

**Ansøgning om tilskud til privat pasningsordning
med privat passer ansat af forældrene
(jf. Dagtilbudsloven § 80)**



Bilag 1A

Ansøgningen om tilskud skal indsendes senest 10 arbejdsdage, **inden** pasningen af barnet/børnene starter
(Dog tidligst 2 måneder før start).

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.:

Den private passer

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

Pasningsperiode

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

Ansøgers udgifter til privat pasningsordning (pr. måned)

Månedsløn	Kr.
Feriegodtgørelse 12½ % af månedslønnen	Kr.

Ansøgning fortsætter på næste side.....

Tilskuddet:

- Tilskuddet udbetales månedsvist forud til ansøgers NemKonto.
- For at tilskuddet kan udbetales ved pasningsperiodens start, skal du være opmærksom på ansøgningsfristen. Læs mere om ansøgningsfrist på bilag 3A "Privat og fleksibel pasningsordning, praktiske oplysninger".
- Tilskuddet udbetales først, når Pladsanvisning og Elevadministration har modtaget dokumentation for, at den lovpligtige arbejdsskadeforsikring er tegnet, at CVR.-/SE-nummer er oprettet, og endelig godkendelse af aftalen foreligger. Tilskuddet fastsættes på grundlag af antallet af pasningstimer.
- 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 passereren. 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 forælder, der indgår en aftale med passereren. Kommunen har ikke arbejdsgiverforpligtelser i forhold til passereren. 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 passereren, skal det for meget udbetalte tilskud tilbagebetales til Aarhus Kommune.
- Der kan ikke gives økonomisk friplads til dækning af udgifterne til den private pasningsordning (differencen mellem børnepasserens løn og tilskuddet).
- Bemærk at tilskuddets størrelse kan blive reguleret i takt med udviklingen i nettodriftsudgifterne i de øvrige kommunale pasningstilbud, I vil få besked direkte herom.
- Der henvises i øvrigt til bilag 3A "Privat og fleksibel pasningsordning, praktiske oplysninger".
- Du skal indsende kvitteringsskema (bilag 4A) når december lønnen og/eller når sidste løn er udbetalt til passereren.

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 privat pasningsordning med privat passer ansat af forældrene", bilag 2A.

Pladsanvisning og Elevadministration
Grøndalsvej 2, 8260 Viby J., Telefon 89 40 22 22
Åbningstid mandag, tirsdag og torsdag kl. 9 – 11