

# Styrande dokument

---

## **Regelverk för förskola och fritidshem**

**Fastställd av bildningsnämnden 2015-06-10, § 68**

**Senast reviderad av bildningsnämnden 2021-06-09, § 46**

**Gäller från och med 2021-08-01**

# Välkommen till våra förskole- och fritidshemsverksamheter



Bildkälla: Bild från Gläntans förskola

## Innehållsförteckning

<b>Allmänt</b>	<b>4</b>
Vår e-tjänst på Oskarshamns kommuns webbplats	4
Registrera e-post	4
Folkbokförd i annan kommun	4
Försäkring	5
Skyddade uppgifter	5
<b>Förskola</b>	<b>6</b>
<b>Annan pedagogisk verksamhet</b>	<b>6</b>
<b>Ansökan om plats till förskola och fritidshem</b>	<b>7</b>
Ansökan om plats	7
Köplats	7
Turordning	7
Omplacering inom förskola	7
Erbjudande om plats samt svar på erbjudandet	7
Inflyttning och ansökan om mottagande för barn/elev från annan kommun	8
<b>Ansökan om plats till helg- kväll och nattomsorg</b>	<b>9</b>
Ansökan om plats till helg- kväll och nattomsorg	9
Köplats samt erbjudande om placering till helg- kväll och nattomsorg	9
Lämning och hämtning till helg- kväll och nattomsorg	9
Vid förändrade behov inom helg- kväll och nattomsorg	9
<b>Fritidshem</b>	<b>10</b>
Lovomsorg fritidshem	10
Övergång från förskola till fritidshem för förskoleklass	10
Vid skolbyte och byte av fritidshem	10
<b>Följande gäller när barnet/eleven fått plats</b>	<b>11</b>
Introduktion	11
Schema för barnets/elevens vistelsetid	11
<b>Grund för placering:</b>	11
<b>Schema och frånvaro:</b>	11
Stängningsdagar i samband med kompetens- och verksamhetsutveckling	13
Uppsägning av plats	13
Öppethållande under semester och i anslutning till jul	13
<b>Avgift för plats i förskola och fritidshem</b>	<b>14</b>
Maxtaxa och inkomsttak	14
Inkomsten avgör avgiften	14
Registrera inkomstuppgifter	14
Avgift vid delad placering	14

Syskonrabatt	14
Barn både i kommunal och fristående verksamhet	15
Avdrag för allmän förskola	15
Sambokontroll	15
Inkomstkontroll	15
Avgiftsgrundande inkomst	16
Betalning av avgift	16
Kravhantering för obetalda fakturor	17
Amorteringsplan	17

## Allmänt

Bildningsnämnden i Oskarshamns kommun är ansvarig för kommunens förskolor och fritidshem. Verksamheten styrs bland annat av skollagen, skolförordningen, läroplan för förskolan, läroplan för grundskolan och kommunens löften.

De regler du finner här är fastställda av bildningsnämnden och ska ses som en hjälp för såväl föräldrar som personal för att erbjuda likvärdighet i hela kommunen.

Verksamheterna bedrivs i kommunal eller enskild regi och riktar sig till alla barn i åldern 1-13 år, som är folkbokförda i Oskarshamns kommun.

Förskolorna och fritidshemmen har öppet måndag-fredag mellan kl.06.00 till kl.18.30.

### Vår e-tjänst på Oskarshamns kommuns webbplats

Logga in via Oskarshamns kommuns hemsida [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se), välj Mina sidor och gör sökning på förskola eller fritidshem. Logga in på vår externa e-tjänst.

Vid inloggning kan du som vårdnadshavare följa dina ärenden och utföra en rad olika tjänster enligt nedan.

- se köplacering
- besvara erbjudande
- se och ändra inkomstuppgifter
- lägga in schema
- ändra grund för placering
- ändra kontaktuppgifter
- registrera eller avregistrera samboförhållande
- ange extra kontaktpersoner till barnet

### Registrera e-post

Vi kommunicerar och skickar ut notis till er via e-post, när förändringar sker i olika ärenden. Det är viktigt att du kontrollerar att din e-postadress är rätt genom att logga in, gå till ”Min sida” och ”Mina kontaktuppgifter”.

### Folkbokförd i annan kommun

Se avsnittet för “Inflyttning och ansökan om mottagande för barn/elev från annan kommun”.

### **Försäkring**

Alla barn som är inskrivna i verksamheten är olycksfallsförsäkrade genom kommunens försäkring. Försäkringen gäller för ordinarie verksamhet i skola och fritid samt ferier. Mer information om försäkringen finns på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se)

### **Skyddade uppgifter**

Om Skatteverket har beslutat att ge dig sekretessmarkering, används vår blankett ”ansökan om mottagande från annan kommun”. Blanketten hämtas på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se). Ingen ansökan görs i vår e-tjänst.

**Vid frågor om förskola och fritidshem, var vänlig vänd dig till kommunens Servicecenter på telefonnummer 0491-880 00.**

## Förskola

### Plats i förskola erbjuds barn från ett års ålder där vårdnadshavare

- arbetar eller studerar
- är föräldraledig
- är arbetssökande

### Allmän förskola

- gäller från höstterminen det år barnet fyller 3 år och upphör det år barnet fyller 6 år
- gäller 15 timmar i veckan och följer läsårstider för grundskola (525 timmar/år), dock minst tre och högst fem timmar per dag.
- varje förskola erbjuder två alternativ: tre dagar med fem timmar per dag och fem dagar med tre timmar per dag. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning respektive förskolas organisatoriska förutsättningar.
- är avgiftsfritt

### Fristående verksamheter

Det finns ett antal fristående verksamheter som inte drivs av kommunen. Om du vill ansöka om plats hos någon av dem, tar du själv kontakt med aktuell enhet.

På hemsidan kan du se vilka fristående verksamheter som har ett godkännande att driva verksamhet.

## Annan pedagogisk verksamhet

### Helg- kväll och nattomsorg

Du som förvärvsarbetar på helger, kvällar och nätter kan ansöka om plats till vår helg-kväll och nattomsorg som finns på förskolan Sidensvansen. Se separat information.

### Öppen förskola

Öppen förskola vänder sig till vårdnadshavare och andra vuxna med barn i åldern 0-6 år. Den öppna förskolan erbjuder barn en pedagogisk verksamhet tillsammans med medföljande vuxna samtidigt som vuxna ges möjlighet till social gemenskap. Verksamheten är avgiftsfri.

## Ansökan om plats till förskola och fritidshem

### Ansökan om plats

Ansökan gör du i vår e-tjänst på [www.oskarsham.se](http://www.oskarsham.se), välj Mina sidor och gör sökning på förskola eller fritidshem. Logga in på vår externa e-tjänst.

Om du inte har tillgång till internet var vänlig vänd dig till kommunens Servicecenter på telefonnummer 0491-880 00.

Vårdnadshavare som har ansökt om plats i förskolan ska enligt Skollagen 8 kap § 14 erbjudas plats inom 4 månader efter att ansökan inkommit.

Vårdnadshavare som har ansökt om plats i fritidshem ska enligt Skollagen 14 kap § 4 erbjudas plats så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats.

### Köplats

Du har möjlighet att önska tre alternativ till förskola. Fritidshem önskas till den skola eleven går på. Ditt barn får ett ködatum som är samma datum som den dag då din ansökan registreras. Du kan, vid två tillfällen ändra placeringsdatum under din köplacering.

Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om plats och ansvarar för att betala avgiften.

### Turordning

Huvudregeln är att plats erbjuds efter ködatum.

Huvudregeln gäller med följande undantag:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling enligt skollagen(2010:800) kap. 8 7§. Särskilt beslut av rektor krävs.
2. Ett syskon har förtur för att erbjudas plats i samma förskola som det äldre syskonet.

### Omplacering inom förskola

Vårdnadshavare som önskar omplacering till annan förskola ansöker om detta via e-tjänsten. Ansökan behandlas enligt samma regler som ansökan om förskoleplats, med undantag för att kötiden kan bli längre än fyra månader, byte sker i mån av plats.

### Erbjudande om plats samt svar på erbjudandet

Inför en placering skickas ett erbjudande om plats ut till vårdnadshavare via e-post.

Du som vårdnadshavare ska svara på erbjudandet om plats inom den tid som står angivet i dina ärenden i vår e-tjänst, i regel 14 dagar. Avisering skickas via e-post vid två tillfällen samt påminnelse skickas via sms.

Svarar du inte på erbjudandet förlorar du din köplats, en ny ansökan krävs.

Tackar du nej till erbjudandet kan du välja att kvarstå i kön. Kommunen har därmed uppfyllt sina skyldigheter enligt Skollagen 8 kap § 14 om erbjudande av plats inom 4 månader.

## Inflyttning och ansökan om mottagande för barn/elev från annan kommun

När placering i förskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem önskas i Oskarshamns kommun för barn och elev som är folkbokförda i annan kommun gäller följande:

- Blanketten "Ansökan om mottagande för barn/elev från annan kommun än Oskarshamn" ska fyllas i och skrivas under av vårdnadshavare. Blanketten ska vara fullständigt ifylld av vårdnadshavare för att kunna hanteras av bildningsförvaltningen.
- Ansökan görs även digitalt i vår e-tjänst på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se), välj Mina sidor och gör sökning på förskola eller fritidshem. Välj tjänsten "ansökan om mottagande" och välj "starta e-tjänsten". Ansökan görs utan att logga in på e-tjänsten eftersom man inte är folkbokförd i Oskarshamns kommun.

Beslut skickas till vårdnadshavare efter hantering av ansökan.

Därefter godkänns ansökan i vårt verksamhetssystem och inloggning sker med BankID i vår e-tjänst.



## **Ansökan om plats till helg- kväll och nattomsorg**

Helg- kväll och nattomsorg erbjuds barn från ett års ålder till och med vårterminen då barnet fyller 13 år, för vårdnadshavare som förvärvsarbetar kvällar, nätter och/eller helger då ordinarie verksamhet är stängd. Barn med behov av förskola dagtid har förtur till den förskola där nattomsorg bedrivs.

### **Ansökan om plats till helg- kväll och nattomsorg**

Ansökan gör du i vår e-tjänst på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se), välj Mina sidor och gör sökning på förskola eller fritidshem. Logga in på vår externa e-tjänst.

Om du inte har tillgång till internet var vänlig vänd dig till kommunens Servicecenter på tel. 0491-880 00.

Vid ansökan och vid ändrade förutsättningar ska följande skickas in med post:

- Arbetsgivarintyg som styrker behovet av omsorg på obekvämt arbetstid.
- Arbetschema för kortare eller längre period.

Handlingarna skickas till Oskarshamns kommun, Bildningsförvaltningen, Märkt med Förskola, Box 706, 572 28 Oskarshamn.

### **Köplats samt erbjudande om placering till helg- kväll och nattomsorg**

Antalet platser i verksamheten utgår ifrån omfattningen av barnens vistelsetider.

Längst sammanhängande period som barnet kan vistas i verksamheten är tre dygn, rektor kan besluta om undantag i särskilda fall.

Plats erbjuds i turordning efter anmält behov. Vid händelse att verksamhetens platser är fullbelagda kan det uppstå enstaka tillfällen då platserna ej nyttjas fullt ut, vid dessa tillfällen kan rektor besluta att frångå erbjudande om plats i turordning.

För att vara berättigad att få omsorg på obekvämt arbetstid ska tillsynsbehovet uppgå till minst två olika tillfällen per månad.

### **Lämning och hämtning till helg- kväll och nattomsorg**

Huvudregeln är att vårdnadshavare själv ansvarar för lämning och hämtning till och från helg- kväll och nattomsorgen. Rektor kan besluta om undantag i särskilda fall.

Tidigaste lämningstid på helger är kl. 05.30. Barn/elever lämnas på nattomsorgen mellan kl. 18.00 - 19.00. Hämtningstid beslutas tillsammans med vårdnadshavaren.

Skolskjuts medges inte till och från verksamheten.

### **Vid förändrade behov inom helg- kväll och nattomsorg**

Alla schemaändringar ska meddelas via e-tjänsten minst 14 dagar i förväg, både vid utökat och minskat behov på grund av ändrade arbetstider. Inkommer schemaändringarna senare kan barnet endast tas emot om det finns plats. Rektor kan besluta om undantag i särskilda fall. Vid vårdnadshavares sjukdom är omsorg ej berättigad.

## Fritidshem

### Förvärvsarbete och/eller studier

Fritidshem erbjuds elever från och med höstterminen det år eleven fyller 6 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år vars föräldrar studerar eller förvärvsarbetar.

Fritidshemsplatsen är avgiftsbelagd och verksamheten tillämpar maxtaxa.

Plats i fritidshem erbjuds elev i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier.

Det kan förekomma att förskola och fritidshem samordnar öppning och stängning. Vid tillfällena då antalet barn/elever är lågt kan förskola och fritidshem bedrivas gemensamt.

### Elev i fritidshem vars förälder är arbetssökande

När förälder är arbetslös och aktivt arbetssökande har eleven rätt till en plats 10 timmar per vecka. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning. Verksamheten är avgiftsbelagd.

### Elev i fritidshem som är i behov av särskilt stöd

Elev som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av utbildning i fritidshem erbjuds fritidshem. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning. Verksamheten är avgiftsbelagd.

### Lovomsorg fritidshem

Lovomsorg erbjuds elev som är folkbokförda i Oskarshamns kommun eller är elev i någon av kommunens skolor. Lovomsorg riktar sig till elever som behöver plats på fritidshem då grundskola har lov, under den tid förälder förvärvsarbetar eller studerar. Lovomsorg erbjuds inom ordinarie öppettider. Verksamheten är avgiftsbelagd.

Ansökan om lovomsorg görs via blankett som finns på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se) och Mina sidor. Sök på lovomsorg. Blanketten lämnas till ansvarig rektor för berört fritidshem.

### Ansökan om lovomsorg sker senast enligt nedan:

Höstlov	1 oktober	Påsklov	1 mars
Jullov	1 december	Sommarlov	1 maj
Sportlov	1 februari	Studiedagar	14 dagar innan

### Övergång från förskola till fritidshem för förskoleklass

Förskoleplaceringen avslutas per automatik. Har man ett behov av fritidshem ska en fritidshemsansökan göras till den skolenhet som man fått skolplacering på.

I skolvalet till förskoleklass som sker under februari kan man ange önskemål om fritidshem på valda skolor.

### Vid skolbyte och byte av fritidshem

Vid ett skolbyte ska en ny ansökan om fritidshem göras till den nya skolans fritidshem.

## Följande gäller när barnet/eleven fått plats

### Introduktion

När ett barn börjar i förskolan sker introduktion under de fem första dagarna. Förskolan tar kontakt med vårdnadshavare innan introduktionen börjar. Avgiften tas ut från första introduktionsdagen inom förskola.

### Schema för barnets/elevens vistelsetid

Innan ditt barn börjar förskola/fritidshem ska ett schema läggas in i Oskarshamns kommuns e-tjänst minst 14 dagar innan. Schema lägg in från första placeringsdagen. Nytt schema lämnas om förhållandena förändras och grund för placering kontrollera. (se avsnitt Schema och Frånvaro)

### Grund för placering:

Arbetande och studerande

Arbetstid eller studietid samt tillhörande restid är barnets vistelsetid.

Arbetssökande och föräldralediga

Förskola erbjuds 15 timmar per vecka. Platsen är avgiftsbelagd. Varje förskola erbjuder två alternativ: tre dagar med fem timmar per dag och fem dagar med tre timmar per dag. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning, utifrån respektive förskolas organisatoriska förutsättningar.

Allmän förskola

Förskola erbjuds 15 timmar/vecka och följer grundskolans läsårstider. Gäller från hösten de år barnet fyller 3 år. Varje förskola erbjuder två alternativ: tre dagar med fem timmar per dag och fem dagar med tre timmar per dag. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning, utifrån respektive förskolas organisatoriska förutsättningar.

### Schema och frånvaro:

Ändring av schema

Vid förändring av arbetstiden eller studietiden ska nytt schema meddelas senast 14 dagar innan. Justeringen för innevarande månadsfaktura kopplas till kommande inkomstkontroll (se avsnittet inkomstkontroll).

Schema vid delad placering

Vid delad placering läggs schema in med barnet rullveckor, dvs veckor/dagar där du inte har ska vara tomma i schemat mot den andra vårdnadshavaren.

Föräldraledighet	Anmäl minst en månad i förväg i e-tjänsten om du ska vara föräldraledig. Ändringen gäller från 1:a nästkommande månad.
Börja arbeta eller studera	Anmäl ändringen så snart du kan. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.
Sluta arbeta, bli arbetssökande	Anmäl ändringen så snart du kan. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.
Tillfällig ändring av schema (gäller endast enstaka dag)	Prata direkt med personalen på enheten. tex. extra ledig dag.
Semester och ledighet	Vid förälders semester eller kortare ledighet från arbete/studier får platsen (gäller ej natt-, kväll- och helgomsorg) nyttjas under enstaka dagar. Dock högst fem dagar per år enligt schema, om det inte finns särskilda skäl. Rektor beslutar utifrån organisatoriska förutsättningar.
Sjukfrånvaro/sjukt barn	Sjuka barn kan inte tas emot i utbildningen. Barnets allmäntillstånd avgör - barnet ska orka vara med i aktiviteterna inklusive utevistelse. Se rekommendationer på 1177 Vårdguidens smittguide kan du läsa om olika infektioner. Socialstyrelsen rekommenderar att barnet/eleven ska vara feberfri ett dygn innan det kommer tillbaka till verksamheten. Vid magsjuka kan barn gå tillbaka till verksamheten när de har ätit normalt och inte har haft vattentunn diarré eller kräkts på två dygn.
Vid förälders eller syskons sjukdom	Vid förälders och syskons sjukdom får barnet/eleven vara i verksamheten under de första 30 dagarna gäller även vid graviditetspenning. Vid sjukskrivning längre än 30 dagar ska rektor kontaktas.

### **Stängningsdagar i samband med kompetens- och verksamhetsutveckling**

För att ge pedagoger möjlighet till gemensam kompetens- och verksamhetsutveckling stänger förskola och fritidshem fyra dagar per år. Stängningsdagarna förläggs i första hand samtidigt med skolans studiedagar.

Stängningsdagarna finns angivna på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se). Förälder som har behov av plats i förskola eller fritidshem erbjuds plats vid annan förskola eller fritidshem.

### **Uppsägning av plats**

Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen registrerats som inkommen i vår e-tjänst, alternativt angivet uppsägningsdatum framåt.

Avgift faktureras och betalas under uppsägningstiden.

Plats inom förskola kan erhållas först fyra månader efter uppsägningstidens utgång. Efter det att platsen upphört kan ny plats erhållas om inte särskilda skäl finns.

Plats som inte används upphör efter två månader om inte särskilda skäl finns.

### **Skolskjuts**

Kommunen tillhandahåller inte skolskjuts till och från förskole- eller fritidshemsverksamhet.

### **Öppethållande under semester och i anslutning till jul**

Mellan jul och nyår samt under semesterperioden juni-augusti minskar antalet enheter som håller öppet. Då antalet barn/elever är lågt kan förskola/fritidshem bedrivas gemensamt. Föräldrar informeras i god tid om plats och öppethållande.

## **Avgift för plats i förskola och fritidshem**

### **Maxtaxa och inkomsttak**

Oskarshamns kommun följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. När Skolverket justerar beloppet, följer kommunen den justeringen. Maxtaxan finns att se på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se). Maxtaxa gäller i både kommunal och fristående förskola.

### **Inkomsten avgör avgiften**

Hushållets samlade inkomst per månad före skatt avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/ sambos med gemensamt hushåll. Om din make/maka/sambo inte är förälder till barnet, ska dennes inkomst räknas med. När en vårdnadshavare arbetar utomlands räknas även den inkomsten som grund för hushållets avgift (se avsnittet Sambokontroll).

### **Registrera inkomstuppgifter**

Platsinnehavare ska registrera inkomstuppgift för det gemensamma hushållets inkomster. Platsinnehavare som inte registrerar begärd inkomstuppgift debiteras högsta avgift, maxtaxa. Inkomst som anges är månadsinkomsten, före skatt, dvs årsinkomsten före skatt delas på 12 månader som blir ett snitt på månadsinkomsten över året. Den anges i e-tjänsten som inkomst. (se avsnittet Avgiftsgrundande inkomster)

### **Inkomstuppgifter ska registreras via Oskarshamns kommuns e-tjänst:**

- innan barnet börjar sin plats i förskola eller fritidshem
- när hushållets inkomst förändras
- efter begäran från bildningsförvaltningen

Platsinnehavare är skyldig att anmäla förändringar som påverkar avgiften och uppmanas att kontrollera att rätt avgift fakturerats för att undvika efterbetalningar och krediteringar vid inkomstkontrollen. Ändringar av avgiften sker vid närmast efterföljande månadsskifte (se avsnitt Inkomstkontroll).

### **Avgift vid delad placering**

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, och har delad placering, är tillsammans ansvariga för avgiften. Vårdnadshavarna får delad faktura när de bor på skilda adresser, detta sker genom månadsvis sambokontroll (se avsnitt sambokontroll).

Du kan själv via vår e-tjänst registrera ny sambo alternativt ta bort samborelation, vi kontrollerar den mot Skatteverket. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.

Avgiften fördelas på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor fördelat på två placeringar. Avgifterna överstiger inte maxtaxan för en placering. Om en vårdnadshavare inte längre behöver någon placering, görs en uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande nyttjar platsen.

### **Syskonrabatt**

Om du har flera barn placerade i förskola och fritidshem betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För de äldre syskonen blir avgiften lägre. Barn som är folkbokförda i samma hushåll räknas som syskon.

### **Barn både i kommunal och fristående verksamhet**

Familjer kan ha placeringar i både kommunal och fristående verksamhet. Syskonrabatten gäller även där.

### **Avdrag för allmän förskola**

Från höstterminen det år barnet fyller 3 år börjar allmän förskola. Allmän förskola följer grundskolans terminstider. Den omfattar 15 timmar per vecka och är kostnadsfri.

Avgiften har ett avdrag på 30 % i månaden för de barn det gäller.

(Se avsnitt allmän förskola)

### **Sambokontroll**

Bildningsförvaltningen tillämpar sambokontroll, detta innebär att platsinnehavare betalar avgift enligt hushållets gemensamma inkomster.

För vårdnadshavare som inte bor ihop enligt folkbokföringen, utgår två fakturor, en för varje vårdnadshavares plats. Registrering av förändrade familjeförhållande kommer från Skatteverket och sambokontrollen genomförs varje månad.

Du kan själv via vår e-tjänst registrera ny sambo alternativt ta bort samborelation, vi kontrollerar den mot Skatteverket. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.

### **Inkomstkontroll**

Oskarshamns kommun strävar efter att alla familjer ska betala rätt avgift. Den som betalat för mycket får pengar tillbaka och den som betalat för lite får en faktura att betala. Då avgiftens storlek beror på hushållets inkomst, kontrollerar vi att den inkomst som meddelats oss stämmer med den uppgift som Skatteverket har som taxerad inkomst i inkomstkontrollen.

Inkomstkontrollen genomförs med två års eftersläpning, eftersom kommunen behöver ha tillgång till taxeringsuppgifter från Skatteverket. Den taxerade inkomsten delas på 12 månader, som sedan blir månadsinkomst vid beräkningen i inkomstkontrollen.

Berörs du av inkomstkontrollen kommer ett brev att skickas hem med information, där kan du läsa vad som framkommit vid beräkningen i inkomstkontrollen

Visar det sig att de uppgifter om inkomst du lämnat till oss är högre än vad den faktiska inkomsten blev, så betalar vi tillbaka det du betalat för mycket i avgift för det aktuella året.

Har du angett en för låg inkomst, har du betalat för lite i avgift. Då får du en faktura, som ska betalas inom 60 dagar efter genomförd inkomstkontroll.

## **Avgiftsgrundande inkomst**

Den avgiftsgrundande inkomsten utgörs av skattepliktiga inkomster.

### **Följande är exempel på avgiftsgrundande inkomster:**

- Lön före skatt (brutto) inklusive exempelvis bonus, övertid, jourtillägg
- Pension före skatt (brutto)
- Förmåner före skatt (brutto) exempelvis bil-, bostads- och kostförmån
- Sjukersättning före skatt (brutto)
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med din tjänst
- Rehabiliteringsersättning
- Föräldrapenning och tillfällig föräldrapenning före skatt (brutto)
- Arbetslöshetsersättning före skatt (brutto)
- Vårdbidrag för sjukt barn eller barn med funktionshinder före skatt (arvodessdelen)
- Privatpension och livränta före skatt
- Aktivitetsersättning före skatt
- Arvode för vård av barn i familjehem före skatt
- Familjebidrag i form av familjepenning/dagpenning före skatt
- Aktivitetsstöd före skatt

För personer med eget företag är det överskottet i inkomstslaget näringsverksamhet som räknas. Det är således bara den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som förs ut på deklarationens huvudblankett som ska medräknas.

### **Följande är exempel på inkomster som inte är avgiftsgrundande**

- Allmänt barnbidrag
- Underhållsbidrag
- Bostadsbidrag
- Handikappersättningar
- Omkostnadsdel för familjehemsersättning
- Studiemedel (CSN)
- Försörjningsstöd
- Etableringsersättning

## **Betalning av avgift**

Avgift betalas från första introduktionsdagen och faktureras tolv månader per år. Detta innebär att avgift betalas även under semester samt om barnet är ledigt eller sjukt samt vid stängningsdagar. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl.

## **Faktura**

Faktura kommer från kommunen varje månad och ska vara betald senast den sista den aktuella månaden.

## **Autogiro**

Du kan ansöka om Autogiro via vår e-tjänst på [www.oskarshamn.se](http://www.oskarshamn.se), gå till Mina sidor och sök på Autogiro. välj tjänsten för att gå vidare eller genom att kontakta vårt Servicecenter.

## **E-faktura**

Vill du ha e-faktura hänvisar vi till din bank.



### **Kravhantering för obetalda fakturor**

Om faktura inte betalas på förfallodagen sänds först en betalningspåminnelse ut och den hanteras av Visma Collectors AB.

Om fakturan inte betalats efter den första betalningspåminnelsen hanterar Visma Collectors AB det som ett inkasso-ärende.

I följande frågor kontaktas Visma Collectors AB, 0771-23 24 00:

- Betalningspåminnelse
- Inkasso
- Betalningsföreläggande

Vid obetalda fakturor kan kontakt även komma att tas med socialtjänsten efter att en bedömning gjorts i det enskilda fallet.

### **Amorteringsplan**

Amorteringsplan beviljas inte för fakturor som debiteras månadsvis.

Vid inkomstkontrollen kan en amorteringsplan erbjudas och beviljas i första hand maximalt tre månader.