

## **INFORMATION TILL ER MED BARN VID ULNA FÖRSKOLOR**

### **Inkomstuppgifter och ändring av personuppgifter**

Ändringar av personuppgifter, t.ex. adress, ska lämnas omgående till förskolan.

Förändring av inkomst skall ske skriftligen och omgående, sedan lämnas in på förskolan.

Vid inkomstsänkning sker justering av avgiften, max 2 månader bakåt i tiden från det datum då ändringen inkom till förskolan eller till ULNA's kontor i Trollhättan. Vid en inkomstökning justerar vi från det datum som ni uppger att ändringen gäller ifrån.

ULNA förbehåller sig rätten att kontrollera de inkomstuppgifter som ni lämnar. Via Infotorg genomför vi inkomstkontroller varje år när taxeringen är fastställd. Om man har uppgett en lägre inkomst till ULNA jämfört med verklig inkomst faktureras ni mellanskillnaden.

ULNA tillämpar maxtaxa. Det betyder att det finns ett tak på det pris (taxa) som får tas ut för en viss avgiftsbelagd tjänst där prisets storlek varierar med inkomsten. Den högsta inkomsten som avgiftsnivåerna kan beräknas utifrån under år 2020 är, 49 280 kr per månad och hushåll. Maxtaxan räknas om av Skolverket varje år fr.o.m. 1 januari.

Vid sammanlagd månadsinkomst understigande 10 000 kr/månad före skatt är platsen avgiftsfri.

### **Avgift för förskolebarn (det yngsta placerade barnet är barn nr 1), år 2020**

#### ***Vistelsetid t.o.m. 25 tim/v***

- Barn nr 1: 2,5 % av hushållets gemensamma bruttoinkomst - dock högst 1232 kr/mån
- Barn nr 2: 2 % av hushållets gemensamma bruttoinkomst - dock högst 986 kr/mån
- Barn nr 3: 1 % av hushållets gemensamma bruttoinkomst - dock högst 493 kr/mån
- Barn nr 4: ingen avgift

#### ***Vistelsetid över 25 tim/v***

- Barn nr 1: 3 % av hushållets gemensamma bruttoinkomst - dock högst 1478 kr/mån
- Barn nr 2: 2% av hushållets gemensamma bruttoinkomst - dock högst 986 kr/mån
- Barn nr 3: 1% av hushållets gemensamma bruttoinkomst - dock högst 493 kr/mån
- Barn nr 4: ingen avgift

### **Allmän förskola**

Fr.o.m. 1 september, det år barnet fyller 3 år, har barnet rätt till allmän förskola 15 tim/vecka (525 tim/år), avgiftsfritt, under perioden 1 september t.o.m. 31 maj. Uppehåll för jullov enligt skolans läsårstider. Rektor och pedagoger tar ställning till hur dessa 15 tim/vecka förläggs. Vid tid utöver 15 tim minskas avgiften med 30 % under perioden 1 september till den 31 maj. Under juni, juli och augusti månad debiteras avgift utan minskning av avgiften.

### **Fakturering**

Fakturorna lämnas ut vid barnets hylla, på förskolan, i början av varje månad. Barnomsorgsavgiften debiteras 12 månader/år och betalning sker för innevarande månad. Avgift betalas även om barnet är frånvarande från förskolan pga ledighet eller sjukdom.

### **Delad faktura**

Om ett barns föräldrar har gemensam vårdnad men bor på skilda håll i samma kommun och barnet bor växelvis hos föräldrarna och båda har behov av/rätt till placering ska varje förälder fylla i en ansökan om delad faktura. Ansökan om delad faktura finns att hämta på förskolan eller via vår hemsida.

### **Påminnelseavgifter m.m.**

I de fall då avgiften för barnomsorgen betalas efter förfallodagen och krav sänds ut till fakturaadressen, faktureras en kravavgift på nästa ordinarie faktura. Till detta tillkommer också dröjsmålsränta enligt räntelagen. Vid upprepade försummelse att betala avgiften för barnomsorgen kan avstängning av platsen ske och ny placering kan inte erhållas förrän den gamla skulden är betald.

### **Betalningsansvar och skuld**

Om barnets båda vårdnadshavare bor tillsammans blir båda platsinnehavare och får ett gemensamt betalningsansvar. Med platsinnehavare avses också familjehemsföräldrar. Det gemensamma betalningsansvaret innebär att båda föräldrarna lämnar inkomstuppgift på samma blankett, är avgiftspliktiga och har ett gemensamt ansvar att se till att betalning sker. Eventuell skuld markeras för båda föräldrarna.

### **Autogiro**

Vi erbjuder autogiro till er som önskar. Ansökan om autogiro finns att hämta på förskolan och på vår hemsida. Fakturan sänds via e-post till er och autogiro är aktiverat först då det framgår av fakturan att beloppet dras från kontot på förfallodagen.

### **Uppsägning**

Uppsägning från barnomsorgen skall ske skriftligt, uppsägningstiden är 2 månader och gäller från det att blanketten lämnats till förskolan eller ULNA's huvudkontor. Föräldraavgift betalas under uppsägningstiden även om platsen inte utnyttjas.

### **Ändrad folkbokföringsadress när placering pågår**

Om barnets folkbokföringskommun ändras från Trollhättans kommun till en annan kommun är det inte säkert att ULNA kan fortsätta att erbjuda plats. Det är hemkommunens skyldighet att erbjuda verksamhet. Ta kontakt med förskolans rektor innan ändring av folkbokföringskommun.