



April

2026

ServiceNyt

Indhold

Friplads- og opholdsstøtte

1. Forældreansøgningsskema—fripladstilskud 2026/27

Befordring

2. Resultat af årets stikprøveudtag for tilskud til befordring

Ansættelsesregister

3. Ajourføring af Ansættelsesregisterets løndele—frist den 15. maj 2026

Kommende frister

Udgivelsesplan

Friplads- og opholdsstøtte

1. Forældreansøgningsskema—fripladstilskud 2026/27

Forældreansøgningsskemaer til brug for ansøgning om fripladstilskud i skoleåret 2026/27 findes nu i Eunomia.

Forældreansøgningsskemaet findes således:

1. Log på Eunomia
2. Vælg Fripladstilskud
3. Vælg skoleåret 2026/27 (**det er meget vigtigt at vælge det korrekte skoleår**)
4. Under "Udskrifter" vælges "Forælderansøg."

Ved henvendelse til jeres sagsbehandler er det muligt at få forælderansøgningsskemaet på engelsk.

Det er også muligt på skolens danske forældreansøgningsskema at få tilføjet et felt til oplysning om antal hjemmeboende børn.

Hvis forældrene er flyttet til Danmark i ansøgningsåret, skal skolen være opmærksom på, at forældrene skal vedlægge en dansk forskudsopgørelse ved ansøgningen.

Fordelingsnøgler findes under "Udskrifter" i Eunomia eller på vores hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk under Friplads.

Skolens frist for elektronisk indberetning af skolens fripladsansøgning for skoleåret 2026/27 er den 15. september 2026.

Befordring

2. Resultat af årets stikprøveudtag for tilskud til befordring

Gennemgangen af bilagsmateriale for skoleåret 2024/25 er nu afsluttet.

Vi vil bede om, at man er opmærksom på at få skoleåret angivet på bilagene. Dette for at undgå tvivl om, at tilskuddet er anvendt til eleverne, i det skoleår, det er tildelt i.

Ligeledes skal årstallet fremgå, hvis tilskuddet modregnes i skolepengebetaling/ fremgår af faktura til forældrene. Teksten "buskorttilskud/ befodrings-tilskud 202x/2x" eller anden sigende tekst bør anvendes.

Ansættelsesregister

3. Ajourføring af Ansættelsesregisterets løndele—frist den 15. maj 2026

I uge 18 forventer vi at åbne for, at skolen kan indberette løndele i Eunomia til brug for Forhandlingsstatistikken for 2026. Vi sender en mail til skolen, når det er muligt at indberette løndele i Eunomia.

Skolen skal i nævnte rækkefølge:

- Sikre at ansættelserne er oprettet med de korrekte ansættelsesperioder og sørge for at registrere afgangsdatoer for ansatte, der er fratrukket.
- Sikre at ansættelsernes beskæftigelsesperioder er ajourført pr. 30. april 2026.
- Indberette løndele pr. 30. april 2026.
- Senest 15. maj 2026 bekræfte, at oplysningerne er ajourført.

Lønnen for april 2026 skal indberettes i niveau november 2025. Det skyldes, at CFU-forligets reguleringsprocent pr. 1. april 2026 endnu ikke er offentliggjort, da man afventer resultatet af afstemningen af overenskomstforliget 2026.

Indberetningen af løndele kan foregå på 3 måder:

- Løndele kan indtastes direkte på ansættelserne i Eunomia. Se vejledningens pkt. 5.1.
- Skolen kan hente filen "Løndele" fra Eunomia, indtaste lønbeløb i filen og importere filen i Eunomia. Se vejledningens pkt. 5.2.

- Skoler, der anvender lønsystem fra KOMiT eller UVdata (DSA-Løn), kan importere en fil med data fra skolens lønsystem til Eunomia. Se vejledningens pkt. 5.3.

Der skal indberettes oplysninger for:

1. Øverste leder, øvrige ledere, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere, der er ansat pr. 30. april 2026.
2. Timelønnede lærervikarer, der har været ansat i løbet af perioden fra 1. maj 2025 til 30. april 2026, dog med undtagelse af timelønnede lærervikarer, hvis ansættelse ophørte inden 30. april 2026, og som pr. 30. april 2026 var ansat som øverste leder, øvrig leder, kostafdelingsleder, lærer eller børnehaveklasseleder.

Afhængig af, hvilken løndel der er tale om, skal løndelene indberettes enten som "Udbetalt beløb for april 2026" eller som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2025 – 30. april 2026."

Skolen skal have ajourført oplysningerne senest den 15. maj 2026

Når oplysningerne er ajourført, skal skolen bekræfte det i Eunomia ved på "Liste over ansættelser" at vælge "Lønelementer ajourført".

Når skolen har indberettet oplysningerne, vil Fordelingssekretariatet gennemgå oplysningerne og foretage eventuelle korrektioner i samarbejde med skolen, inden den samlede Forhandlingsstatistik skal sendes til Finansministeriet ultimo juni 2026.

Principperne for ajourføringen pr. 30. april 2026 er detaljeret beskrevet i "Vejledning om ajourføring af Ansættelsesregistret pr. 30. april 2026", som findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside under "Ansættelsesregister" - [her](#).

Kommende frister	
30. april	Ansøgning om vikartilskud for marts måned.
1. maj	Ansøgning om tilskud til befordring for elever med svære handicap for skoleåret 2026/27.
15. maj	Sidste frist for at bekræfte, at lønoplysningerne i Ansættelsesregisteret er ajourført med henblik på udtræk til Forhandlingsstatistik 2026.
15. maj	Indsendelse af evalueringer fra april 2026 af elever hvortil der ydes tilskud til supplerende sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede.
31. maj	Ansøgning om vikartilskud for april måned.

Udgivelsesplan

26. maj

29. juni

31. august

28. september

26. oktober

23. november

14. december