



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET

Vejledning om
**Ansøgningspulje til bedre
fordeling
i daginstitutioner**

Ansøgningsfrist:

9. december 2019 kl. 12.00

Indhold

1. Generel information om puljen.....	4
1.1. Puljens baggrund og formål.....	4
1.2. Puljens målgruppe.....	5
1.3. Hvem kan ansøge?	5
1.4. Rammen for tilskud	6
1.4.1. Tilskudsberettigede udgifter ved daginstitutioner som nedlægges eller flyttes	6
1.4.2. Tilskudsberettigede udgifter ved daginstitutioner som videreføres.....	6
1.5. Vilkår for tilskud.....	7
1.5.1. Særligt for daginstitutioner som planlægges nedlagt eller flyttet.....	7
1.5.2. Særligt for daginstitutioner som videreføres	7
1.6. Tidsplan	7
2. Information om ansøgningsproces.....	8
2.1. Ansøgningsfrist.....	8
2.2. Hvordan søger du?.....	8
3. Udarbejdelse af ansøgning	9
3.1. Ansøgningsskema.....	9
3.2. Ansøgningsskema ved planlagt nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner	9
3.2.1. Erklæringsblanket	9
3.2.2. Skema til oplysninger om daginstitutioner	10
3.3. Ansøgningsskema ved videreførelse af daginstitutioner	11
3.3.1. Erklæringsblanket	11
3.3.2. Skema til oplysninger om daginstitutioner	11
4. Behandling af ansøgninger.....	12
4.1. Vurdering af ansøgninger og prioritering	12
4.2. Beregning af tilskud ved planlagt nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner	13
4.3. Beregning af tilskud ved videreførelse af daginstitutioner	14
5. Afgørelse.....	14
6. Administration af tilskud og afrapportering ved nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner.....	14
6.1. Budget.....	14
6.2. Udbetaling af tilskud.....	14
6.3. Ændringer i projektet.....	14
6.4. Afrapporteringskrav.....	15

6.4.1 Statusrapport.....	15
6.4.2. Regnskab	15
6.5. Uforbrugte midler	16
7. Administration af tilskud og afrapportering ved videreførelse af daginstitutioner.....	16
7.1. Budget.....	16
7.2. Udbetaling af tilskud.....	17
7.3. Ændringer i projektet.....	17
7.4. Afrapporteringskrav.....	17
7.4.1. Rapport.....	17
7.4.2. Regnskab	18
7.5. Uforbrugte midler	18
8. Har du spørgsmål?.....	18

1. Generel information om puljen

1.1. Puljens baggrund og formål

Af lov nr. 1528 af 18. december 2018 om ændring af dagtilbudsloven (bedre fordeling i daginstitutioner) med senere ændringer fremgår det, at der fra 1. januar 2020 højst må nyoptages 30 pct. børn med bopæl i udsatte boligområder i daginstitutioner og enheder i daginstitutioner i løbet af et kalenderår. Loftet for nyoptag gælder både kommunale, selvejende og udliciterede daginstitutioner samt privatinstitutioner. Loftet gælder således ikke kommunal eller privat dagpleje eller private pasningsordninger. Reglerne herfor fremgår af § 26 a i LBK nr. 176 af 25. februar 2019 om dag-, fritids- og klubtilbud til børn og unge (dagtilbudsloven).

Dertil følger, at familier med bopæl uden for udsatte boligområder får mulighed for at fravælge en anvist plads i en daginstitution beliggende i det udsatte boligområde. Lovændringen indebærer, at hvis kommunalbestyrelsen som led i opfyldelsen af pasningsgarantien ønsker at anvise børn, som har bopæl uden for udsatte boligområder, plads i en kommunal, selvejende eller udliciteret daginstitution eller enhed heri, der er beliggende i et udsat boligområde, skal barnet ligeledes tilbydes en plads i et andet dagtilbud, som ikke er beliggende i et udsat boligområde. Reglerne herfor fremgår af § 23, stk. 4 i LBK nr. 176 af 25. februar 2019 om dag-, fritids- og klubtilbud til børn og unge (dagtilbudsloven).

Daginstitutioner eller enheder i en daginstitution, hvor det er besluttet at nedlægge daginstitutionen/enheden og etablere pladser uden for det udsatte boligområde for at kunne opfylde pasningsgarantien, vil i en overgangsperiode kunne risikere at have tomme pladser i daginstitutionen/enheden beliggende i det udsatte boligområde. Tomme pladser forstås som ubesat kapacitet, som ikke anvendes til andre formål. Dette vil være tilfældet, hvor der ikke er tilstrækkelig søgning til den pågældende institution, og kommunen samtidig vil være nødt til at fortsætte drift af den pågældende institution for de børn, der allerede er optaget i det pågældende dagtilbud.

I en overgangsperiode, indtil kommunen har etableret tilstrækkelig kapacitet uden for det udsatte boligområde, vil kommunen derfor have en bygningsrelateret udgift i forbindelse med de pladser, der var planlagt anvendt, men ikke har kunnet besættes i den/de pågældende institution(er)/enhed(er).

For at imødekomme kommunernes udfordringer er der med finansloven for 2019 afsat en økonomisk ramme til en ansøgningspulje til bedre fordeling i daginstitutioner (BEK nr 1109 af 12/11/2019). Puljen kan anvendes til at dække udgifter, som er en følge af reglerne om bedre fordeling i daginstitutioner, hvor det fra 1. januar 2020 gælder, at der højst må nyoptages 30 pct. børn fra udsatte boligområder i alle daginstitutioner i løbet af et kalenderår.

Ansøgningspuljens formål er således at medvirke til kapacitetstilpasning og skærpelse af profil for daginstitutioner beliggende i de udsatte boligområder, som fremgår af *Liste over udsatte boligområder gældende pr. 1. december 2018*, som kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

Det vil sige, at puljen har til hensigt:

1. dels at imødekomme nogle af udgifterne til kapacitetstilpasning i daginstitutioner, som skal nedlægges i eller flyttes fra et udsat boligområde, hvor institutionerne som flyttes eller nedlægges kan have udgifter til dobbelt husleje i form af tomme pladser i en overgangsperiode fra 2020,

2. dels at imødekomme nogle af udgifterne i de daginstitutioner, der videreføres i et udsat boligområde, og hvor en skærpelse af institutionens profil kan medvirke til en større søgning fra familier uden for det udsatte boligområde, fx gennem sociale normeringer, ved at have særligt fokus på at komme ud i naturen eller science, omlægning til idrætsinstitution eller etablering af skovbørnehave-ordning.

De forventede resultater for de støttede projekter er at medvirke til, at flere børn fra udsatte boligområder kommer i daginstitutioner, hvor de møder andre børn og rollemodeller end dem, de normalt omgås i familien eller nabolaget i det udsatte boligområde, så børnene i højere grad udvikler deres sprog og generelle læringsparathed samt stifter bekendtskab med danske traditioner, normer og værdier.

Puljen administreres af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

1.2. Puljens målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er daginstitutioner beliggende i udsatte boligområder, der enten planlægges nedlagt eller flyttet til anden adresse uden for boligområdet, samt daginstitutioner, der planlægges videreført i det udsatte boligområde.

Daginstitutioner beliggende i udsatte boligområder defineres som daginstitutioner eller enheder i daginstitutioner, der er beliggende på matrikelnumre, som indgår i et udsat boligområde, jf. *lov om almene boliger m.v.* gældende pr. 1. december 2018. Listen over udsatte boligområder fremgår også af *bilag 1* til denne vejledning.

I overensstemmelse med dagtilbudsloven er følgende typer af daginstitutioner omfattet af puljens målgruppe:

- Kommunale daginstitutioner (§ 19, stk. 2)
- Selvejende daginstitutioner (§ 19, stk. 3)
- Udliciterede daginstitutioner (§ 19, stk. 4)
- Privatinstitutioner (§ 19, stk. 5)
- Puljeordninger (Etableret efter tidligere regler for dagtilbud, jf. også § 101 og § 102)

Virksomhedsinstitutioner, jf. dagtilbudslovens § 27, stk. 2, 2. pkt., og § 27, stk. 4, indgår ikke i puljens målgruppe, da virksomhedsinstitutioner ikke er omfattet af det fastsatte loft på 30 pct. Virksomhedsinstitutioner omfatter selvejende og udliciterede daginstitutioner samt privatinstitutioner, hvor det af vedtægterne fremgår, at institutionen ved optagelse har til formål at tilgodese én eller flere virksomheders medarbejdere.

1.3. Hvem kan ansøge?

Kommuner, der har daginstitutioner beliggende i udsatte boligområder, kan søge om midler fra puljen på vegne af kommunale daginstitutioner, selvejende daginstitutioner, udliciterede daginstitutioner, privatinstitutioner og puljeordninger, der tilkendegiver ønske om deltagelse.

Kommunen skal gøre selvejende daginstitutioner, udliciterede daginstitutioner, privatinstitutioner og puljeordninger, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksomme på muligheden for ansøgning.

Hvis en daginstitution består af flere enheder, er det den enkelte enhed, der ansøges på vegne af. En daginstitution med flere enheder er som hovedregel kendetegnet ved, at daginstitutionen har flere enheder, der er fysisk adskilt fra hinanden på en måde, så børn og personale ikke i det daglige kan bevæge sig fra en enhed til de andre enheder i daginstitutionen. Samtidig er der et samarbejde i den enkelte fysisk afgrænsede enhed om den daglige opgavevaretagelse, der er afgrænset til den pågældende enheds børnegruppe og personalegruppe.

1.4. Rammen for tilskud

Der er i alt 25 mio. kr. til fordeling i puljen. Bevillingen er afsat på finansloven for 2019 på § 15.25.30.10. *Ansøgningspuljen til bedre fordeling i dagtilbud.*

Midlerne fordeles efter en beregnings- og prioriteringsmodel, som fremgår af afsnit 4.1. *Vurdering af ansøgninger og prioritering.*

1.4.1. Tilskudsberettigede udgifter ved daginstitutioner som nedlægges eller flyttes

Hvis der ydes tilskud til kommunen på vegne af daginstitutioner, der planlægges *nedlagt eller flyttet*, skal midlerne anvendes til udgifter til dobbelt husleje som følge af tomme pladser. Der kan desuden ydes tilskud til eventuelle udgifter til revisor.

1.4.2. Tilskudsberettigede udgifter ved daginstitutioner som videreføres

Hvis der ydes tilskud til kommunen på vegne af daginstitutioner, der planlægges *videreført*, skal midlerne anvendes til skærpelse af institutionens profil. Dette omfatter:

- 1) Lønudgifter til pædagogisk personale i daginstitutionen, såsom udgifter til fastansatte og vikarer i dagtilbuddene, udgifter til støtte til et barn, når støtten gives med hjemmel i dagtilbudsloven og ikke har karakter af individuel behandling.
- 2) Kurser og efteruddannelse for det pædagogiske personale i daginstitutionen.
- 3) Overenskomstfastsatte pensionsbidrag samt lovpligtige forsikringer for det pædagogiske personale.
- 4) Anskaffelser målrettet det pædagogiske arbejde med børnene i daginstitutionen, f.eks. legeredskaber, legetøj, bøger, IT-udstyr til børnenes aktiviteter og lignende.
- 5) Udgifter til aktiviteter målrettet børnene i daginstitutionen. Det kunne eksempelvis være transportudgifter som led i aktiviteter med børnene.
- 6) Eventuelle udgifter til revisor.

For daginstitutioner, der planlægges *videreført*, kan der ikke ydes tilskud til omkostninger i forbindelse med:

- 1) Anskaffelse af fast ejendom.
- 2) Anlægsudgifter, herunder ombygning og renovering.
- 3) Dækning af underskud.
- 4) Tilskud til enkeltpersoners underhold.
- 5) Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- 6) Aktiviteter for personer uden lovligt ophold i Danmark.
- 7) Udgifter til projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne.

1.5. Vilkår for tilskud

Jævnfør BEK nr 1109 af 12/11/2019 skal kommunen fremsende en ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen. Ansøgningen skal udformes i overensstemmelse med krav angivet hertil i afsnit 3. *Udarbejdelse af ansøgning.*

Følgende rammer skal overholdes:

- Ansøgningen skal ligge inden for puljens formål, jf. afsnit 1.1 *Puljens baggrund og formål.*
- Daginstitutionen, som kommunen ansøger på vegne af, skal være omfattet af ansøgningspuljens målgruppe, jf. afsnit 1.2. *Puljens målgruppe.*
- Daginstitutionen, som kommunen ansøger på vegne af, skal være i drift som daginstitution i hele eller dele af tilskudsperioden.
- De forpligtelser, der påhviler kommunen i forhold til rapportering, regnskab og revision, påhviler også de daginstitutioner, som kommunen ansøger på vegne af.

1.5.1. Særligt for daginstitutioner som planlægges nedlagt eller flyttet

Det er en forudsætning, at daginstitutionen nedlægges og tilskuddet til tomme pladser ophører, når der ikke er flere indskrevne børn i daginstitutionen.

Hvis der ydes tilskud til kommunen på vegne af daginstitutioner, der planlægges nedlagt eller flyttet til en adresse uden for et udsat boligområde, som følge af dagtilbudslovens § 23, stk. 4, eller § 26 a, stk. 1-10, skal midlerne anvendes til udgifter til dobbelt husleje som følge af tomme pladser i daginstitutionen.

Der kan dermed ikke ydes tilskud til dobbelt husleje på grundlag af ansøgninger på vegne af daginstitutioner, som er omfattet af dispensation fra dagtilbudslovens § 23, stk. 4, og § 26 a, stk. 1-10, jf. dagtilbudslovens § 26 a, stk. 12.

Det er en forudsætning for at få midler til dækning af udgifter til dobbelt husleje som følge af de tomme pladser, at den ubesatte kapacitet ikke anvendes til andre formål. Det bemærkes, at tilskuddet til dobbelt husleje ikke forudsætter, at bygningerne er lejede. Tilskuddet til dobbelt husleje skal også kompensere for, at ejere af de pågældende bygninger ville kunne have anvendt bygningen til andre formål.

1.5.2. Særligt for daginstitutioner som videreføres

Hvis der ydes tilskud til kommunen på vegne af en daginstitution, som planlægges videreført i det udsatte område, skal midlerne anvendes til skærpelse af institutionens profil. Kommunen vil skulle udarbejde og indsende et budget herfor efter modtagelsen af bevillingsbrevet, jf. afsnit 7.1. *Budget.*

1.6. Tidsplan

- Ansøgningsfrist: Mandag den 9. december 2019 kl. 12.00
- Svar på ansøgninger: Ultimo december 2019 (*forventet*)
- Projektperiode:
 - *Ved tilskud til dobbelt husleje:* Fra 1. januar 2020 til alle tilskudsudløsende daginstitutioner er nedlagt eller flyttet, dog senest 31. december 2023.
 - *Ved tilskud til skærpelse af institutionens profil:* Fra tilsagnstidspunktet til 31. december 2023.
- Delrapportering:

- *Ved tilskud til dobbelt husleje:* Senest 28. februar 2021, 28. februar 2022 og 28. februar 2023, jf. dog afsnit 6.4.1
- *Ved tilskud til skærpelse af institutionens profil jf. afsnit 7.4.1.*
 - Senest 31. marts 2021 for aktiviteter gennemført i 2020.
 - Senest 31. marts 2022 for aktiviteter gennemført i 2021.
 - Senest 31. marts 2023 for aktiviteter gennemført i 2022.
- Afrapportering jf. afsnit 6.4. og 7.4.:
 - *Ved tilskud til dobbelt husleje:* Senest 31. marts 2024.
 - *Ved tilskud til skærpelse af institutionens profil:* Senest 31. marts 2024.

2. Information om ansøgningsproces

2.1. Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er mandag d. 9. december 2019, kl. 12.00, hvor ansøgningsskemaet og den underskrevne erklæring skal være fremsendt til puljefou@uvm.dk. Ansøgninger, der indkommer efter fristen, vil ikke blive behandlet.

2.2. Hvordan søger du?

Kommunen skal udfylde ansøgningsskemaet, jf. *afsnit 3. Udarbejdelse af ansøgning*. De skabeloner, som er tilknyttet puljeudmeldingen, skal anvendes.

Erklæringsblanketten i ansøgningsskemaet skal printes og underskrives af ledelsen – eller den person, ledelsen har bemyndiget til at underskrive ansøgningen.

Inden ansøgningsfristens udløb skal kommunen indsende følgende til puljefou@uvm.dk:

- Den udfyldte skabelon for ansøgningsskemaet (**excel-format**)
- Den underskrevne og indscannede kopi af erklæringsblanketten i skemaet (**pdf-format**)

I emnefeltet skal ”*Ansøgningspuljen til bedre fordeling i daginstitutioner*” anføres.

Kommunen skal udarbejde én samlet ansøgning om tilskud til udgifter til dobbelt husleje på vegne af alle ansøgende daginstitutioner, som planlægges nedlagt eller flyttet, og/eller tilsvarende én samlet ansøgning om tilskud til udgifter til skærpelse af institutionernes profiler på vegne af alle ansøgende daginstitutioner, som planlægges videreført.

Hver ansøgning med tilhørende bilag skal fremsendes i en særskilt mail, dvs. én ansøgning med bilag pr. mail.

Inden for fem arbejdsdage efter fremsendelse af ansøgningen vil der blive sendt kvitteringsmail med ansøgningens referencenummer til kontaktpersonen(-erne). Hvis kvitteringen ikke er modtaget på det tidspunkt, bedes puljefou@uvm.dk kontaktes herom snarest derefter.

3. Udarbejdelse af ansøgning

3.1. Ansøgningskema

Kommunen skal i forbindelse med sin ansøgning om tilskud fra *Ansøgningspuljen til bedre fordeling i daginstitutioner* udfylde et ansøgningskema, som kan findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer.

Ansøgningskemaet indeholder:

- en erklæringsblanket, hvori kommunen skal afgive en erklæring om overholdelsen af vilkårene for tilskud samt bekræfte korrektheden af oplysningerne i ansøgningskemaet, og
- et skema til angivelse af oplysninger vedrørende de enkelte daginstitutioner, som kommunen ansøger på vegne af.

Ansøgningskemaet skal udfyldes, som angivet i henholdsvis afsnit 3.2 eller 3.3. afhængigt af det formål, der ansøges om tilskud til.

3.2. Ansøgningskema ved planlagt nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner

Ved ansøgning om tilskud til udgifter til dobbelt husleje ved *nedlæggelse eller flytning* af daginstitutioner i udsatte boligområder skal kommunen udfylde styrelsens skabelon *Ansøgningskema 1: Ansøgningspuljen til bedre fordeling i daginstitutioner (tilskud til dobbelt husleje)*.

3.2.1. Erklæringsblanket

I erklæringsblanketten skal kommunen oplyse følgende:

- Projektets titel
- Stamoplysninger, herunder kommunens CVR-nummer, kontaktperson mv.
- Erklæring om, at:
 - De daginstitutioner, som kommunen ansøger på vegne af, indgår i målgruppen for puljen, jf. afsnit 1.2. *Puljens målgruppe*.
 - De angivne oplysninger i ansøgningskemaet er korrekte og i overensstemmelse med gældende regler og praksis for kommunen og for kommunens daginstitutioner, herunder at de i ansøgningskemaet oplyste bygningssatser kan dokumenteres.
 - Tilskud til de daginstitutioner, der planlægges nedlagt eller flyttet til adresse uden for et udsat boligområde som følge af dagtilbudslovens § 23, stk. 4, eller § 26 a, stk. 1-10, vil blive anvendt til udgifter til dobbelt husleje som følge af tomme pladser i daginstitutionen.
 - Der ikke ansøges om tilskud til udgifter til dobbelt husleje på vegne af daginstitutioner, som er omfattet af dispensation fra dagtilbudslovens § 23, stk. 4, og § 26 a, stk. 1-10, jf. dagtilbudslovens § 26 a, stk. 12.
 - Der ikke ansøges om tilskud til udgifter til dobbelt husleje som følge af de tomme pladser, hvor den ubesatte kapacitet anvendes til andre formål.
 - De daginstitutioner, som kommunen ansøger på vegne af, er i drift som daginstitutioner i hele eller dele af tilskudsperioden. Der kun ansøges om tilskud til dobbelt husleje for den periode, hvor institutionen er i drift.

- Kommunen har gjort selvejende daginstitutioner, udliciterede daginstitutioner, privatinstitutioner og puljeordninger, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksomme på muligheden for ansøgning.
- Kommunen ansøger på vegne af alle daginstitutioner, der har tilkendegivet et ønske om deltagelse over for kommunen.

3.2.2. Skema til oplysninger om daginstitutioner

Skemaet skal udfyldes på institutionsniveau og følgende skal oplyses:

- Daginstitutionens/enhedens navn
- Adresse
- CVR- og P-nummer
- Institutionstype:
 - Kommunal daginstitution (§ 19, stk. 2)
 - Selvejende daginstitution (§ 19, stk. 3)
 - Udliciteret daginstitution (§ 19, stk. 4)
 - Privatinstitution (§ 19, stk. 5)
 - Puljeordning (Etableret efter tidligere regler for dagtilbud, jf. også § 101 og § 102)
- Realiseret antal helårsindskrevne børn i 2018 (*fordelt på aldersgrupper 0-2 år og 3 år-skolestart*)
- Forventet antal optagne helårsbørn i hhv. 2020-2023 (*fordelt på aldersgrupper 0-2 år og 3 år-skolestart*)
- Forventet antal nedlagte pladser i hhv. 2020-2023 (*fordelt på aldersgrupper 0-2 år og 3 år-skolestart*)
- Gældende sats for bygningstilskud for institutionen i 2018-niveau.

Ved opgørelsen af *det realiserede antal helårsindskrevne børn i 2018* skal kommunen tage højde for sæsonudsving i løbet af året. Et barn, der er optaget i dagtilbuddet den 1. september og året ud, skal tælles med i de 4 måneder og vil derfor indgå som $\frac{4}{12}$ helårsindskreven.

Ved tvivl om den konkrete udregningsmetode for helårsbørn kan man lægge det realiserede børnetal for hver aldersgruppe for hver af årets måneder sammen og dividere med 12. Derved korrigeres for sæsonudsving samt udvidelser/nedlæggelser i løbet af året.

Det forventede antal optagne helårsbørn for 2020-2023 og det forventede antal nedlagte pladser i samme periode skal tilsvarende angives opdelt på de to aldersgrupper. En plads vurderes som værende nedlagt, hvis den fysiske kapacitet, som kunne anvendes til et helårsbarn, bruges i andet regi f.eks. som fritidsklub, eller hvis dele af eller hele institutionen er lukket.

Satsen for bygningstilskud for institutionen skal angives i overensstemmelse med den enkelte kommunes bygningstilskud til privatinstitutioner, jf. dagtilbudslovens § 37 og dagtilbudsbekendtgørelsens § 16, stk.1. Såfremt den enkelte kommune ikke har bygningsrelaterede udgifter til selvejende daginstitutioner, der kan danne grundlag for at fastsætte bygningstilskuddet, anvendes tilbagefaldsreglen i dagtilbudsbekendtgørelsens § 16, stk. 3. Satsen skal angives i 2018 niveauet.

Jf. § 8, stk. 2 i BEK nr 1109 af 12/11/2019 gives tilskuddet til dobbelt husleje ud fra det skønnede antal tomme pladser ganget med bygningstilskuddet. Se også afsnit 4.2. *Beregning af tilskud ved nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner*. Det skønnede antal tomme pladser opgøres i forhold til antallet af helårsindskrevne børn i aldersgrupperne 0-2 år og 3 år-skolestart og fraregnet nedlagte daginstitutionspladser. Det er vigtigt, at forventningerne til begge angives så realistisk som muligt i ansøgningskemaet, da tilskuddet ved regnskabsaflægning vil blive sammenholdt med det realiserede antal tomme pladser for hele projektperioden. Eventuelt for meget udbetalt tilskud vil skulle tilbagebetales til styrelsen.

3.3. Ansøgningskema ved videreførelse af daginstitutioner

Ved ansøgning om tilskud til udgifter til skærpelse af institutionernes profiler ved videreførelse af daginstitutioner i udsatte boligområder skal kommunen udfylde styrelsens skabelon *Ansøgningskema 2: Ansøgningspuljen til bedre fordeling i daginstitutioner (tilskud til skærpelse af institutionens profil)*.

3.3.1. Erklæringsblanket

I erklæringsblanketten skal kommunen oplyse følgende:

- Projektets titel
- Stamoplysninger, herunder kommunens CVR-nummer, kontaktperson mv.
- Erklæring om, at:
 - De daginstitutioner, som kommunen ansøger på vegne af, indgår i målgruppen for puljen, jf. afsnit 1.2. *Puljens målgruppe*.
 - De angivne oplysninger i ansøgningskemaet er korrekte og i overensstemmelse med gældende for kommunen regler og praksis.
 - Eventuelle tilskud til daginstitutioner, som planlægges videreført i det udsatte boligområde, vil blive anvendt til udgifter til skærpelse af institutionens profil, jf. afsnit 1.4.2.
 - Kommunen har gjort selvejende daginstitutioner, udliciterede daginstitutioner, privatinstitutioner og puljeordninger, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksomme på muligheden for ansøgning.
 - Kommunen ansøger på vegne af alle daginstitutioner, der har tilkendegivet et ønske om deltagelse over for kommunen.

3.3.2. Skema til oplysninger om daginstitutioner

Skemaet skal udfyldes på institutionsniveauet og følgende skal oplyses:

- Daginstitutionens/enhedens navn
- Adresse
- CVR- og P-nummer
- Institutionstype:
 - Kommunal daginstitution (§ 19, stk. 2)
 - Selvejende daginstitution (§ 19, stk. 3)
 - Udliciteret daginstitution (§ 19, stk. 4)
 - Privatinstitution (§ 19, stk. 5)
 - Puljeordning (Etableret efter tidligere regler for dagtilbud, jf. også § 101 og § 102)
- Realiseret antal helårsindskrevne børn i 2018 (*fordelt på aldersgrupper 0-2 år og 3 år-skolestart*)

Ved opgørelsen af *det realiserede antal helårsindskrevne børn i 2018* skal der tages højde for sæsonudsving i løbet af året. Et barn, der er optaget i dagtilbuddet den 1. september og året ud, skal tælles med i de 4 måneder og vil derfor indgå som $\frac{4}{12}$ helårsindskrevne. Ved tvivl om den konkrete udregningsmetode for helårsbørn kan man lægge det realiserede børnetal for hver aldersgruppe for hver af årets måneder sammen og dividere med 12. Derved korrigeres for sæsonudsving samt udvidelser/nedlæggelser i løbet af året.

4. Behandling af ansøgninger

Alle ansøgninger, der ligger inden for puljens formål og lever op til vilkårene for tilskud, indgår i en samlet prioritering. Behandlingen foretages ud fra en række tildelingskriterier, som er oplyst nedenfor.

4.1. Vurdering af ansøgninger og prioritering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt jf. tabel 3.

Tabel 3: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål, og målgruppe	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Krav om anvendelse af midler	Det er bekræftet i ansøgningen, at midlerne vil blive anvendt i overensstemmelse med krav hertil i afsnit 1.5. <i>Vilkår for tilskud.</i>
3. Organisatoriske krav	Det er bekræftet i ansøgningen, at: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kommunen har gjort selvejende daginstitutioner, udlidciterede daginstitutioner, privatinstitutioner og puljeordninger, der lever op til ansøgningspuljens krav, opmærksomme på muligheden for ansøgning. 2) Kommunen ansøger på vegne af alle daginstitutioner, der har tilkendegivet et ønske om deltagelse over for kommunen.

Alle ansøgninger, der lever op til tildelingskriterierne, forsøges imødekommet med tilsagn om tilskud fra puljen. Tilskuddet ydes pr. daginstitution eller enhed, som kommunen ansøger på vegne af. Styrelsen vil beregne tilskudsbeløbet til de enkelte daginstitutioner/enheder, som beskrevet i afsnit 4.2. og 4.3.

Ansøgninger om tilskud til udgifter til dobbelt husleje vil blive prioritet først ved fordelingen af ansøgningspuljens midler, jf. § 8, stk. 4 i BEK nr 1109 af 12/11/2019. Fordelingen af midlerne vil ske, som følger:

- *Trin 1.* Ansøgninger om tilskud til udgifter til *dobbelt husleje* imødekommes med fuldt tilskud.
- *Trin 2.*

- Hvis det samlede tilskudsbeløb efter *trin 1* overstiger den udmeldte økonomiske ramme for puljen på 25 mio. kr., fordeles midlerne forholdsmæssigt mellem alle ansøgere om tilskud til dobbelt husleje med afsæt i de beregnede tilskudsbeløb, jf. afsnit 4.2.
- Såfremt der er overskydende midler efter *trin 1*, fordeles disse midler forholdsmæssigt mellem ansøgningerne om tilskud til *skærpelse af daginstitutionernes profil* med afsæt i antallet helårsindskrevne børn. Tilskudsbeløbet afrundes til nærmeste tusinder.

4.2. Beregning af tilskud ved planlagt nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner

Tilskud til kapacitetstilpasning i form af dobbelt husleje gives ud fra en beregning, hvor det skønnede antal tomme pladser for tilskudsperioden (opgjort i forhold til antallet af helårsindskrevne børn i aldersgrupperne 0-2 år og 3 år-skolestart og fraregnet nedlagte daginstitutionspladser) ganges med den i ansøgningen angivne sats for bygningstilskud, som er:

- *enten* den enkelte kommunes bygningstilskud til privatinstitutioner, jf. dagtilbudslovens § 37 og dagtilbudsbekendtgørelsens § 16, stk.1, *eller*
- beregnet bygningstilskud med afsæt i tilbagefaldsreglen i dagtilbudsbekendtgørelsens § 16, stk. 3, for kommuner uden selvejende eller udliciterede daginstitutioner, der modtager tilskud til ejendomsrelaterede udgifter.

Hvis der eksempelvis er optaget 80 helårsbørn i alderen 0-2 år i 2018, mens der optages 40 helårsbørn i aldersgruppen 0-2 år i 2020, vil det betyde, at der er 40 tomme pladser med mindre de nedlægges eller anvendes til andet formål (se eksempel nedenfor).

Tabel 1

Tilskud til dobbelt husleje – illustration af oplysninger, der indberettes af kommunerne

	2018	2020	2021	2022	2023
Antal helårsindskrevne					
0-2 år	80	40	0	0	0
3 år-skolestart	120	120	120	80	0
Antal helårspladser, der er nedlagt					
0-2 år		0	0	0	80
3 år-skolestart		0	0	0	120

Tabel 2

Tilskud til dobbelt husleje – illustration af beregning af antal tomme pladser

	2020	2021	2022	2023
0-2 år	-40	-80	-80	0
3 år-skolestart	0	0	-40	0
<i>Heraf nedlagt</i>				
0-2 år	0	0	0	80
3 år – skolestart	0	0	0	120

I eksemplet vil det være disse 40 pladser i 2020, som institutionen vil kunne opnå at få tilskud til dobbelt husleje for.

4.3. Beregning af tilskud ved videreførelse af daginstitutioner

Tilskud til skærpelse af institutionernes profil beregnes ud fra antallet af helårsindskrevne børn i den enkelte daginstitution/ enhed i 2018 angivet i ansøgningen og ydes pr. helårsbarn.

5. Afgørelse

Kommuner, hvis ansøgning *imødekommes*, vil modtage et bevillingsbrev fra styrelsen. Ved *tilskud til videreførelse af daginstitutioner* i udsatte boligområder, det vil sige tilskud til skærpelse af institutionernes profil, skal kommunen efterfølgende fremsende et budget for projektet, jf. afsnit 7.1.

Kommuner, hvis ansøgning *ikke imødekommes*, vil modtage et afslagsbrev, hvoraf begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

6. Administration af tilskud og afrapportering ved nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner

6.1. Budget

Kommunen skal ikke eftersende et budget ved tilskud til daginstitutioner, der planlægges *nedlagt eller flyttet* i udsatte boligområder. Kommunen skal være opmærksom på, at midlerne først kan budgetlægges fra 1. januar 2020, hvor lovændringen vedrørende loftet over andelen af udsatte børn i daginstitutioner træder i kraft.

6.2. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden under hensyntagen til bl.a. projektperiodens varighed og det samlede tilskudsbeløb. For tilskud op til 100.000 kr. udbetales det samlede tilskudsbeløb pr. kalenderår i den første måned i året, hvor projektet har udgifter.

Sidste rate, som udgør 10 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når regnskabet er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.4. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til kommunens CVR-nummer.

Der henvises desuden til reglerne for midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud samt underretnings- og dokumentationspligt i BEK nr 1109 af 12/11/2019.

6.3. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med det, der er beskrevet i denne vejledning og den ansøgning, som er godkendt af styrelsen.

Kommunen skal skriftligt oplyse, hvis der sker ændringer i forudsætningerne for tilskuddet, jf. vilkårene for tilskuddet. Hvis planerne for en institution ændres, efter at tilsagn om tilskud er givet, ændres forudsætningerne for tilskuddet. Det vil sige hvis en institution, der er planlagt flyttet eller nedlagt, alligevel videreføres, så bortfalder forudsætningen for tilskuddet, og midlerne skal tilbagebetales. Der kan ikke

søges om at konvertere anvendelsen af tilskudsmidlerne fra dækning af udgifter til dobbelt husleje til dækning af udgifter til skærpelse af institutionens profil eller omvendt.

6.4. Afrapporteringskrav

Kommunen skal oplyse om eventuelle ændringer, jf. afsnit 6.3., i årlige statusrapporter og skal sende et endeligt regnskab om anvendelsen af tilskuddet til styrelsen ved afslutningen af projektet. De nærmere krav til den enkelte tilskudsmodtagers aflæggelse af statusrapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

6.4.1 Statusrapport

Kommunen skal indsende en årlig statusrapport, hvis der er sket ændringer i forudsætningen for tilskuddet i løbet af tilskudsåret, jf. afsnit 6.3. *Ændringer i projektet*, herunder ved eventuel tidligere nedlæggelse af enkelte daginstitutioner end planlagt. Statusrapporten skal indeholde en kort og begrundet beskrivelse af ændringerne opstillet i punktform.

Hvis der ikke er sket ændringer i løbet af tilskudsåret i forhold til den ansøgning, som styrelsen godkendte, stilles der ikke krav om indsendelsen af den årlige statusrapport.

6.4.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Udgifterne i regnskabet skal angives pr. daginstitution eller enhed, der er ydet tilskud til fra puljen, og skal beregnes med afsæt i antallet af realiserede tomme pladser på institutionen i tilskudsperioden ganget med satsen for bygningstilskuddet i 2018-niveaue, jf. afsnit 3.2.2. *Skema til oplysninger om daginstitutioner*.

Antallet af realiserede tomme pladser opgøres i regnskabet i forhold til antallet af helårsindskrevne børn i aldersgrupperne 0-2 år og 3 år-skolestart og fraregnet nedlagte daginstitutionspladser, det vil sige efter samme beregningsmodel, som fremgår af afsnit 4.2. *Beregning af tilskud ved nedlæggelse eller flytning af daginstitutioner*.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens skabelon *Regnskabskema: Ansøgningspulje til bedre fordeling i daginstitutioner* anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Skabelonen vil kunne findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer og sendes med bevillingsbrevet.

Det anbefales, at kommunen foretager en løbende registrering af udgifterne i regnskabskemaet i hele tilskudsperioden.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af kommunen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

6.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til kommunen, skal tilbagebetales til styrelsen.

7. Administration af tilskud og afrapportering ved videreførelse af daginstitutioner

7.1. Budget

Kommunen skal eftersende et budget ved tilskud til daginstitutioner, der planlægges *videreført* i udsatte boligområder. Budgettet skal udarbejdes i styrelsens skabelon *Budget- og regnskabs-skema*, som vil kunne findes på puljeudmeldingssiden på uvm.dk/puljer og sendes med bevillingsbrevet.

Budgettet skal specificeres pr. daginstitution eller enhed, der er ydet tilskud til fra puljen. Der stilles følgende krav til budgettet:

- Budgettet skal være realistisk og sparsommeligt.
- Budgettet skal være gennemskueligt og indeholde en opgørelse af projektets udgifter i hele projektperioden samt den samlede finansiering i form af styrelsens tilskud, egenfinansiering og eventuel anden finansiering.
- Tilskudsbeløbet, egenfinansiering og eventuel anden finansiering skal optræde som selvstændige finansieringsposter. Budgettet skal være fordelt på måneder i det projektår, hvor projektet har udgifter. Hvis tilskudsbeløb er op til 100.000 kr., skal projektets udgifter i de enkelte projektår samles i den første måned i projektårene, hvor projektet har udgifter.
- Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.
- De forventede udgifter skal være direkte relateret til projektet og skal specificeres i budgettet.
- Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
- Summen af de forventede udgifter skal svare til summen af de forventede finansieringsposter (balance).
- Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- De forventede udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.
- Der skal medtages udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.
- Udgifterne skal angives ekskl. moms. Kommuner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen.
- Budgettering af udgifter til rejse og transport skal ske efter statens gældende rejseregler.

Der skal udvises sparsommelighed ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektet. Dette er et generelt krav for al anvendelse af statslige tilskud.

7.2. Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskud vil ske i rater jævnt fordelt over projektperioden under hensyntagen til bl.a. projektperiodens varighed og det samlede tilskudsbeløb. For tilskud op til 100.000 kr. udbetales det samlede tilskudsbeløb pr. kalenderår i den første måned i året, hvor projektet har udgifter.

Sidste rate, som udgør 10 pct. af tilskudsbeløbet, udbetales, når den afsluttende afrapportering er fremsendt og gennemgået uden bemærkninger, jf. afsnit 6.4. *Afrapporteringskrav*. Tilskuddet udbetales til den NemKonto, der er knyttet til kommunens CVR-nummer.

Der henvises desuden til reglerne for midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud samt underretnings- og dokumentationspligt i BEK nr 1109 af 12/11/2019.

7.3. Ændringer i projektet

Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med det, der er beskrevet i denne vejledning og det budget, som er godkendt af styrelsen.

Kommunen skal skriftligt oplyse, hvis der sker ændringer i forudsætningerne for tilskuddet jf. vilkårene for tilskud. Hvis planerne for en institution ændres, efter at tilsagn om tilskud er givet, ændres forudsætningerne for tilskuddet. Dvs. hvis en institution, der er planlagt videreført, alligevel nedlægges, så bortfalder forudsætningen for tilskuddet, og midlerne skal tilbagebetales. Der kan ikke søges om at konvertere anvendelsen af tilskudsmidlerne fra dækning af udgifter til skærpelse af institutionens profil til dækning af udgifter til dobbelt husleje eller omvendt.

7.4. Afrapporteringskrav

Kommunen skal ved afslutningen af projektet sende en rapport om anvendelsen af tilskuddet og et regnskab til styrelsen. De nærmere krav til aflæggelse af rapport og regnskab vil fremgå af bevillingsbrevet.

7.4.1. Rapport

Den afsluttende rapport skal redegøre for, hvordan og i hvilken grad formålet med projektet er blevet opfyldt.

Rapporten skal indeholde en kort beskrivelse af:

- Projektets hovedresultater, herunder kort selvevaluering i forhold til puljens formål.
- Gennemførte aktiviteter i projektet.
- Gode råd til andre daginstitutioner, som ønsker at arbejde med skærpelse af profilen.

Beskrivelsen skal udarbejdes pr. daginstitution eller enhed, der er ydet tilskud til fra puljen.

Statusrapport:

Der vil derudover blive stillet krav om fremsendelse af årlige statusrapporter, som skal redegøre for projektets status og fremdrift. Redegørelsen skal ske pr. daginstitution eller enhed, der er ydet tilskud til fra puljen.

7.4.2. Regnskab

Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med [bekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2019 om regnskabsaflægelse, rapportering og revision vedrørende Undervisningsministeriets puljemidler m.v.](#) (puljebekendtgørelsen).

Regnskabet skal kunne sammenholdes med det budget, styrelsen senest har godkendt. Regnskabet skal specificeres pr. daginstitution eller enhed, som der er ydet tilskud til fra puljen.

Ved aflæggelsen af regnskabet skal styrelsens budget- og regnskabsskema anvendes. Der godkendes ikke andre formater for regnskabet. Kommunen skal benytte samme skema, som blev anvendt ved udarbejdelsen af budgettet.

Der skal ikke vedlægges bilag til regnskabet. Regnskabsmaterialet skal dog kunne fremsendes, hvis styrelsen beder om det. Regnskabsmaterialet skal opbevares af kommunen i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Regnskabet skal revideres i overensstemmelse med reglerne i puljebekendtgørelsen.

Delregnskab:

Ved tilsagn om tilskud til kommunen på 500.000 kr. eller derover, vil der blive stillet krav om fremsendelse af et delregnskab midt i projektperioden. Delregnskabet skal aflægges efter samme regler som det endelige regnskab. Delregnskabet skal ikke revideres.

7.5. Uforbrugte midler

Eventuelle uforbrugte midler, som er blevet udbetalt til kommunen, skal tilbagebetales til styrelsen.

8. Har du spørgsmål?

Spørgsmål om selve ansøgningen, budgettet eller administrationen af tilskuddet skal ske direkte til puljesekretariatet, puljefou@uvm.dk.

Hvis du har indholdsmæssige spørgsmål, kan du rette henvendelse til: Søren Christensen eller Ida Møller Hohwü via soren.christensen@stukuvn.dk eller ida.moller.hohwu@stukuvn.dk.