



Rutin för inkomstkontroll barnomsorgen

- 1 I samband med varje erbjudande om placering i förskola eller fritids begär Barn- och ungdomskontoret in uppgift om inkomst från vårdnadshavaren för beräkning av rätt barnomsorgsavgift. Information om att inkomstuppgift skall lämnas in finns i den notifiering via epost som skickas via vårt system till vårdnadshavaren. Inkomstuppgiften registreras av vårdnadshavaren i vår självservice på Hylte kommuns hemsida. Inloggnings sättet är BankID/mobilt BankID.
- 2 I samband med varje barnomsorgsärende handläggaren behandlar kontrolleras inkomstuppgiften. Det kan till exempel vara i samband med att en placeringsgrund ändras från föräldraledighet till arbete eller i samband med att schema ändras från deltid till heltid. När handläggaren upptäcker att en inkomst är ett år gammal eller mer skickas information till vårdnadshavaren om att ny aktuell inkomstuppgift omgående skall rapporteras in. Denna information skickas via epost eller som ett brev till vårdnadshavarens folkbokföringsadress.
- 3 Om ny inkomstuppgift som kommer in påverkar avgiften och har ett startdatum bakåt i tiden justeras senaste fakturans belopp med tillägg eller avdrag på nästkommande faktura. Systemet justerar automatiskt tillägg och avdrag en månad bakåt i tiden. Om fakturor längre än en månad bakåt i tiden blir aktuella för justering på grund av ny inkomstuppgift beräknas också beloppen per månad av systemet men handläggaren registrerar tilläggen eller avdragen manuellt som ett tillägg eller avdrag på nästkommande faktura. Dessa registreras som en debiteringsavvikelse i Extens med en textrad som beskriver orsak till förändringen av beloppet. Om placering har upphört eller placeringen är avgiftsfri nästkommande månad, t ex pga avgiftsfri allmän förskola justeras beloppet via registrering av ny faktura eller kreditfaktura i ekonomisystemet Fakturainfarten. Fakturainfarten används också när beloppet för kreditering är större än beloppet på nästkommande faktura. Handläggaren informerar ekonomiavdelningen om att fakturan är skapad och vilken faktura den skall kvittas mot.
- 4 I slutet av året skrivs en bevakningslista ut via Extens verktyg Utskick av inkomstförfrågan. På denna lista finns en sammanställning på alla personer som har en inkomstuppgift som är äldre än ett år gammal. Dessa personer får epost eller brev till folkbokföringsadressen med information om att ny inkomstuppgift omgående behöver lämnas in via vår självservice på hemsidan. Listan bevakas till samtliga har lämnat in ny uppgift och strimlas därefter.



- 5 Om inte vårdnadshavare lämnar inkomstuppgift debiteras högsta avgift enligt gällande maxtaxa. Detta gäller även om inte ny inkomstuppgift kommer in vid förfrågan.

2019-09-02