleverne skal være afsluttet senest 1. februar i skoleåret. Evt. overskydende opholdsstøtte skal tilbagebetales til Fordelingssekretariatet.

Skolen skal primo april redegøre for, hvorledes skolen har fordelt opholdsstøtten blandt de tilskuds- og opholdsstøtte-berettigede elever. Redegørelsen foretages i fripladssystemet på Fordelingssekretariatets hjemmeside.

I redegørelsen skal den tildelte opholdsstøtte specificeres på hver enkelt af skolens elever, der har fået tildelt opholdsstøtte. Specifikationen skal vise den enkelte elevs andel af opholdsstøtten fra Fordelingssekretariatet.

I redegørelsen skal skolen oplyse om der helt eller delvist er anvendt andre fordelingskriterier end Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle og i givet fald hvilke.

Når redegørelsen er tastet, udskrives "Opholdsstøtte-redegørelsen", der skal underskrives af skolens leder, bestyrelsesformand og revisor inden fremsendelse til Fordelingssekretariatet.

Skolens leder og bestyrelsesformand skriver under på, at skolens administration af opholdsstøtten følger reglerne i lovningen og Fordelingssekretariatets administrations-

grundlag samt at redegørelsens anførte oplysninger er korrekte.

Skolens revisor attesterer, at den modtagne opholdsstøtte er fordelt og afregnet i overensstemmelse med lovgivningens regler om opholdsstøtte til elever i frie grundskoler og Fordelingssekretariatets administrationsgrundlag.

5. Frister

5.1. Ansøgnings- og indberetningsfrister

Fordelingssekretariatet fastsætter tidsfrister for indrapportering af oplysninger fra forældreansøgningsskemaerne og indsendelse af redegørelser. Fristerne kan findes på www.Fordelingssekretariatet.dk.

6. Tilskudsinddragelse

6.1 Mangelfuld administration

Hvis Fordelingssekretariatet konstaterer, at en skole ikke administrerer fripladstilskud og opholdsstøtte efter reglerne i lovgivningen og administrationsgrundlaget, og hvis disse fejl og/eller mangler ikke rettes på opfordring, kan Fordelingssekretariatet kræve dele af eller hele tilskuddet tilbagebetalt og bestemme, at skolen ikke kan komme i betragtning ved tilskudsfordeling, før alle fejl og/eller mangler er udbedret.

Det er Fordelingssekretariatets pligt at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af tilskud, der af skolerne ikke er behørigt dokumenteret og/eller er udbetalt i uoverensstemmelse med love og bestemmelser og nærværende administrationsgrundlag og/eller er anvendt i uoverensstemmelse med tilskuddets formål.

6.2 Fejl og mangler vedr. forældreansøgninger

Overholdes tidsfristen for indrapportering af forældreansøgningsskemaer ikke, kan Fordelingssekretariatet bestemme, at skolen helt eller delvist udgår af fordelingen i det pågældende fordelingsår.

Det samme gælder, såfremt skolens/forældrenes oplysninger og/eller ansøgninger er fejlbehæftede eller mangelfulde på

væsentlige punkter, og hvis fejlene og manglerne ikke rettes på opfordring.

6.3 Fejl og mangler vedr. redegørelser

Indtaster og indsender skolen ikke redegørelse for fordeling af det modtagne tilskud til friplads/opholdsstøtte blandt skolens elever inden den fastsatte tidsfrist, får skolen en påmindelse med en ny tidsfrist.

Overholder skolen ikke den fornyede tidsfrist, dvs. at redegørelsen fortsat ikke er indtastet i Fripladssystemet og indsendt i underskrevet stand af både skolens leder, bestyrelsesformand og revisor, vil årets tilskud blive krævet tilbagebetalt til Fordelingssekretariatet.

6.4 Modregningsadgang

Sker tilbagebetaling af tilskud, der er krævet tilbagebetalt fra skolen, ikke til den fastsatte betalingsfrist, kan Fordelingssekretariatet foretage modregning i andre tilskud fra Fordelingssekretariatet.

7. Klageadgang

Afgørelser, som er truffet af Fordelingssekretariatet, kan ikke indbringes for Undervisningsministeren eller Undervisningsministeriet.

Ethvert spørgsmål vedrørende friskoler og private grundskolers ret overfor Fordelingssekretariatet afgøres af Fordelingssekretariatets bestyrelse.

8. Regnskab og revision m.v.

8.1. Regnskab og revision

Det er skolernes ansvar, at det modtagne tilskud til friplads/opholdsstøtte og reduktionen af forældrebetalingen regnskabsføres og revideres i overensstemmelse med lovgivningen og de særlige regnskabs- og revisionsbestemmelser, som gælder for de frie skoler.

Det er Fordelingssekretariatets ansvar at føre regnskab for den samlede tilskudsbevilling. Regnskabsåret er kalenderåret.

Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor eller en registreret revisor.

Fordelingssekretariatet skal udarbejde en redegørelse for fordelingen af tilskuddene blandt skolerne samt regnskab for indtægter og omkostninger. Regnskabet indsendes sammen med revisionsprotokollen til Undervisningsministeriet.

8.2. Stikprøver

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor skal stikprøvevis kontrollere, at udbetalte tilskud m.v. er behørigt dokumenteret, og at udbetalingen er i overensstemmelse med love og bestemmelser og at tilskuddet er anvendt til dets formål.

8.3. Skolernes oplysningspligt

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor er berettiget til direkte fra skolerne at indhente oplysninger om størrelsen af det fra skolen udbetalte tilskud og oplysninger, der har betydning for bedømmelsen af de fra skolen udbetalte tilskuds berettigelse.

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor kan kræve, at oplysningerne attesteres af skolens leder, bestyrelse og/eller revisor.

8.4. Dokumentationskrav

Enhver fri skole i Danmark er - i henhold til bekendtgørelse om regnskab ved frie grundskoler - forpligtet til at bogføre i overensstemmelse med Bogføringsloven. Det fremgår bl.a. heraf:

”Enhver registrering skal dokumenteres ved bilag. Er der udstedt eksternt bilag, skal dette så vidt muligt benyttes. Bilag skal oplyse, hvad der er nødvendigt for at identificere kontrolsporet, herunder tydeligt angive transaktionsdato og beløb”.

8.4.1. Modregning i skolepenge

Udbetales fripladstilskuddet til forældrene i form af modregning i skolepengene skal der som minimum foreligge bilag/dokumentation, hvoraf følgende fremgår:

- Hvert enkelt barns navn og cpr.nr.
- Størrelsen af det enkelte barns fripladstilskud.
- Hvilket skoleår fripladstilskuddet vedrører.
- Dokumentation for at fripladstilskuddet er godtgjort forældrene ved modregning i skolepengebetalingen.

8.4.2. Bankoverførsel

Udbetales fripladstilskuddet til forældrene i form af bankoverførsel, skal der som minimum foreligge bilag/dokumentation for hver enkelt udbetaling, hvoraf følgende fremgår:

- Barnets navn og cpr.nr.
- Størrelsen af det enkelte barns fripladstilskud.
- Hvilket skoleår fripladstilskuddet vedrører.
- Underskrevet anmodning fra forældrene påført et kontonummer, hvortil fripladstilskuddet ønskes overført.
- Bilag hvoraf bankoverførslen fremgår med specifikation af de enkelte beløb og hvilke kontonumre beløbene er overført til.
- Kontoudtog fra banken hvoraf bankoverførslerne fremgår.

8.4.3. Check

Udbetales fripladstilskuddet direkte til forældrene med check, skal der som minimum foreligge bilag/dokumentation for hver enkelt udbetaling, hvoraf følgende fremgår:

- Checkkopi af check udstedt til forældrene og hvoraf nedenstående oplysninger fremgår:
 - Barnets navn og cpr.nr.
 - Størrelsen af det enkelte barns fripladstilskud.
 - Hvilket skoleår fripladstilskuddet vedrører.
 - Kontoudtog fra banken hvorpå de udstedte checks ses hævet.

8.4.4. Kontant

Udbetales befordringstilskuddet kontant til forældre/elever skal der som minimum foreligge bilag/dokumentation for hver enkelt udbetaling, hvoraf følgende fremgår:

- Barnets navn og cpr.nr.
- Størrelsen af det udbetalte beløb.
- Hvilket skoleår fripladstilskuddet vedrører.
- Forældrenes kvittering for modtagelsen af beløbet.

Anvendes/udbetales fripladstilskuddet på anden vis er det skolens opgave og ansvar at der foreligger den fornødne dokumentation for tilskuddets anvendelse.

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor kan i alle tilfælde kræve, at dokumentationen attesteres af skolens leder, bestyrelse og/eller revisor.

9. Elektronisk kommunikation

Fordelingssekretariatets bestyrelse har vedtaget, at skolernes indrapportering til Fordelingssekretariatets sagsbehandlingssystemer skal foregå elektronisk med mindre der i hvert enkelt tilfælde er truffet aftale om andet mellem skolen og Fordelingssekretariatet.

Fordelingssekretariatets bestyrelse har vedtaget, at kommunikationen mellem Fordelingssekretariatet og skolerne i videst muligt omfang skal foregå elektronisk og at skolerne som minimum skal tilvejebringe en fungeren-

de e-mail adresse og at denne periodisk skal åbnes og tømmes.

Fordelingssekretariatet vil i videst muligt omfang gøre ansøgningsmateriale, blanketter, erklæringer, vejledninger m.v. elektronisk tilgængelige på www.fordelingssekretariatet.dk

Fordelingssekretariatet vil i videst muligt omfang kommunikere elektronisk med skolerne og deres revisorer. Kommunikationen vil foregå til de e-mail adresser, som skolerne har meddelt til Fordelingssekretariatet og/eller Undervisningsministeriet, og de e-mail adresser til skolerevisorer, som skolerne har meddelt til Fordelingssekretariatet og/eller Undervisningsministeriet.

Fordelingssekretariatet påtager sig ikke ansvar for fejl og mangler i tilskudsadministrationen og -udbetalinger som følge af fejl og mangler i skolernes eller revisorerens e-mail adresser og/eller skolernes IT-tekniske infrastruktur eller driften heraf.