

# Administrationsgrundlag for tilskud til Efterindtægt



<b>0. Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Lov- og regelgrundlag</b> .....	<b>3</b>
1.1. Lov om friskoler og private grundskoler .....	3
1.2. Tilskudsbekendtgørelsen.....	4
1.3. Revisionsbekendtgørelsen .....	4
1.4. Vedtægter Fordelingssekretariatet.....	4
<b>2. Formål</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Område</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Efterindtægt</b> .....	<b>5</b>
<b>5. Tilskuddet</b> .....	<b>6</b>
<b>6. Tilskudsbetingelser</b> .....	<b>6</b>
<b>7. Ansøgning</b> .....	<b>6</b>
<b>8. Klageadgang</b> .....	<b>6</b>
<b>9. Regnskab, revision, m.v.</b> .....	<b>7</b>
9.1. REGNSKAB OG REVISION .....	7
9.2. SKOLERNES OPLYSNINGSPLIGT.....	7
9.3. DOKUMENTATIONSKRAV .....	7
<b>10. Elektronisk kommunikation</b> .....	<b>7</b>
<b>11. Tilskudsinddragelse</b> .....	<b>8</b>

## **0. INDLEDNING.**

Dette dokument er administrationsgrundlaget for Fordelingssekretariatets tilskud til efterindtægt.

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

Tilskuddet til efterindtægt fordeles mellem skolerne af Fordelingssekretariatet, hvis vedtægter godkendes af Undervisningsministeriet.

Ifølge disse vedtægter fastsætter bestyrelsen for Fordelingssekretariatet de nærmere retningslinjer for fordeling af tilskuddet.

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

Administrationsgrundlaget 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
- Tilskudsbekendtgørelsen
- Revisionsbekendtgørelsen

Herudover er Fordelingssekretariatet omfattet af:

- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Finansloven
- Sekretariatets vedtægter

De bestemmelser fra ovenstående, der direkte vedrører tilskuddet til efterindtægt, er gengivet nedenfor.

### **1.1. LOV OM FRISKOLER OG PRIVATE GRUNDSKOLER**

§ 11. Af driftstilskudsbevillingen, jf. § 10, fastsættes på finansloven:

- 1) Et særligt tilskud
  - a) til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, jf. § 3, stk. 1, nr. 1,

- b) til personlig assistance, jf. § 3, stk. 1, nr. 3, og
- c) til hjælpemidler til elever i tilfælde, hvor der er et særligt behov herfor.

2) Et særligt tilskud til ekstraudgifter til befording af elever med svære handicap.

3) Et særligt tilskud til støtteundervisning i dansk af tosprogede elever.

4) Et særligt tilskud til supplerende undervisning eller anden faglig støtte til en elev, der har brug for støtte, og som ikke kan understøttes alene ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning, jf. § 3, stk. 1, nr. 2.

5) Et særligt tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning, lærernes kursusdeltagelse, herunder efteruddannelse, og særlige lærerlønudgifter.

## **1.2. TILSKUDSBEKENDTGØRELSEN**

§ 17. Tilskud, som Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler skal fordele til skolerne, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 2-3 og 5, 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. 6, 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. REVISIONSBEKENDTGØRELSEN**

§ 9. Reglerne i §§ 1 - 8 gælder også for Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig samt Friplads- og Vikarkassen for private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseksamen ( 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.

## **1.4. VEDTÆGTER FORDELINGSSEKRETARIATET**

§ 1, stk. 2 Fordelingssekretariatet er en selvejende institution oprettet den 1. juli 2003. Fordelingssekretariatet har til formål at fordele følgende tilskud til friskoler og private grundskoler i henhold til lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer:

1. Tilskud til befording af syge elever.
2. Et særligt tilskud til ekstraudgifter til befording af elever med svære handicap.
3. Tilskud til befording i forbindelse med brobygningsforløb.
4. Tilskud til nedbringelse af skolepenge, nedbringelse af betaling for ophold på kostafdelinger og nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger.
5. Et særligt tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning, lærernes kursusdeltagelse, herunder efteruddannelse og særlige lærerlønudgifter.
6. Et særligt tilskud til de frie skoleforeninger til varetagelse af fælles opgaver om tilsyn.

7. Et særligt tilskud til støtteundervisning i dansk for tosprogede elever.

§ 3. Bestyrelsen er ansvarlig overfor ministeren for børn, undervisning og ligestilling.

Stk. 2. Bestyrelsen varetager Fordelingssekretariatets overordnede ledelse og er juridisk samt økonomisk ansvarlig for, at Fordelingssekretariatets opgavevaretagelse finder sted i overensstemmelse med lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer, anden lovgivning samt Fordelingssekretariatets vedtægt.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter de nærmere principper og retningslinjer for fordeling af de tilskud og varetagelse af de opgaver, der er nævnt i § 1, stk. 2, og § 2.

Stk. 4. Forvaltningslovens og offentlighedslovens regler gælder for Fordelingssekretariatets virksomhed.

Love og bekendtgørelser kan findes i deres fulde udstrækning på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).

Fordelingssekretariatets vedtægter kan findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside [www.fordelingssekretariatet.dk](http://www.fordelingssekretariatet.dk)

## 2. FORMÅL

Fordelingssekretariatet yder tilskud til skolernes udgifter til efterindtægt.

## 3. OMRÅDE

Tilskuddet omfatter ansatte på frie grundskoler. Beskæftigelse, der ikke er relateret til elever i 0. – 10. klasse, er ikke omfattet. Det vil sige, at ansattes beskæftigelse på en tilknyttet afdeling såsom børnehave, efterskole eller gymnasium eller personale, der varetager opgaver for førskolebørn eller 11.-12. klasse ikke er omfattet af tilskuddet.

Ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger (fleksjobbere o.a.) er omfattet af tilskuddet.

## 4. EFTERINDTÆGT

Fordelingssekretariatet yder tilskud i tilfælde, hvor skolen skal betale efterindtægt.

Efterindtægten er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Efterindtægten udgør 1, 2 eller 3 måneders løn, når den ansatte ved dødsfaldet har været ansat i henholdsvis 1, 2 eller 3 år, jf. funktionærlovens §8. Efterindtægten svarer til den løn, inkl. fast påregnelige tillæg, som den ansatte havde optjent ret til på tidspunktet for dødsfaldet + eget og arbejdsgivers pensionsbidrag. Efterindtægten udbetales til de terminer, som lønnen ville være udbetalt. Efterindtægten tilkommer ægtefællen/registreret partner og indgår ikke i afdødes bo. Er der ingen ægtefælle, udbetales efterindtægten til evt. børn under 18 år, hvis den ansatte havde forsørgerpligten for disse børn.

For ansatte efter læreroverenskomsten gælder, at der ydes løn døds måneden ud, således at eventuel efterindtægt først ydes fra den følgende første. Fordelingssekretariatet yder – udover tilskud til

efterindtægten – også tilskud til lønnen fra dagen efter den ansattes død til den sidste dag i døds måneden (begge dage incl.).

For ”Andre personalegrupper” gælder, at skolens pligt til at betale løn ophører med udgangen af den dag, den ansatte afgår ved døden. Retten til efterindtægt indtræder dagen efter den ansattes død.

## **5. TILSKUDET**

Fordelingssekretariatet tilskud svarer til den faktiske udgift til efterindtægt.

For ansatte efter læreroverenskomsten yder Fordelingssekretariatet – udover tilskud til efterindtægten – også tilskud til lønnen fra dagen efter den ansattes død til den sidste dag i døds måneden (begge dage incl.).

Der ydes tilskud til efterindtægt for ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger (fleksjobbere o.a.). I de tilfælde, hvor skolen modtager refusion af efterindtægten fra stat eller kommune, skal refusionen fradrages i Fordelingssekretariatets tilskud.

## **6. TILSKUDBETINGELSER**

Det skal dokumenteres, at skolen har udbetalt efterindtægt. Dokumentationen består af lønbilagene for de måneder, der søges om tilskud for.

Den afdøde skal være oprettet i Ansættelsesregistret, og oplysningerne skal være ajourført.

## **7. ANSØGNING**

Der ansøges på Fordelingssekretariatets ansøgningsskema, som findes på [www.fordelingssekretariatet.dk](http://www.fordelingssekretariatet.dk).

Sammen med tilskudsansøgningen skal skolen indsende kopi af lønbilagene for de måneder, der søges om tilskud for.

Ansøgning kan indsendes løbende for 1 måned ad gangen eller samlet for flere måneder.

Sidste frist for ansøgning for et kalenderår er 1. februar i det følgende år.

## **8. 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.

## **9. REGNSKAB, REVISION, M.V.**

### **9.1. REGNSKAB OG REVISION**

Det er skolernes ansvar, at det modtagne tilskud 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 hver 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 skoler samt regnskab for indtægter og omkostninger. Regnskabet indsendes sammen med revisionsprotokollen til Undervisningsministeriet.

### **9.2. 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.

### **9.3. 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”.

## **10. 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 fungerende 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](http://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 de e-mail adresser til skolerevisorer, som skolerne har meddelt til Fordelingssekretariatet.

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

## **11. TILSKUDSINDDRAGELSE**

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.