

Specifikation til Styringsaftalen for 2016

Indhold

Indledning	3
Grundlæggende definitioner	3
Grundlæggende principper	3
Aftale vedr. takststruktur og beregning	4
Beregning af budgetteret belægningsprocent	4
Håndtering af over-/underskud.....	4
Ydelsestyper	5
Hovedydelse som gennemsnitstakst	6
Basisydelse med tilvalgsydelser.....	7
Basistakster på hovedydelser ved gennemsnitstakst.....	7
Tillægsydelser/forhandlede ændringer	8
Andre betalingsmodeller	9
Valg af betalingsmodel bestemmes af ydelsestype	9
Lovhjemlet objektiv finansiering	9
Trækningsret.....	9
Rådgivningsydelser og ambulante ydelser på timetakstsbasis	10
Aftaler vedr. særlige tilbudstyper og ydelser	10
Særligt vedrørende det almene boligområde	10
Særligt vedrørende forsorgshjem og krisecentre.....	11
Særligt vedrørende betalingspraksis på aflastningspladser	11
Særligt vedr. kørsel til dagtilbud (SEL §103 og 104)	12
Omkostninger i takstberegningen	13
Omkostningskategorier i taksten	13
Specifikation af indhold i omkostningskategorierne.....	13
Værdiansættelse og afskrivninger	15
Renter	16
Tjenestemandspensioner	16
Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration	17
Regnskabsaflæggelse og revision	20

Afregning og betalingsgang	20
Afregning og håndtering af forhandlede ændringer af taksten	21
Takstberegningsgrundlaget skal muliggøre forhandling	22
Særligt vedr. beboeres evt. egenbetaling	23
Aftaler om lukning af tilbud.....	24
Særligt omkring håndtering af midlertidig overbelægning	25
Appendix til specifikationsaftalen	27
Principper for fordeling af omkostninger	27
Eksempel på takstberegning	28
Eksempel på håndtering af over og underskud.....	28
Principperne for takstfastsættelse af tillægsydelser	30

Indledning

Hovedformålet med dette dokument er at beskrive principperne for finansiering, takstberegning og betalingsmodeller for kommunale og regionale sociale tilbud i den nordjyske region. Dokumentet er tænkt som et langsigtet papir, velvidende, at det skal gentiltrædes hvert år ved den årlige rammeaftaleindgåelse. Dokumentet indgår som bilagsmateriale i rammeaftalerne og er dermed en del af rammeaftalen.

Grundlæggende definitioner

Styringsaftalen skelner mellem betalingskommuner, handlekommuner og driftsherrer. Betalingskommunen er den kommune, der har betalingsforpligtelsen i forhold til det tilbud borgeren visiteres til.

Handlekommunen er den kommune, som har myndighedsansvaret (visitationsansvaret) i forhold til borgeren. Driftsherren er kommunen eller Region Nordjylland som driver tilbuddet.

Som hovedregel vil der være et sammenfald mellem handle- og betalingskommune. I tilfælde, hvor en borger er flyttet på tværs af kommunegrænser og der samtidig er afgivet refusionstilsagn, vil handlekommunen være forskellig fra betalingskommunen.

Definition af tilbud og ydelse:

NB: Vær opmærksom på, at et tilbud ofte har mere end én ydelse!

Betegnelsen et tilbud dækker i denne sammenhæng bredt over: Døgninstitutioner, botilbud, dagtilbud, specialskoler mv.

Et tilbud er således identisk med den fysiske og/eller organisatoriske enhed, der leverer ydelserne. Et tilbud er sædvanligvis kendetegnet ved at have en samlet leder/forstander.

Grundlæggende principper

Der er enighed mellem kommunerne i den nordjyske region og Region Nordjylland om, at følgende principper lægges til grund for denne aftale:

- **Incitament til effektiv drift**

Driftsherren skal have incitament til at sikre en løbende økonomisk effektiv drift, herunder at der sker den nødvendige tilpasning af kapaciteten. Den løbende tilpasning er afgørende for at undgå tomme pladser og dermed minimere risikoen for underskud. For at opnå den nødvendige smidighed og fleksibilitet i rammeaftalens periode kan driftsherren foretage midlertidige ændringer af tilbud i form af kapacitetstilpasninger.¹

Myndighed skal have incitament til at indgå rettidig dialog med driftsherren om forventninger og ændringer i efterspørgslen.

- **Taksterne skal være retvisende og omkostningsbaserede**

¹ En midlertidig ændring kan f.eks. være begrundet i en periodevis øget efterspørgsel eller en nedgang i efterspørgsel efter pladser. En midlertidig ændring skal altid kunne tilbageføres til det oprindelige udgangspunkt. Driftsherren skal selv være opmærksom på at melde den midlertidige ændring ind som en permanent ændring i forbindelse med de årlige kommunale indmeldinger.

Sammenlignelige ydelser skal kunne sammenlignes på priserne udregnet efter samme principper. Administrationen af takstsystemet skal være enkel, men samtidig give mulighed for differentiering. Takstsystemet skal være gennemsigtigt og understøtte en god sammenhæng mellem pris, indsats og borgerens behov.

- **Budgetsikkerhed for kommunerne og Regionen**

Risiko for uforudsete udsving i økonomien skal dækkes ind. De indarbejdede beregningsgrundlag, som er grundlag for taksterne, skal være realistiske i forhold til de faktiske forventede omkostninger. Løbende dialog og tilpasning af kapaciteten skal være med til at sikre kendskab til pladsbehovet samt sikre takststabilitet.

- **Udviklingstiltag**

Driftsherren skal sikres finansiell mulighed for løbende udvikling. Omfanget af udviklingstiltag kan fastsættes i den årlige rammeaftale.

Aftale vedr. takststruktur og beregning

Takstsystemet skal være gennemsigtigt og understøtte en god sammenhæng mellem pris, indsats og borgerens behov. Derfor anbefales, at driftsherren så vidt muligt anvender differentierede takster.

Driftsherren definerer selv sin takststruktur dog sådan, at der, med mindre andet er aftalt, anvendes enheds-, time-, dag- eller døgn takster.

Som hovedregel skal ydelser afregnes med en takst, beregnet ud fra de faktisk budgetterede omkostninger forbundet med at udbyde en konkret ydelse. Det bemærkes, at der dog er tilfælde, hvor det ikke er muligt på tilstrækkeligt kvalificeret vis at beregne en konkret takst pr. ydelse, enten fordi det ikke er muligt at definere ressourcetrækket fra en given ydelse, eller fordi det ikke er muligt at definere hvor mange enheder af en ydelse budgettet skal opdeles i. Der skal for disse ydelser anvendes andre betalingsmodeller end traditionel takstbetaling, som vil blive beskrevet i et efterfølgende kapitel.

Beregning af budgetteret belægningsprocent

Gennemsnittet af de to foregående års faktiske belægningsprocent anvendes i takstberegningen for det kommende år. Det forudsættes, at den budgetterede belægningsprocent ligger fra 95 til 100 for dag- og døgn tilbud. Af hensyn til at sikre effektiv drift og maksimal udnyttelse af tilbuddene anbefales det, at der maksimalt anvendes en belægningsprocent på 98.

Ved korte forløb, akut- eller aflastningstilbud er den minimale budgetterede belægningsprocent ved takstberegningen 90.

Håndtering af over-/underskud

Kommunale og regionale driftsherrer skal indregne tidligere års over- og underskud i taksten for ydelser og ydelsespakker i form af tillæg til eller reduktion af taksten.

Kommunale og regionale driftsherrer kan beslutte, at overskud på op til 5 pct. ikke indregnes i taksten i efterfølgende år, men i stedet hensættes til senere brug.

Hensatte overskud skal anvendes inden for 5 år efter det år, overskuddet vedrører. Hensatte overskud kan anvendes til at dække underskud, effektivisere, kvalitetsudvikle eller lignende inden for driftsherrens samlede drift af ydelser og tilbud. Overskud på et tilbud, der indgår i en rammeaftale, kan ikke anvendes på et tilbud, der ikke indgår i rammeaftalen.

Den del af et eventuelt overskud, der overstiger 5 pct., skal for kommunale og regionale driftsherrer indregnes i taksten i form af en reduktion af taksten senest 2 år efter det år, overskuddet vedrører.

Underskud på op til 5 pct. kan for kommunale og regionale driftsherrer ikke indregnes i taksten, men skal f.eks. dækkes ved effektivisering eller af tidligere hensatte overskud inden for driftsherrens samlede drift. Det bemærkes supplerende, at Regionen ikke endeligt kan finansiere et underskud. Dette skal således aftales nærmere i den enkelte situation.

Den del af et eventuelt underskud, der overstiger 5 pct., skal for kommunale og regionale driftsherrer indregnes i taksten senest 2 år efter det år, underskuddet vedrører.

Ydelsestyper

Alle de steder hvor det er muligt at identificere alle udbudte ydelser og de dermed forbundne ressourcer samt entydigt at identificere modtager og betaler af ydelserne, skal der som udgangspunkt anvendes takstbaseret afregning for ydelserne. Der kan her både være tale om **hoved-/basisydelser, tilvalgsydelser** og **tillægsydelser**.

Ydelser er defineret ved deres indhold – art og omfang – samt den målgruppe, som ydelsen er tiltænkt. Ydelsen skal være beskrevet i en ydelsesbeskrivelse. Der kan her henvises til Tilbudsportalen.

Hovedydelsen indeholder alle de omkostninger der er forbundet med tilbuddet. Hvis der udbydes nogle ydelser i forbindelse med tilbuddet som ikke alle tilbuddets brugere (eller hovedparten af alle) modtager, skal disse ydelser udskilles fra hovedydelsen og prisfastsættes separat som tillægsydelser.

Kriteriet for om en ydelse skal skilles ud fra hovedydelsen er, at alle (eller tilnærmelsesvist alle) modtagere af hovedydelsen skal udgøre lige stort ressourcetræk på det tilbud/afdeling, der udbyder ydelsen, (omkostningshomogenitet) således at en ydelsesmodtager ikke kommer til at betale for en ydelse, som vedkommende slet ikke modtager. Et modsatrettet hensyn er dog, at der ikke skal laves så mange hovedydelser, tilvalgsydelser eller tillægsydelser, at det ikke blive praktisk håndterbart.

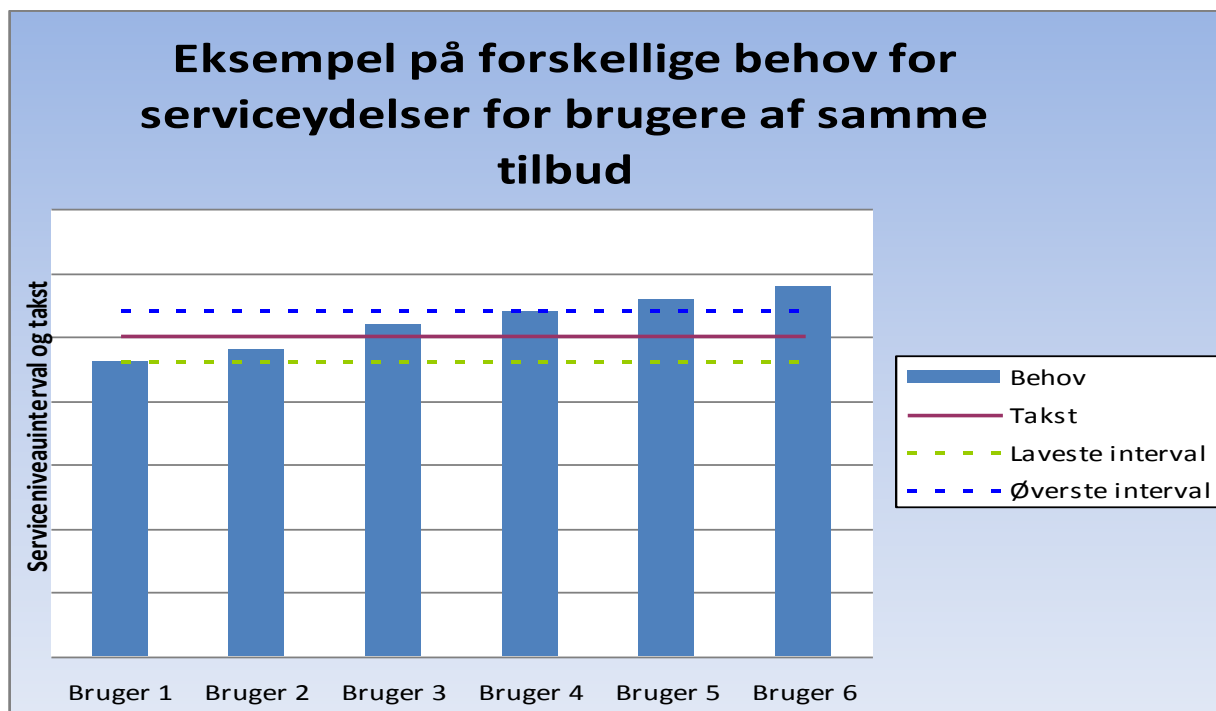
Brugen af tillægsydelser bør begrænses så meget som muligt. Brugen af tillægsydelser kan minimeres og forebygges ved at operere med flere hovedydelser og/eller med tilvalgsydelser med hver sin takst indenfor samme tilbud.

Når der indenfor et tilbud opereres med flere hoved- og tilvalgsydelser er det særligt væsentligt, at ydelsesbeskrivelsen er klar i forhold til målgruppe, indholds art og omfang. Målet er, at ydelsesbeskrivelsen skal være visitationsafklarende. Dvs. at det er tydeligt, når man kender brugerens behov, hvilke ydelser, der er relevante i forhold til den pågældende bruger.

Det er således af betydning af hensyn til administration, visitation samt økonomi, at der ved fastlæggelsen af ydelsesstrukturen for det enkelte tilbud findes den rette balance mellem flere hovedydelse og tillægsydelse.

Hovedydelse som gennemsnitstakst

Taksten på en hovedydelse er et gennemsnit af de omkostninger, der er forbundet med de enkelte brugere af en hovedydelse. Det er således naturligt, at brugere af samme hovedydelse har et forskelligt træk på ydelsen. Se nedenstående figur.



Det ses af figuren, at driftsherren ved takstfastsættelsen på en hovedydelse ved et tilbud, typisk skal acceptere, at der er udsving i de behov, den enkelte bruger af en hovedydelse har.² Fastsættelsen af taksten på en hovedydelse på et tilbud er således et gennemsnit af de behov, de enkelte beboere på en afdeling eller et tilbud har, og relaterer sig således direkte til de pladser, der er på et tilbud/en afdeling med samme hovedydelse. Det skal pointeres, at figuren er en forenklet teoretisk visualisering af takstfastsættelsen, og at målet for fastlæggelse af ydelsesstrukturen vil være, at finde en acceptabel placering for en gennemsnitstakst jf. figuren. Placeringen af taksten skal således tilgodeses, at takstfastsættelsen både er tilstrækkeligt retvisende således taksterne kan accepteres af køberne, samtidigt med at de administrative omkostninger ligger på et fornuftigt niveau, der ligeledes kan accepteres af køberne.

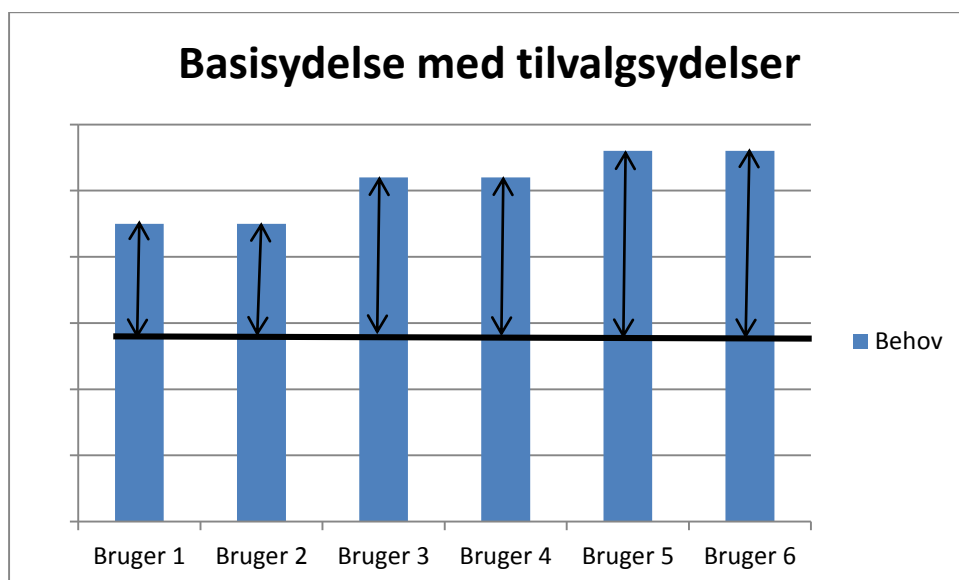
Figuren viser endvidere, at der typisk vil være brugere, der ligger over det øverste interval indenfor hvilket hovedydelsen er beregnet under hensyn til de naturlige udsving, der er i brugernes behov. I sådant et tilfælde vil der være behov for en tillægsydelse til den pågældende bruger. Tillægsydelsen vil så udgøre

² Det skal bemærkes, at der sjældent er tale om, at en brugers behov er ensartede over en lang periode.

spændet mellem serviceniveauet til brugeren og taksten for hovedydelsen³ og fastsættes ud fra ydelsesbeskrivelsen på hovedydelsen, og den faglige vurdering af borgerens behov. Et væsentligt kriterium for tildeling af en tillægsydelse er, at der ikke må herske tvivl om, at behovet rent faktisk ligger over det, der er indeholdt i ydelsesbeskrivelsen.⁴ Sammenholdes dette med at taksten for en hovedydelse er et udtryk for et gennemsnit af brugernes behov vil det betyde, at tillægsgydelser alt andet lige bør være af en ikke uvæsentlig størrelse, da ekstra behov ellers ikke vil kunne skelnes fra de naturlige variationer i det gennemsnitlige behov. Teoretisk kan der også være brugere, der ligger under laveste interval for serviceniveauet, men i det tilfælde vil der sandsynligvis være tale om en fejlvisitering, eller at der er behov for en ny visitation.

Basisydelse med tilvalgsydelser

Det ses af figuren nedenfor, at driftsherren fastsætter en basistakst, hvortil kommer at handlekommunerne visiterer borgerne til en tilvalgsydelse. I eksemplet er der 3 tilvalgsmuligheder/-behov. Der vil i dette eksempel være 3 typer af takster. Fastsættelsen af taksterne er således hovedsageligt baseret på det serviceniveau handlekommunerne har defineret og ønsket for borgerne.



Basistakster på hovedydelser ved gennemsnitstakst

Traditionelle basistakster beregnes for en ydelse som enten er en døgn- eller en dagsydelse (eller en timeydelse for rådgivning). Ved beregning af taksten for en ydelse anvendes beregningsgrundlaget, jf. bilag 7,3, samt den aftalte belægningsprocent.

Taksten for en given ydelse beregnes som:

³ Det gennemsnitlige serviceniveau for hovedydelse.

⁴ Der skal være behov for en øget personalekontakt, altså udvidet normering - fx 1:1, eller i forbindelse med skærmning af udadreagerende adfærd.

$$\left(\frac{\left(\frac{\text{Omkostninger henført til endeligt omkostningssted}}{\text{(Antalpladser * Forudsat belægningsprocent)}} \right)}{\text{Antal dage i året}} \right)$$

For at kunne beregne en takst på de ydelser, der skal udbydes, er det nødvendigt først at definere antallet af ydelser samt ressourcetrækket. I fordelingsregnskabet skal ressourcer fordeles ud på de takstbærende enheder (altså de hovedydelser, som skal takstfastsættes og udbydes) og derefter divideres med det antal enheder af ydelsen, der forventes afsat.

Som udgangspunkt skal der defineres mindst én hovedydelse pr. målgruppe pr. afdeling. En hovedydelse skal indeholde omkostninger til alle de delelementer ydelsen består af. Hovedydelsen indeholder alle de delelementer som alle (eller tilnærmelsesvis alle) modtagere af ydelsen modtager. Hovedydelsen skal således indeholde alle basiselementerne, som en afdeling tilbyder en given målgruppe.

Som udgangspunkt skal det tilstræbes, at hovedydelse defineres på en sådan måde, at de opfylder mindst 90 % af ydelsesmodtagernes behov (under hensyntagen til, at hovedydelsen ikke defineres så bredt, at spredningen i den faktiske ressourcetræk fra modtagernes side bliver så stort, at der ikke længere reelt er tale om, at der afregnes for det faktiske ressourcetræk).

Tillægsydelser/forhandlede ændringer

Fra 2016 anvendes i styringsaftalen begrebet forhandlede ændringer i forhold til en udmeldt takst, for at beskrive det nye forhold, at taksterne kan danne udgangspunkt for en eventuel forhandling. En forhandlet ændring af den udmeldte takst skal altid være begrundet objektivt i forhold til ydelsens indhold eller omfang. En forhandlet ændring er således enten en tillægsydelse eller en reduktion i indsatsen.

De nedenstående beskrivelser af, hvordan tillægsydelser takstfastsættes, kan finde anvendelse både ved tillægsydelser eller reduktion i indsatsen. Der kan således være tale om både positive og "negative" tillægsydelser.

Tillægsydelser er ekstraordinære ydelser, der ligger udenfor det, der tilbydes indenfor hovedydelser. Der kan her være tale om ydelser, der ikke allerede tilbydes i hovedydelser (f.eks. ledsagelse eller psykologbistand), eller blot flere enheder af et delelement af en ydelse (f.eks. ekstra pleje eller opsyn).

Der budgetteres ikke med tillægsydelser, da man på tidspunktet for budgetlægningen ikke kan sige noget kvalificeret om omfanget af tillægsydelser til de konkrete brugere. Det forudsættes, at indtægter og udgifter forbundet med tillægsydelser balancerer.

Således beregnes taksterne for tillægsydelserne ikke som gennemsnitsomkostninger (da alle faste omkostninger samt henførte omkostninger er indregnet i taksten på hovedydelsen), men som en marginalomkostning hvor der kan indarbejdes et tillæg på 5% af marginalomkostningerne, der vedrører variable følgeomkostninger.

For beregning af tillægsydelser se i øvrigt appendiks vedr. ”Principperne for takstfastsættelse af tillægsydelser”.

NB: Taksten for tillægsydelser beregnes som marginalomkostninger til det øvrige budget

Andre betalingsmodeller

Valg af betalingsmodel bestemmes af ydelsestype

Valg af betalingsmodel for en ydelse bestemmes hovedsagligt af, hvilken type ydelse der er tale om. Hvis der er tale om traditionelle ydelser baseret på normerede dag- eller døgnpladser, skal disse som udgangspunkt afregnes som takstbaserede hoved- og tillægsydelser.

Der er mulighed for at afvige fra dette princip, hvis det fx ikke er muligt at registrere ydelsesmodtagernes cpr-nummer og/eller betalingskommuneoplysninger. For de ydelser, der ikke er direkte klientbaserede, er det muligt fx at anvende en trækingsret på et given tilbuds ydelser eller ressourcer. For rådgivningsydelser vil det fx være muligt at opkræve en enhedstakst (f.eks. en time- eller dagstakst).

Muligheden for at fravige takstprincippet og i stedet indgå aftale om en anden finansieringsordning (fx en abonnementsordning), der indebærer fælles finansiering uden direkte sammenhæng til anvendelsen af tilbuddene, kan også være et element i en aftale om at understøtte efterspørgslen efter de mest specialiserede tilbud. Vilkårene for, hvornår udgangspunktet om takstberegning evt. kan fraviges, og der i stedet kan aftales en anden finansieringsordning, er fastsat i den aftale om et forstærket samarbejde, der er indgået som del af udviklingsstrategien.

Ved vedtagelsen af rammeaftalen skal det fremgå, hvilken betalingsmodel, der er aftalt for de enkelte ydelser.

Lovhjemlet objektiv finansiering

Der er i forbindelse med de lands- og landsdelsdækkende institutioner en lovfæstet objektivfinansiering, hvor omkostningerne fordeles til kommunerne efter andel af befolkningstallet.

Trækingsret

Tankegangen bag objektiv finansiering kan ligeledes anvendes til finansiering af de ydelser, hvor det ikke er muligt at foretage en valid registrering (og dermed afregning) af aktivitet, hvor det ikke er muligt at forudsige aktivitetsomfanget i takstberegningøjeblikket, eller hvor det ikke er muligt at definere en meningsfyldt ydelseseenhed eller hvor afregning ville give anledning til mange små opkrævninger.

Dette kunne f.eks. være på ydelser hvor det ikke er lovligt at registrere ydelsesmodtagerne (f.eks. på krisecentrene), eller på ydelser hvor borgerne henvender sig direkte til udbyderne uden forudgående visitation og registrering (f.eks. borgerbutik i forbindelse med hjælpemiddelcentral m.v.) eller visse former for rådgivnings- og vejledningsydelser.

De aftalebaserede⁵ objektive finansieringsydelser benævnes i denne sammenhæng som en **trækningsret**. Her er der ikke tale om lovhjemlet objektiv finansiering, men en aftalt objektiv finansiering. For disse ydelser vil indgåelse af aftale være valgfri for kommunerne.

Der anvendes en konkret fordelingsnøgle (f.eks. befolkningsgrundlag) til at fordele omkostningerne til en ydelse på de kommuner, der ønsker at gøre brug af tilbud med trækningsret. Om betalingen for en trækningsret beregnes ud fra objektive kriterier eller andre kriterier (f.eks. historisk anvendelse) aftales i forbindelse med de årlige rammeaftaler.

For ydelser med trækningsret kan de kommuner, der har en trækningsret, frit benytte ydelserne uden at der forbrugsafregnes.

Rådgivningsydelser og ambulante ydelser på timetaktsbasis

Der vil i relation til mere traditionelle dag- og døgntilbud kunne sælges rådgivningsydelser. For disse tilbudstyper vil omfanget af rådgivningsydelser ofte være af et begrænset omfang. På den baggrund er det i disse tilfælde hensigtsmæssigt, at rådgivningsydelsen bliver afregnet som tillæggydelser. Det vil sige, at der er tale om en marginaltakst, hvor der ikke er budgetteret med rådgivningen.

I de tilfælde hvor rådgivningen er af en mere omfattende karakter, må rådgivningen opfattes som en hovedydelse, hvor der sker en traditionel omkostningsopgørelse (frem for en marginalbetragtning). Som nævnt ovenfor kan der i sådanne tilfælde aftales enten en trækningsret i forhold til rådgivning eller alternativt kan der laves en egentlig **timetakst eller enhedstakst for rådgivning og ambulante ydelser**, som beregnes som en hovedydelse.

Aftaler vedr. særlige tilbudstyper og ydelser

Særligt vedrørende det almene boligområde

Tilbud med regional leverandørpligt, som er etableret efter ældreboliglovgivningen, indgår i den årlige rammeaftale. Dette gælder også kommunalt overtagne tilbud.

Ved almen boligområdet skelnes mellem en takst for indholdet (støtte, pleje og behandling) i tilbuddet og så den husleje, som er knyttet til den enkelte bolig. Det skal beregnes både en takst for indholdet samt en husleje.

Ved regionalt eller kommunalt drevne tilbud efter ældreboliglovgivningen skal udgifter til vedligeholdelse, fornyelse af tekniske installationer samt omkostninger til administrationen indregnes i taksten. Dette er en forskel fra almene ældreboliger, der drives af boligforeninger eller selvejende institutioner, hvor tilsvarende omkostninger afholdes over huslejen. Disse retningslinier er nærmere beskrevet i bekendtgørelsen om rammeaftaler § 9 og § 14.

Hvis der i almene boliger er tomme pladser, skal den kommunalbestyrelse, der har anvisningsretten til boligerne normalt udrede betalingen for huslejen, indtil der er indtrådt en ny lejer. Dette sikrer, at den almene boligforening altid har sikkerhed for betalingen. For botilbud i form af almene boliger omfattes af

⁵ I modsætning til de lovhjemlede objektivt finansierede ydelser.

rammeaftalen, er det særligt aftalt, at huslejebetalingen for tomme pladser indregnes i regnskabet for det pågældende tilbud. Dette sikrer, at beliggenhedskommunen for et tilbud ikke har en yderligere risiko ved opfyldelsen af sine rammeaftaleforpligtigelser.

Til imødegåelse af risikoen for tomme pladser i indholdsdelen af tilbuddet kan driftsherren indregne en tompladsrisiko i taksten, som svarer til belægningsprocenten for øvrige tilbud omfattet af rammeaftalen. Dette skal ses i lyset af, at driftsherren til de almene boliger har leverandørpligt på indholdet i tilbuddet i henhold til rammeaftalen. Dermed ligestilles driften af indholdet i almene boliger med almindelig tilbudsdrift.

Takstberegningen for indholdsdelen ved almene boliger er således tilsvarende takstberegningen for øvrige tilbud - blot er huslejedelen udtaget særskilt på det almene boligområde.

Særligt vedrørende forsorgshjem og krisecentre

Der kan i forbindelse med forsorgshjem og krisecentre være tilfælde, hvor det ikke er muligt at bestemme hvilken kommune, der skal opkræves for brugernes ophold. Baggrunden herfor er, at der til disse tilbud er et selvmøderprincip, hvor brugerne møder frem til tilbuddet uden en kommunal visitation. Blandt disse brugere kan der være enkelte, der ikke kan eller ønsker at oplyse hvilken kommune de kommer fra. Der kan som følge heraf ikke sendes en opkrævning for opholdet.

Det skal i den forbindelse nævnes, at kvinder kan kræve anonymitet ved henvendelse til et krisecenter og at visse brugere af forsorgshjem reelt ikke har kendskab til hvilken kommune, der er deres betalingskommune.

Til dækning af de takstindtægter, der ikke kan opkræves ved en konkret kommune, budgetteres i forbindelse med takstberegningen med et forventet tab vedrørende takstindtægter. Tabet indregnes som en udgift og bevirker således, at taksterne på forsorgshjem og krisecentre generelt forøges med henblik på dækning af de tabte takstindtægter.

Størrelsesordenen af tabet fastsættes på baggrund af erfaring fra tidligere år.

Der skal således ikke anvendes en særlig lav belægningsprocent i takstberegningen til dækning af tabet.

Særligt vedrørende betalingspraksis på aflastningspladser

Vedrørende betalingspraksis på aflastningspladser er det aftalt, at der betales for det mellem driftsherren og myndighed aftalte antal aflastningsdøgn, uanset om pladsen benyttes eller ej. Den hidtidige praksis har været, at der betales efter antal anvendte døgn, hvor bestiller/familien med cirka en uges varsel har kunnet framelde sin aflastningsplads uden yderligere betaling.

Baggrunden for den nyaftalte praksis er, at driftsherren har svært ved at få belagt de aflastningspladser, der med kort varsel frameldes, eller bare ikke anvendes, hvilket vanskeliggør økonomistyringen. Ulempen ved den hidtidige praksis var således, at driftsherren manglede budgetsikkerhed som følge af mulige svigtende takstindtægter mht. aflastningspladserne, grundet det korte varsel for framelding. Dette medførte, at driftsherren måtte beregne det forventede tab ved manglende anvendelse af aflastningspladserne ind i taksten, i form af en lav budgetteret belægningsprocent. Denne praksis betød videre, at de

kommuner/bestillere, der rent faktisk brugte de aflastningspladser, som de bestilte, kom til at betale en merpris, da taksten blev forøget som følge af en lav budgetteret belægningsprocent.

Fordelen ved den nye praksis er, at den budgetterede belægningsprocent på aflastningspladserne kan øges, hvorved taksterne på aflastningspladserne falder. Omlægningen retter endvidere fokus på en mere effektiv udnyttelse af aflastningspladserne. Endeligt bør driftsherren ved omlægningen af praksis underrette bestillerkommunen om, hvorvidt pladserne rent faktisk bliver benyttet af forældrene til børnene, der skal i aflastning, med henblik på en eventuel revurdering af det samlede antal bevilligede aflastningsdøgn til de pågældende børn.

Særligt vedr. kørsel til dagtilbud (SEL §103 og 104)

Det er handlekommunens ansvar at sørge for at brugeren kan komme frem og retur fra dagtilbuddet. Eventuelt kan kompetencen delegeres til driftsherren. Såfremt ansvaret for transporten delegeres til driftsherren afregnes efter konkret regning for udgiften relateret til transporten.

Indeværende retningslinjer beskriver hvordan driftsherren kan indregne et gebyr for at håndtere den administration, der er forbundet med kørselsplanlægningen.

Koordinations- og planlægningsopgaven

Selve kørselsplanlægningen i at sikre, at borgeren afhentes fra fx hjemmeadressen rettidigt, således at borgeren ankommer til dagtilbuddet på det planlagte tidspunkt. Dette gælder ligeledes ved hjemtransport, således at afhentning sker inden dagtilbuddets lukketid, og at ankomsten er som aftalt med hjemmeadressen. Desuden er det hensigtsmæssigt, igennem en struktureret og ensartet planlægning, at transporten er så omkostningseffektiv som muligt, således at transporten bliver billigere ved fx stordrift. I administrationsopgaven er der ligeledes inkluderet betaling til vognmænd og opkrævning hos myndighed (betalingskommune).

Fremgangsmetode for beregning

Beregningen af administrationsgebyret skal bero på et vurderet behov. Det vil derfor være en teknisk vurdering af opgavens omfang, der ligger til baggrund for udgiftsniveauet for den enkelte borger. Det forslås at følgende retningslinjer gør sig gældende om administrationsopgaven:

- Den er koblet op på cpr-nummerniveau.
- Den reguleres ikke på baggrund af transportafstanden eller antallet af kørte ture i en periode.
- Gebyret opkræves månedligt pr borger.
- Regneeksempel: kr. 350.000 / 291 borgere / 12 måneder = 100 kr. pr. mdr. pr. borger.

Hertil kommer så den direkte transportudgift, der har været på den pågældende borger.

I forhold til selve transportudgiften foreslås det, det der tages udgangspunkt i udgiften på borgerens transport indenfor det seneste halve år, således at der beregnes en gennemsnitspris pr mdr. for den konkrete borger. Denne metode sikrer, at transportudgiften også afspejler afbestilt kørsel grundet sygdom og ferie. Myndighed (betalingskommunen) vil derfor opleve en ens pris hver måned. Det anbefales ligeledes, at transportudgiften revurderes årligt eller halv årligt.

Omkostninger i takstberegningen

Omkostningskategorier i taksten

Rammeaftalen skal indeholde oplysninger om takster for kommunernes køb af pladser og individuelle ydelser (tillægsydelser) i tilknytning hertil.

Den enkelte takst pr. ydelser skal fremgå og være fordelt på følgende omkostningskategorier:

1) De samlede direkte og indirekte omkostninger, der vedrører de enkelte ydelser eller leverancer dertil, fordeles på:

- a. Løn og øvrige indtægter og udgifter, der kan henføres direkte til det pågældende tilbud/den pågældende ydelse.
- b. Udvikling – uddannelse af personale, opkvalificering af tilbuddet m.v.
- c. Administration (ledelse, administration, kontoromkostninger, IT m.v.).
- d. Andel af central ledelse og administration.
- e. Tilsyn.
- f. Ejendoms- og kapitalomkostninger (vedligeholdelse/afskrivning m.v.).

2) Regulering i forhold til tidligere år (dækning af underskud/overskud i forbindelse med tidligere år jf. aftalte regler herfor).

For hver ydelse skal den belægningsprocent, der er lagt til grund for takstberegningen, oplyses.

Specifikation af indhold i omkostningskategorierne

Af hensyn til sammenligneligheden og gennemskueligheden specificeres indholdet af ydelserne på omkostningskategorier.

Ad a) Løn, der kan henføres direkte til det pågældende tilbud/den pågældende ydelse:

Her placeres alle lønrelaterede omkostninger (f.eks. løn, pension, tjenestemandspensioner, AER, arbejdsgiverforsikringer, mv.) til fagligt - og teknisk personale mv. Dvs. personale, der ikke primært varetager administrative eller ledelsesmæssige opgaver. Løn til personale, der varetager blandede funktioner (fx administration/ledelse eller faglige/tekniske) fordeles efter arbejdsindhold. Dvs. at lønomkostninger fordeles efter en konkret vurdering.

For at understøtte muligheden for at forhandle ændringer er det væsentligt, at takstberegningsgrundlaget udformes sådan, at der i praksis kan skelnes mellem lønudgifter til fagpersonale i vagtlag og øvrige lønudgifter (f.eks. lederløn, administrativt og teknisk personale).

Ad a - fortsat) Øvrige indtægter og udgifter, der kan henføres direkte til det pågældende tilbud/den pågældende ydelse:

Denne post er ment som en opsamlingspost. Her placeres f.eks. materialeomkostninger til aktiviteter, inventar (der ikke er aktiveret), transport, rengøringsartikler, rejser m.v..

Ved institutioner for børn og unge placeres ligeledes omkostninger til kost, tøj, lommepenge i denne kategori.

NB: Særligt vedrørende botilbud for voksne:

Ved botilbud for voksne kan det komme på tale, at botilbuddet leverer/sælger individuelle valgfrie ydelser til beboerne.

For disse ydelser betaler beboeren direkte til botilbuddet. Der kan her være tale om botilbuddets levering af vask, rengøring, transport samt visse former for ledsagelse. I alle tilfælde er der tale om ydelser, der ligger udover indholdet i botilbuddets hovedydelser eller udover det indhold, der er aftalt i forbindelse med de konkrete beboeres handleplaner og visitation til botilbuddet.

Ved budgetteringen forudsættes, at indtægter og udgifter til individuelle valgfrie ydelser balancerer. Da disse elementer ikke indgår i hovedydelsen, indgår de heller ikke i taksten.

Det forudsættes ligeledes, at råvareomkostninger til beboernes kost betales direkte af beboerne eller via en kostkasse og er derfor uden for botilbuddets budget.

Ad b) Udvikling – uddannelse af personale, opkvalificering af tilbuddet mv.:

Her placeres omkostninger til kurser, supervision, konsulentydelse og efteruddannelse for personale ansat i tilbuddet: – altså omkostninger der kan henføres til tilbuddet. Dvs. at der indregnes omkostninger til løbende at fastholde tidssvarende kompetencer og kvalifikationer i eksisterende kommunale eller regionale ydelser. Hver driftsherre skal finde sit niveau.

Ad c) Administration (ledelse, administration, kontoromkostninger, IT mv.):

Her placeres lønomkostninger til ledelsen i tilbuddet samt løn til kontorphonale ansat i tilbuddet. Dvs. at summen af løn placeret under denne post sammen med løn placeret under a) samlet udgør alle lønomkostninger på den pågældende ydelse. (se "a" mht. placering af lønomkostninger for personale med blandede opgaver). Ved flere ydelser i samme tilbud fordeles omkostningerne på de enkelte hovedydelser.

Omkostninger til administrativt personale og IT mv. i tilbuddet placeres ligeledes her.

Ad d) Andel af central ledelse og administration:

Andelen af eventuel central ledelse og administration er fastsat som de faktiske omkostninger eller som en fast procent af et tilbuds øvrige budget. Fastsættelsen af andelen af central ledelse og administration er nærmere beskrevet under afsnittet "Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration".

Ad e) Tilsyn:

Under tilsyn indregnes udgiften til Socialtilsynet, for de tilbud, der er omfattet af dette.

For øvrige tilbud indregnes den forventede udgift til det generelle tilsyn.

NB: Vær opmærksom på, at der til takstberegningen kun skal medtages omkostninger forbundet med det generelle tilsyn med egne tilbud, og ikke omkostninger forbundet med det individuelle tilsyn med borgere.

Ad f) Ejendoms – og kapitalomkostninger (vedligeholdelse / afskrivninger mv.):

På denne post placeres følgende omkostninger:

I. Ejendomsomkostninger:

Her placeres omkostninger til husleje ved lejeforhold, normalt vedligehold, omkostninger til opvarmning, el, ejendomsskat, vand, renovation m.v..

II. Afskrivninger:

Her placeres omkostninger til afskrivning af aktiverede bygninger, inventar, busser mv. Se senere.

III. Andre kapitalomkostninger:

- Forrentning af aktiver
- Forrentning af over-/underskud
- Forrentning af likviditetstræk⁶

NB: Ved leasing opføres alene finansielt leasede aktiver i anlægskartoteket.

Omkostninger ved finansielt leasede aktiver: Der kan enten indregnes leasingydelser eller afskrivninger og forrentning – ikke begge dele samtidig.

Omkostninger ved operationel leasing medtages som en almindelig driftsomkostning på linie med leje.

Ad 2) Reguleringer i forhold til tidligere år:

Over- eller underskud fra tidligere år indregnes i taksten.

Værdiansættelse og afskrivninger

Aktiverne udgør typisk værdien af grunde, bygninger og visse driftsmidler. Passiver udgør typisk opsøret pensionsforpligtigelser til tjenestemænd, der er ansat i et tilbud, der leverer en ydelse samt eventuelt lån/leasinggæld optaget af tilbuddet. Er aktiverne større end passiver udlignes dette gennem et lån. Er passiverne større end aktiverne udlignes dette gennem et kontantbeløb (udbetales typisk som en 10-årig annuitet).

Skal den nye driftsherre kunne indfri passiver, er det forudsætningen, at afskrivning og forrentning af aktiverne indregnes fuldt ud i omkostningerne. Dette gøres således:

Afskrivning og forrentningen af de fysiske aktiver sker efter gældende praksis, jf. budget- og regnskabssystemet.

⁶ 2 mdr. udlæg for omkostninger på institutioner. Der går ca. 2 måneder fra en bestiller modtager en ydelse til forfaldsdatoen på den tilhørende faktura. Udlægget for omkostningerne i denne periode skal forrentes til samme rentesats som den øvrige kortsigtede forrentning.

Forskellige valg af regnskabspraksis vil påvirke takstberegningen i det enkelte år, men set over en årrække vil omkostningsberegningerne være neutrale. Det anbefales dog, at man anvender en regnskabspraksis, der stabiliserer taksterne mest muligt. Afskrivninger medtages direkte i takstberegningen for det tilbud afskrivningerne vedrører. Her kan opgørelser fra anlægskartoteket anvendes direkte.

Renter

Forrentning af anlægskapital

Forretning af aktiver indregnes i budgettet/taksten som en omkostning. Dette sker ved anvendelse af en markedsrente, svarende til den i budget- og regnskabssystemets kap. 9, beskrevne rente.

Forrentningen indregnes direkte i takstberegningen for de ydelser, forrentningen vedrører.

Renteomkostninger på lånefinansiering af aktiver indregnes ikke i taksten, men finansieres af ovenstående forrentning af aktivet. Takstberegningen er således uafhængig af finansieringsformen af aktiver.

Forrentning af driftskapital samt over-/underskud

I omkostningskalkulen indregnes omkostninger til forrentning af driftskapital, såfremt der er tale om en aktivitet, hvortil der knytter sig væsentlige omkostninger til likviditetsmæssige udlæg i forbindelse med opgavens udførelse. Forrentning af driftskapital skal svare til de omkostninger, der evt. er ved likviditetsmæssig udlægning i forbindelse med produktionen.

Der vil f.eks. ofte være tale om, at en bestiller af en ydelse først skal betale for en leveret ydelse ca. 2 måneder efter, at den er blevet leveret. Dette medfører et likviditetsmæssig udlæg fra leverandørens side der skal forrentes.

Ligeledes skal evt. over-/underskud forrentes. Der anvendes samme rente til forrentning af både over- og underskud.

Markedsrenten vil være den relevante rentefod ved disse beregninger. Da der er tale om forrentning af driftskapital benyttes som udgangspunkt en aktuel/kort rentesats, jf. budget- og regnskabssystemets kap. 9.5.2.

Tjenestemandspensioner

Omkostninger til dækning af tjenestemandspensioner optjent efter 1. januar 2007 skal indregnes i taksterne på de enkelte ydelser. Beregningen af omkostningen kan ske på flere forskellige måder. Beregningen er således afhængig af, om driftsherren helt eller delvist har overdraget forpligtelsen til et forsikringselskab eller er fuldt ud selvforsikret på området.

Hvis driftsherren har tegnet en pensionsforsikring, dvs. overdraget tjenestemandspensionsforpligtelsen til et forsikringselskab, vil omkostningen, som skal indregnes i taksterne, som udgangspunkt være forsikringspræmien.

Er driftsherren selvforsikret, vil omkostningen, som skal indregnes i taksterne, som udgangspunkt være den beregnede stigning i pensionsforpligtelsen i takstperioden.

Særlig aftale

Det er af administrative hensyn aftalt, at man ved takstberegningen, i stedet for at beregne den konkrete omkostning jf. ovenstående, kan vælge at beregne og indregne omkostningen til tjenestemandspensioner som 25 % af tjenstemandens lønomkostninger i de enkelte ydelser. Aftalen vedrørende de 25 % er i overensstemmelse med det forhåndsværende Indenrigs- og Sundhedsministeriums udmelding om, at omkostningen til tjenestemandspensioner på social- og specialundervisningsområdet er aftalestof. Det skal præciseres, at det forventes, at driftsherren arbejder hen imod at budgettere med de faktisk forventede omkostninger på sigt.

Det skal bemærkes, at det alene er omkostningerne til afdækning af de årlige stigninger i de fremtidige tjenestemandspensionsforpligtigelser, der skal indregnes i taksterne. De faktiske pensionsudbetalinger til tjenestemænd skal således ikke indregnes.

Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration

Der er som udgangspunkt to modeller for fastsættelse af overhead i forbindelse med takstberegningerne – en fast procentsats af tilbuddets øvrige budget, eller en konkret omkostningsægte beregning. I Nordjylland er det aftalt i DAS at der anvendes en konkret omkostningsægte beregning. Andelen af eventuel central ledelse og administration fastsættes som de faktiske omkostninger.

I nedenstående er anvist principper for omkostningsægte beregninger af overhead.

En af de store opgaver i forbindelse med fordeling af omkostninger, er klargøring af omkostninger i centraladministrationen, der skal fordeles ud på taksterne. For at kunne fordele et administrationsoverhead ud på taksterne skal omkostningerne i de centrale administrationer deles op i omkostninger forbundet med myndighedsopgaver og omkostninger forbundet med driftsopgaver. Myndighedsopgaverne er finansieret på anden vis og omkostninger forbundet hermed skal således ikke indgå i taksterne.

NB: Omkostninger forbundet med myndighedsopgaver skal ikke indgå i taksten.

For at sikre, at alle relevante omkostninger fra centraladministrationen fordeles over på taksten, skal omkostninger, der kan relateres til driftsopgaver (herunder også henførte omkostninger til medarbejdere, der har med driftsopgaver at gøre, f.eks. ledelse, kantinebetjening, rengøring, andel af el-regning mm) indgå. Der skal således samles omkostninger fra alle de relevante afdelinger i centraladministrationen; fagforvaltninger, serviceafdelinger (f.eks. økonomi-, løn og personale-, bygningsfunktioner), sekretariater mm., som kan henføres til driftsområdet. Herefter skal omkostningerne fordeles over på taksten.

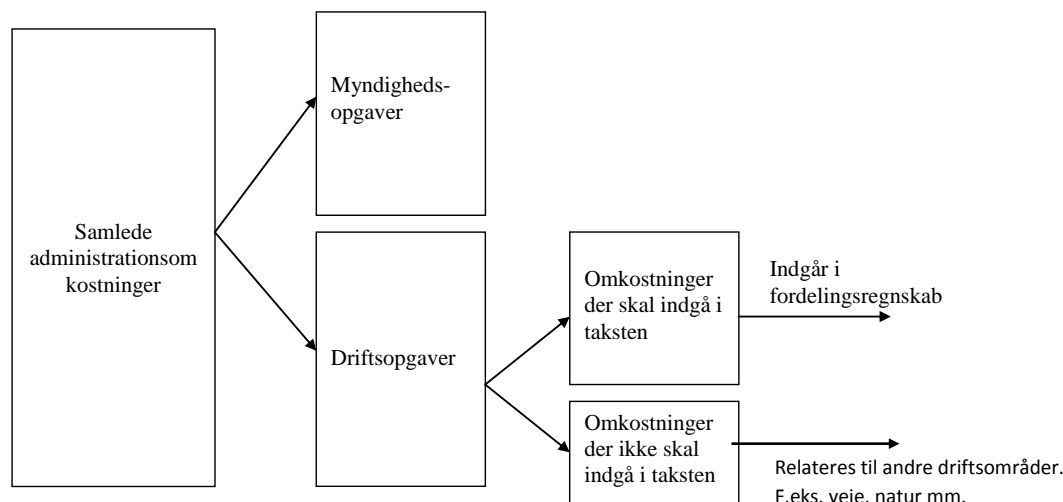
Taksterne på ydelser indenfor social- og specialskoleområdet skal således indeholde alle omkostninger til ekstern driftsopgaverrelateret administration og andet overhead, der enten kan henføres direkte eller indirekte til driftsområdet: Dvs. både omkostningerne til en økonom i den centrale økonomiforvaltning, der beskæftiger sig med social- og specialskoleområdet samt omkostningen til medarbejdere i centraladministrationens kantine.

Taksterne på ydelser indenfor social- og specialskoleområdet skal således indeholde alle eksterne administrationsomkostninger, der kan henføres til driftsområdet. Dette medfører, at;

- de driftsopgaverrelaterede omkostninger skal identificeres og udskilles fra de øvrige administrationsomkostninger (myndighedsrelaterede opgaver).
- omkostninger forbundet med myndighedsopgaver skal holdes ude af taksten.
- de relevante driftsområdehenførbare omkostninger udskilles fra de samlede driftsområdehenførbare omkostninger og fordeles ud på de relevante takstområder.

Erfaringerne har vist, at det ikke har været muligt for indeværende aftales parter, at finde en ens metode til opdelingen af omkostningerne forbundet med central ledelse og administration. Derfor er det besluttet, at den enkelte myndighed må vælge en metode, der skal kunne revideres.

Ovenstående kan illustreres i figuren herunder:



Nogle eksempler på myndighedsopgaver og driftsopgaver som medfører et ressourcetræk på centraladministrationen kunne være (Dette er ikke en udtømmende liste):

Myndighedsopgaver:

- Udredelse af sagen og fremlæggelse af et beslutningsgrundlag til brug for visitation
- Beslutninger/afgørelser om, hvorvidt en person har ret til en bestemt hjælp (visitere), eller om der skal ske ændringer i en bevilget hjælp, fx at hjælpen skal reduceres, øges eller ophøre
- Fastlæggelse af serviceniveaue inden for lovgivningens rammer
- Opfyldelse af forsyningsforpligtelsen indenfor de områder, hvor serviceloven pålægger myndigheden en forsyningsforpligtelse overfor den enkelte borger – ikke drifts delen
- Afgørelse om optagelse i særlige dag- eller klubtilbud til handicappede børn efter indstilling fra kommunen
- Godkendelse og tilsyn med private botilbud og opholdssteder
- Individuelt tilsyn
- Afgørelse om nedsættelse eller bortfald af betalingen i det særlige dag- og klubtilbud
- Beslutning om det nødvendige antal pladser i særlige dag- og klubtilbud til handicappede børn
- Fastsættelse og opkrævning af beboerbetaling, kostforarbejdningsbidrag og særlig service betaling

Driftsopgaver:

- Oprettelse og drift af institutioner, tilbud, serviceydelser og sikrede afdelinger.
- Stille specialrådgivning til rådighed og at sørge for forsyningen med rådgivningscentre
- Etablering af boligændringer
- At stille specialrådgivning til rådighed for kommunerne og borgerne
- Levering af særlige handicapkompenserende hjælpemidler
- Husly til husvilde
- Vedligehold af veje
- Drift af folkeskoler
- Boforner til hjemløse
- Støtte- og kontaktpersoner til personer med sindslidelser
- Generelt tilsyn
- Drifts- og økonomistyring af institutioner
- Fastsættelse og opkrævning af takster fra driftsherren

Relevante i forhold til driftsområdet

- Oprettelse og drift af institutioner, tilbud, serviceydelser og sikrede afdelinger
- Levering af særlige handicapkompenserende hjælpemidler
- Husly til husvilde
- Boforner til hjemløse
- Generelt tilsyn (jf. afsnit 2.2 ad e)
- Drifts- og økonomistyring af institutioner

Ikke relevante i forhold til driftsområdet

- Stille specialrådgivning til rådighed og at sørge for forsyningen med rådgivningscentre
- Etablering af boligændringer
- Stille specialrådgivning til rådighed
- Vedligehold af veje
- Drift af folkeskoler
- Støtte- og kontaktpersoner til personer med sindslidelser

I ovenstående eksempel på hhv. myndigheds- og driftsopgaver der medfører et ressourcetræk i centraladministrationen, er driftsopgaverne blevet opdelt i to kasser: nemlig opgaver der skal med i fordelingsregnskabet (relevante i forhold til driftsopgaver (omfattet af rammeaftalen)) og opgaver der ikke skal med i fordelingen (ikke relevante i forhold til driftsopgaver).

Omkostninger forbundet med de opgaver, der ikke er relevante i forhold til driftsopgaven på social- og specialskoleområdet, fordeles hen på de driftsområder, hvor de er relevante, og som i forhold til fordelingsarbejdet for social- og specialskoleområdet vil blive betragtet som de eksterne omkostningssteder.

Oftest er opdelingen i myndigheds- og driftsrelaterede opgaver ret lige til. Nogle opgaver er helt klare myndighedsopgaver. Det er opgaver, hvor forvaltninger sikre borgernes retssikkerhed. Dette kunne være, når myndigheder udsteder generelle forvaltningsakter, som f.eks. konkrete afgørelser (tilladelser, godkendelser, visitation), planer (kvalitetsplaner mm) eller regulativer. Andre gange bliver man nødt til at definere en snitflade, da der kan være nogle gråzoneområder.

Opdelingen af de administrative omkostninger i driftsopgaverrelaterede omkostninger og myndighedsrelaterede omkostninger tager udgangspunkt i de medarbejdere, der udfører opgaverne. Hvis

en medarbejder udelukkende arbejder med myndighedsrelaterede opgaver, skal denne medarbejders lønomkostning ikke medregnes i taksten, hvorimod lønomkostningen til en medarbejder, der udelukkende arbejder med driftsrelaterede opgaver, skal medregnes.

Der er dog mange medarbejdere, der arbejder med begge typer opgaver og det er her nødvendigt, at opdele lønomkostningen til disse personer i forhold til den andel af deres arbejde der omhandler hhv. drifts- og myndighedsrelaterede opgaver. Dette vil ofte være i form af en anslået gennemsnitsværdi.

Ledelsesniveauet mv. er oftest ikke muligt at adskille i driftrelaterede og myndighedsrelaterede opgaver, hvorfor omkostningen hertil opdeles med en fordelingsnøgle efter lønomkostningerne til den øvrige administration. På samme måde kan øvrige ikke-opgaverrelaterede omkostninger, der indirekte skal henføres til social- og specialskoleområdet, deles efter samme fordelingsnøgle.

Regnskabsaflæggelse og revision

Regnskabsaflæggelsen samt takstberegningen er omfattet af den almindelige lovpligtige revision.

Ved regnskabsaflæggelse herunder opgørelsen af over- og underskud skal det sikres, at regnskabet indeholder alle omkostninger og indtægter, der ligger til grund for takstberegningerne. Der skal som minimum for kommunerne laves særskilt opgørelse af over-/underskud, i det omfang dette ikke indgår i det almindelige regnskab.

Over- og underskud opgøres som minimum på **tilbuds- eller målgruppeniveau** (som defineret i tilbudsportalen). Man kan dog også vælge at gå ned på tilbuds-/ ydelsesniveau.

Opgørelse af over- og underskud skal ske efter ensartede principper for de områder i kommunen eller Regionen, som er omfattet af rammeaftalen, og der skal over tid være kontinuitet i metoden.

Afregning og betalingsgang

Kommuner, der køber ydelser i anden kommune eller i Regionen, indgår en skriftlig betalingsaftale med driftsherren. Det er altid handlekommunen, der indgår betalingsaftalen med driftsherren. Det er driftsherren, som udarbejder udkast til betalingsaftalen.

Betalingsaftalen skal indeholde alle nødvendige detailoplysninger til brug for afregningen. Der lægges vægt på, at betalingsaftalen tilpasses således, at den kan anvendes ved indberetning til det eller de afregningssystemer, kommunerne og Regionen anvender.

Betalingsaftalen skal således som minimum omfatte:

- Information om hvem der er handlekommune, samt hvem der er betalingskommune,
- Oversigt over de enkelte ydelser og deres pris, herunder bevillingsparagraf, der indgår i tilbuddet,
- Bevillingsomfanget for de enkelte ydelser,
- Startdato og priser for de enkelte ydelser,
- Opsigelsesvarsel.

Ændringer i et aftalt tilbud indgås ligeledes skriftligt.

Det er som udgangspunkt betalingskommunen, der betaler driftsherren. I de tilfælde, hvor der er usikkerhed om hvem, der rettelig er betalingskommune i forhold til en given borger, indtræder handlekommunen som betalingskommune, indtil det er afklaret hvilken kommune, der rettelig er betalingskommune. Når dette er afklaret kan handlekommunen opkræve refusion ved betalingskommunen.

Driftsherren sender månedlige afregninger til betalingskommunerne.

Er der uenighed om regningen meddeles dette driftsherren, hvorefter det er driftsherren, der skal foretage de nødvendige berigtigelser, såfremt der er fejl i den fremsendte regning. Hvis afregningssystemerne og betalingsgangen skal fungere effektivt, er det vigtigt, at betalingskommunen ikke egenhændigt regulerer i den fremsendte regning.

Betalingsperioden er normalt fra startdato til ophørsdato under hensyntagen til et opsigelsesvarsel på løbende måned plus en måned.

Der betales som udgangspunkt fuldt ud i opsigelsesperioden med mindre andet er aftalt.

Betalingsperioden er normalt fra startdato til ophørsdato plus et opsigelsesvarsel. Startdatoen svarer til første dag borgeren modtager ydelsen, og ophørsdatoen til sidste dag borgeren modtager ydelsen. For at ligestille kommunale og regionale tilbud med private tilbud skal ophør dog altid varsles med løbende måned plus en måned. Der betales som udgangspunkt fuldt ud i opsigelsesperioden med mindre andet er aftalt. F.eks. kan der for særlige tilbud i rammeaftalen aftales, at der alene betales til tidspunktet for ophørsdato, mod at der for den pågældende ydelse beregnes takster med udgangspunkt i en særlig lav belægningsprocent. Der kan her være tale om f.eks. krisecentre, forsorgstilbud eller misbrugstilbud samt visse former for dagtilbud, hvor der er tradition for korte eller afbrudte indskrivningsforløb. Hertil skal det tilføjes, at opsigelsesvarslet for substitutionsbehandling på misbrugsområdet er aftalt til at være 14 dage.

Flyttes en person fra et tilbud, der er givet på grund af ventetid til et aftalt fast tilbud, kan driftsherren af ventetidstilbuddet have ekstra omkostninger forbundet med lukning af tilbuddet. Der kan indgås en aftale om betaling for ventetidstilbuddet ud over den faktiske ophørsdato, hvis driftsherren kan dokumentere omkostninger forbundet med lukning af tilbuddet. Betaling for ventetidstilbud efter ophør kan ikke overstige løbende måned plus en måned.

Afregning og håndtering af forhandlede ændringer af taksten

Fra 2016 anvendes i styringsaftalen begrebet forhandlede ændringer i forhold til en udmeldt takst, for at beskrive det nye forhold, at de årligt udmeldte takster kan danne udgangspunkt for en eventuel forhandling.

Det, at en takst forhandles, betyder, at myndighed og driftsherre forhandler om, hvad der skal til for at levere den ydelse, den enkelte borger er visiteret til. Det vil udelukkende være relevant at forhandle det, der knytter sig direkte til indsatsen for den enkelte borger.

For at kunne forhandle er det nødvendigt, at det for hver takst er synligt, hvor mange direkte støttetimer der gennemsnitligt er indeholdt i taksten. Direkte støttetimer forstås som det antal timer, hvor personalet er tilgængeligt for borgeren.

Forhandlingsrummet er således udmålingen af de direkte personaleressourcer, der skal bruges for at levere ydelsen, og ikke enhedspris eller lønniveau for ressourcen. En forhandling om øvrige omkostningselementer (som f.eks. bygninger og administration) er ikke mulig. Det vil nemlig betyde en prisdiskrimination idet driftsherren ikke kan påvirke disse omkostninger for en enkelt borger.

Forhandlingen kan enten finde sted ved indskrivning eller som følge af en ændring i borgerens behov. Forhandlingen kan både resultere i en tillægsydelse eller en reduktion i indsatsen.

Takstberegningsgrundlaget skal muliggøre forhandling

En takst beregnes på baggrund af følgende omkostningselementer:

- Lønudgift
- Øvrige driftsudgifter
- Udvikling
- Administration
- Central ledelse og administration
- Tilsyn
- Ejendoms- og Kapitalomkostninger

Forhandlingen tager, jf. ovenstående forståelse af forhandlingsrummet, udelukkende udgangspunkt i den del af taksten, der direkte vedrører indsatsen overfor den enkelte borger. For hver takst anbefales det derfor – uanset takststruktur – at synliggøre i ydelsesbeskrivelsen, hvor mange direkte støttetimer, der i gennemsnit er indeholdt i taksten.

Da det er lønudgiften til fagpersonalet i vagtlag, som er det direkte udtryk for antallet af de direkte støttetimer, skal takstberegningsgrundlaget udformes sådan, at der i praksis kan skelnes mellem lønudgifter til fagpersonale i vagtlag og øvrige lønudgifter (f.eks. lederløn, administrativt og teknisk personale).

Generelt vedrørende forhandlede ændringer

Det angives i betalingsaftalen, hvis der er tale om en forhandlet ændring.

Hvis den forhandlede ændring er midlertidig ophører ændringen på den slutdato, der fremgår af betalingsaftalen. Hvis den forhandlede ændring skal fortsætte, skal driftsherren og handlekommune senest en måned inden udløb indgå aftale herom.

Hvis der ikke fremgår en slutdato af betalingsaftalen, gælder den forhandlede ændring indtil parterne eventuelt forhandler en ny aftale, ud fra ændringer i borgerens behov. Dog gælder de almindelige tidsfrister (løbende måned plus en måned).

Vejledning i beregning af tillægsgydelser/forhandlede ændringer fremgår af appendiks.

Regulering af mellemkommunale aftaler om forhandlede ændringer

Hvis der er aftalt forhandlede ændringer ved indskrivning, som er en forudsætning for, at borgeren kan rummes i tilbuddet, så fortsætter disse, så længe behovet for indsatsen er uændret. Skulle en handlekommune ønske at opsigte aftalen, må denne sikre, at borgeren visiteres til andet tilbud. Betalingsforpligtigheden for tillægsydelsen videreføres indtil borgeren er fraflyttet tilbuddet.

Efter indskrivning kan der opstå behov for at indsatsen ændres.

Hvis der opstår behov for en øget indsats efter indskrivning, der gør at borgeren ikke kan rummes inden for tilbuddets ordinære takst, meddeler driftsherren handlekommunen, at der er behov for en ændring i form af en tillægsydelse. Den ekstra ydelse til dækning af det opståede behov har virkning fra det tidspunkt, hvor driftsherren meddeler handlekommunen behov for tillægsydelse.

Handlekommunen skal senest én måned efter henvendelsen fra driftsherren give endelig meddelelse om godkendelse eller delvis godkendelse af tillægsydelse. Ved manglende reaktion fra handlekommunen indenfor denne periode, betragtes tillægsydelsen som godkendt.

Såfremt tillægsydelse ikke godkendes, og borgeren dermed ikke kan rummes i tilbuddet, må handlekommunen sikre, at borgeren visiteres til andet tilbud. Såfremt borgeren ikke er fraflyttet tilbuddet 4 måneder efter henvendelse om tillægsydelse fra driftsherren, finansieres tillægsydelsen derefter af betalingskommunen.

Hvis udfører i det daglige arbejde med borgeren oplever, at borgerens behov har ændret sig vedvarende, således at indsatsen kan reduceres, har driftsherren pligt til at meddele dette til myndighed, hvorefter der aftales ændringer i indsatsen.

Der kan også være tilfælde, hvor myndighed ved opfølgingsmøder med borgeren vurderer, at borgerens behov har ændret sig, således at indsatsen kan reduceres. I sådanne tilfælde kan der indledes forhandling med udfører, der vurderer om borgeren kan rummes i tilbuddet med en reduceret indsats. Driftsherren skal senest én måned efter henvendelse give en meddelelse om, hvorvidt borgeren kan rummes i tilbuddet med en reduceret indsats, og om der kan indledes forhandling herom. Er dette ikke tilfældet, må myndighed enten opretholde den eksisterende indsats, eller sikre at borgeren visiteres til et andet tilbud.

Særligt vedr. beboeres evt. egenbetaling

For botilbud til voksne kommer det som ofte på tale, at beboeren skal betale en "husleje" for opholdet (egenbetaling). På visse områder er fastsættelsen af beboeregenbetaling regelstyret (ved varige botilbud) og i andre tilfælde er fastsættelsen af betalingen til genstand for en konkret skønsudøvelsen (ved midlertidige botilbud).

Det er handlekommunen (som bestiller), der har kompetencen til at sætte beboeren i betaling og opkræve beboeren. Således er disse indtægter fra beboerne botilbuddet uvedkommende og indregnes således som

udgangspunkt ikke i botilbuddets budget og dermed ikke i taksten. Der er tale om et anliggende mellem handlekommunen (som bestiller) og beboeren.⁷

Ovenstående er i overensstemmelse med "Fælles vejledning fra KL og Amtsrådsforeningen om omkostningsberegning og betalingsmodeller på social- og specialundervisningsområdet (oktober, 2005)", hvoraf det fremgår at:

"Udgifterne opgøres ... som udgangspunkt "bruttoficeret" og [er] baseret på, at samtlige udgifter forbundet med driften af tilbuddet opkræves via taksten. Det betyder, at brugernes/ beboernes betalinger for ydelser som hovedregel afregnes med vedkommendes handle-/ hjemkommune. Disse omfatter: ...

- Boligbetaling (SEL § 163) / Husleje (Kap. 3 i Lov om leje af almene boliger)
- Madfremstilling (SEL § 161, stk. 3)

For så vidt angår boligbetaling/ husleje *tilvebringes* beregningsgrundlaget af driftsherren."

Af vejledningen fremgår det således, at ovenstående omkostningerne skal medtages i takstberegningen. Det er efterfølgende op til kommunerne, at opkræve betaling hos beboerne til dækning af disse omkostninger.

På visse tilbud står tilbuddet selv for tilberedningen/forarbejdningen af beboernes kost. Forarbejdningen af kost kan organiseres på forskellig vis, f.eks. i storkøkken med egentligt køkkenpersonale eller ude i afdelingerne som en integreret del af afdelingens øvrige virke. Uanset organiseringen i tilbuddet indregnes tilbuddets lønudgifter samt andre udgifter, der er relateret til fremstillingen af kosten, i tilbuddets budget.

Det komme på tale, at voksne beboere bliver sat i betaling for den forarbejdning, der ske i forbindelse med tilberedning af mad til beboerne i et botilbud. Betalingen kan betegnes som et kostforarbejdningsbidrag. Det er ligeledes handlekommunen, der har myndighed til at afgøre, om en beboer ud fra en konkret vurdering skal betale et kostforarbejdningsbidrag. Således indregnes indtægter fra kostforarbejdningsbidrag ikke i budgettet for botilbuddet. Der er altså også her tale om et anliggende mellem beboeren og handlekommunen (som bestiller). Handlekommunen opkræver beboeren for et evt. kostforarbejdningsbidrag.

I alle tilfælde betaler de voksne beboere selv de direkte omkostninger til de råvarer, der indgår i deres kost. Der budgetteres således som udgangspunkt ikke med disse råvareomkostninger til de voksne.

Driftsherren er forpligtiget til at give handlekommunen (som bestiller) de oplysninger vedrørende boligen, som indgår i fastsættelsen af beboerens egenbetaling for ophold og kostforarbejdningsbidrag.

Aftaler om lukning af tilbud

Forudsætninger for permanente lukninger

⁷ Dog kan en driftsherrekommune vælge at beregne sine takster, således at indtægter fra beboernes betaling for husleje er modregnet i taksten. Såfremt denne beregningsmetode anvendes, skal det fremgå ved en note i forbindelse med indberetningen af taksterne til rammeaftalen.

Driftsherren har mulighed for hurtig lukning af tilbud/ydelse med lav belægningsprocent, men med orientering pr. brev/mail til den adm. styregruppe med en høringsperiode på 1 måned. Derefter træffes den endelige beslutning af driftsherren.

Høringssvaret har ikke opsættende virkning, men indgår som bidrag til driftsherrens endelig beslutning.

Økonomiske konsekvenser

Fordeling af evt. underskud (evt. overskud håndteres på samme vis):

Et underskud ved lukning af et rammeaftaletilbud dækkes ved, at underskuddet henføres til andre rammeaftaletilbud hos driftsherren.

Underskuddet skal dækkes ind ved, at driftsherren trækker på en eventuel hensættelse ved driftsherrens øvrige rammeaftaletilbud, eller ved at der forekommer en takststigning ved de øvrige rammeaftaletilbud.

I de tilfælde, hvor der ikke er andre rammeaftaletilbud ved driftsherren, der kan dække underskuddet, kan underskuddet lægges ud af kommunekassen, finansieret af takststigninger i næste takstår. Regionen kan dog ikke *endeligt* finansiere et underskud. Hvis et underskud i Regionen ikke kan dækkes af de samlede hensættelser på øvrige tilbud, må underskuddet hensættes på status og indregnes i øvrige rammeaftaletakster efter ovenstående principper.

Aftalemodellen foranlediger i videst udstrækning, at driftsherren udviser økonomisk ansvarlighed.

Særligt omkring håndtering af midlertidig overbelægning

I forbindelse med Socialtilsyn Nord's re-godkendelse af de sociale tilbud, er det blevet tydeligt for de nordjyske kommunale og regionale driftsherrer, at dele af den praksis, som kommunerne og regionen har udviklet indenfor rammerne af styringsaftalen, ikke altid harmonerer med socialtilsynets forpligtelser. Indenfor de nuværende aftalerammer har det vist sig vanskeligt at håndtere midlertidig overbelægning på tilbuddene på en hensigtsmæssig måde, idet der ikke altid er overensstemmelse mellem det antal pladser, der fremgår af rammeaftalen, og det antal pladser, der figurerer på Tilbudsportalen. Kommunerne, Region Nordjylland og Socialtilsyn Nord håndterer udfordringen som angivet i nedenstående.

Håndtering af midlertidig overbelægning – merkapacitet

Den samlede og permanente udbudte kapacitet aftales i regi af styringsaftalen. I henhold til lovgivningen om socialtilsyn skal alle fysiske pladser, der ønskes anvendt, godkendes af tilsynet og indberettes til Tilbudsportalen. Det er imidlertid ikke givet, at der skal være overensstemmelse mellem antallet af pladser, der indberettes til Tilbudsportalen og de pladser, der årligt aftales i regi af rammeaftalen. Der kan derfor være en ekstra kapacitet, idet antallet af permanente pladser, der udbydes i rammeaftalen, kan være lavere end det faktiske og fysiske antal pladser på tilbuddene, der er godkendt af tilsynet

Der er enighed om, at den ekstra kapacitet kan anvendes i forbindelse med midlertidig overbelægning. Således kan driftsherren handle hurtigt i akutte sager og sikre en høj grad af tilgængelighed til gavn for såvel borger, myndighed som for tilbud.

Driftsherren er ved enhver tilpasning af kapaciteten – hvad enten der er tale om op- eller nedjustering - opmærksom på at sikre, at der er sammenhæng mellem pris og kvaliteten i indsatsen. Driftsherren stiller de nødvendige ressourcer til rådighed i opgaveløsningen, så den enkelte borger er garanteret den samme faglige kvalitet i indsatsen.

Driftsherren skal være opmærksom på, at såfremt den ekstra kapacitet udnyttes mere permanent, så indmeldes dette og behandles som en permanent ændring i forbindelse med de årlige kommunale indmeldinger til kommende års rammeaftale.

For at sikre en effektiv drift af tilbuddene, beregnes taksten for tilbud med ekstra den kapacitet på baggrund af den permanente kapacitet og dermed antallet af pladser, der er aftalt i rammeaftaleregion. Budgettet, der indberettes til Tilbudsportalen, fastlægges på baggrund af den beregnede takst multipliceret med det fulde antal pladser, der ønskes anvendt, og som tilsynet har godkendt.

Appendix til specifikationsaftalen

Principper for fordeling af omkostninger

I forbindelse med selve takstberegningen går øvelsen ud på, at henføre alle relevante omkostninger til omkostningssteder, der er direkte brugerrelateret. Dvs. at alle relevante omkostninger skal føres ud på de hovedydelse, der udbydes af myndigheden. Dette sker via brugen af hhv. endelige-, midlertidige- og eksterne omkostningssteder. Fordelingen til disse omkostningssteder kan ske enten direkte eller via fordelingsnøgler.

Definitionen på omkostningssteder er:

Endelige omkostningssteder

- De endelige omkostningsstederne er de forskellige afdelinger/institutioner der udbyder ydelser.
(Der skal være et endelig omkostningssted pr. hovedydelse)

Midlertidige omkostningssteder

- Ikke ydelsesrelaterede afdelinger (serviceafdelinger mm)
- Omkostningstyper, som ikke kan tilskrives en egentlig geografi (fx forrentning og afskrivninger).

Eksterne omkostningssteder

- Omkostningssteder der ikke skal indgå i takstberegningen (f.eks. Myndighedsrelaterede omkostninger)

Størstedelen af taksten vil bestå af lønomkostninger ude på det pågældende tilbud. Disse lønomkostninger kan f.eks. indeholde løn til fagpersonale, der ofte er direkte tilknyttet en ydelse/afdeling. Om lønomkostningerne på tilbuddet befinder sig på endelige eller midlertidige omkostningssteder afhænger af, om tilbuddet leverer én eller flere hovedydelser. Hvis tilbuddet kun leverer én ydelse, vil alle lønomkostninger på tilbuddet allerede i udgangspunktet, befinde sig på det endelige omkostningssted. Hvis tilbuddet udbyder flere ydelser, skal den samlede lønomkostning deles ud på de forskellige ydelser efter relevante fordelingsnøgler. Selve tilbuddet er i dette tilfælde et midlertidigt omkostningssted.

Lønomkostninger til teknikere, administration og ledelse, vil ofte skulle dække flere afdelinger eller ydelser, og er dermed at betragte som et midlertidigt omkostningssted.

Eksempel på takstberegning

Afdeling A har et beregningsgrundlag på **12.299.400** kr.

Hvis afdeling A har 20 døgnpladser og der forudsættes en belægning på 95 %, bliver der en takst på:

$$\left(\frac{\left(\frac{12.299.400}{20 * 0,95} \right)}{365} \right) = 1.773,53 \text{ kr. pr. døgn}$$

Eksempel på håndtering af over og underskud

I det følgende opstilles et eksempel, der illustrer anvendelsen af principperne for håndtering af overskud og underskud. Budgetteret belægningsprocent er fastsat til 95 %. I tabel 1 fremgår budgettet for Tilbud X for 2012. Det ordinære budget udgør i alt 8 mio. kr.

Budget 2012 for Tilbud X i kr.:

Lønomsomkostninger:	6.500.000
Ejendomsomkostninger:	675.000
Øvrige omkostninger:	825.000
= Ordinært bruttobudget i alt:	8.000.000

Nedenfor er regnskabsresultatet for tilbuddet opstillet. Som det fremgår, har tilbuddet præsteret et overskud på 770.000 kr. i 2012 svarende til 9,6 % af årets ordinære budget.

Tabel 2: Regnskab 2012 for Tilbud X i kr.:

Indtægter:	8.418.000
- Lønomsomkostninger:	6.236.000
- Ejendomsomkostninger:	611.000
- Øvrige omkostninger:	801.000
= Årets resultat (overskud)	770.000
Overskud lft. ordinært budget:	9,6 %

Overskuddet på 9,6 % af beregningsgrundlaget, er altså større end grænsen på de 5 %. Dette indebærer, at kun en del af overskuddet (400.000 kr.) kan hensættes, da der som beskrevet ovenfor, maksimalt kan hensættes 5 %. De resterende 370.000 kr. vil typisk indgå i takstberegningen for 2014 som en indtægt, der reducerer taksten.

Principperne for takstfastsættelse af tillægsydelser

Styringsaftalen anviser de almindelige principper for beregning af takster for hovedydelser. I nedenstående beskrives de aftalte principperne for takstfastsættelse af tillægsydelser.

Fra 2016 anvendes i styringsaftalen begrebet forhandlede ændringer i forhold til en udmeldt takst, for at beskrive det nye forhold, at de årligt udmeldte takster kan danne udgangspunkt for en eventuel forhandling. En forhandlede ændring er enten en tillægsydelse eller en reduktion i indsatsen.

De nedenstående beskrivelser af hvordan tillægsydelser takstfastsættes, kan finde anvendelse både ved tillægsydelser eller reduktion i indsatsen. Der kan således være tale om både positive og "negative" tillægsydelser. Ordlyden i dette appendiks er ikke i øvrigt ændret i forhold til tidligere.

Formålet med fælles principper

Formålet er, at principperne for takstfastsættelsen på tillægsydelser i kommunerne og regionen bliver ensrettet og at der skabes gennemskuelighed i ydelserne for bestiller (myndighed/handlekommunen). Der er enighed om, at taksten for tillægsydelsen skal dække de omkostninger, der er forbundet med den tillægsydelse, der leveres til den enkelte bruger. Ambitionen er, at aftaler vedrørende tillægsydelser skal omhandle indholdet og omfanget af tillægsydelserne, og ikke hvordan tillægsydelserne skal beregnes; principperne er således fastlagt på forhånd med nærværende beskrivelse, ligesom der opstilles en model for beregning af tillægsydelserne. Hermed sikres en ensartethed og smidighed ved indgåelsen af aftaler om tillægsydelser. Det skal understreges, at betalingskommunen skal underrettes hurtigst muligt i forbindelse med, at der opnås enighed om at sætte tillægsydelser i værk, såfremt betalingskommunen er forskellig fra handlekommunen.

Definition af tillægsydelser

Tillægsydelser er ekstraordinære ydelser, der ligger udenfor det, der tilbydes indenfor hovedydelser. Der kan her være tale om ydelser, der ikke allerede tilbydes i hovedydelser (f.eks. ledsagelse, rådgivning eller psykologbistand), eller blot flere enheder af et delelement af en ydelse (f.eks. ekstra pleje eller opsyn).

Takster på tillægsydelser

Der skal ved takstberegningen for hovedydelser ikke budgetteres med omkostninger forbundet med tillægsydelser. Det forudsættes, at indtægter og udgifter forbundet med tillægsydelser balancerer.

I det følgende vil principperne og en model for beregningen af tillægsydelser blive uddybet.

Principperne for beregning af takster på tillægsydelser

Taksten for en given tillægsydelse skal grundlæggende beregnes som en *marginalomkostning*, i det de faste omkostninger er dækket via taksten på hovedydelsen. Det betyder, at taksten for en given tillægsydelse udgør omkostningen for én enhed (time, dag, uge, år, stk., mm) af tillægsydelsen. Beregningen af taksten kan foregå på en af følgende to måder:

1. Som en fast pris for et stk. klart defineret tillægsydelse, afregnet efter faktura (fx ekstern konsulent bistand, ridetimer, svømmetimer o. lign.),
2. eller som timeafregning (ATA-time) for en leveret tillægsydelse.

I begge tilfælde gælder det, at der er tale om en ydelse leveret til den enkelte bruger. Leverandøren udarbejder på denne baggrund en prisberegning, og er i forbindelse med beregningen forpligtet at følge de aftalte principper. I det følgende tages der således udgangspunkt i det andet punkt herover, hvor en enhed er lig en ansigt til ansigtstime (ATA-time). Med ATA menes der direkte på stedet hos brugeren, hvor tillægsydelsen leveres – tid til administration er således ikke medtaget. En ATA-time er 60 minutter.

Fastsættelse af en ATA-timetakst

Prisfastsættelsen af tillægsydelsen skal være sammensat af medgået tid og omkostninger direkte henført til ansættelsesforholdet for det personale, der leverer tillægsydelsen. Prisen skal være aftalt individuelt for den enkelte bruger mellem bestiller (handlekommune) og leverandør (kommune eller region).

Ved beregning af en tillægsydelse kan der således med fordel benyttes en *ATA-timetakst*. Taksten for den givne tillægsydelse kan beregnes på baggrund af omkostningerne henført til den eller de medarbejder(e), der leverer ydelsen. I forlængelse heraf er det vigtigt, at alle relevante følgeomkostninger indregnes, så taksten for tillægsydelsen dækker de omkostningerne, som er forbundet med ansættelsesforholdet for de medarbejdere, der leverer tillægsydelsen. Således skal medarbejdernes egentlige løn, pension, ATP og særlige feriegodtgørelse indgå i beregningen. Endvidere skal ATA-timetaksten korrigeres for fravær i forbindelse med ferie, fri- og søgnehellidage, sygdom, pauser og møder/kurser m.v.

Det vil være meget tungt rent administrativt at beregne en konkret ATA-timetakst for netop den eller de givne medarbejder(e), der leverer en konkret tillægsydelse på et givent tidspunkt. I stedet for at tage udgangspunkt i den enkelte medarbejder, når taksten skal beregnes, tages der derfor udgangspunkt i den personalekategori, som medarbejderen, der leverer tillægsydelsen, tilhører. Der skal derfor som minimum udregnes en takst pr. personalekategori. Personalekategorien skal fastsættes ud fra en rimelighedsbetragtning. Det er også nødvendigt at tage højde for, at der er forskel i omkostningerne til medarbejderen alt efter hvilket tidspunkt på døgnet tillægsydelsen leveres. Således bliver taksten på tillægsydelsen højere, hvis tillægsydelsen leveres udenfor normal arbejdstid (hverdage fra klokken 06.00 – 17.00).

Endvidere er der variable følgeomkostninger som følge af ekstra ansatte f.eks. merforbrug af midler til personaleudvikling og personaleforsikringer samt diverse som administration m.m., der skal medregnes i forbindelse med takstberegningen. En model for takstberegning kan se ud som følger i næste afsnit.

Model til beregning af takster på tillægsydelser

Som nævnt tager indeværende vejledning udgangspunkt i en ATA-timetakst. For at opstille en model for beregningen af ATA-timetaksten, er det nødvendigt at opstille de elementer, som beregningsmodellen skal indeholde. Af ovenstående kan følgende elementer opstilles:

- personalekategori – typisk sosu-medarbejdere eller specialpædagoger
- lønomkostning i alt – dog ekskl. arbejdstidsbestemte tillæg
- korrektion for fravær i forbindelse med ferie, sygdom, kurser, møder m.m.
- døgnkoefficient (korrektionsfaktor) (d)
- variable følgeomkostninger (vfo)

Ud fra de oplyste elementer kan der således opstilles følgende model:

$$\text{ATA-timetakst} = \text{timeomkostning} * (1 + d + \text{vfo})$$

NB: d og vfo indgår i formelen som decimaler – derfor plus en.

hvor:

- timeomkostningen (beregnes altid indenfor hverdage fra klokken 06.00 – 17.00) er afhængig af hvilken personalekategori (og heraf følgende lønomkostning), der leverer ydelsen samt en korrektion relateret til den tid, der leveres direkte til brugeren, og

- døgnkoefficienten skal korrigeres for, hvorvidt tillægsydelsen leveres indenfor normal arbejdstid (hverdag fra klokken 06.00 – 17.00) eller i et andet tidsrum.
- Det variable overhead dækker et merforbrug af midler til personaleudvikling og personaleforsikringer samt diverse som administration m.m.

For at sikre den største grad af gennemskuelighed af ovenstående model er det af stor betydning, at der er enighed om, hvordan timeomkostningen, døgnkoefficient og variable følge omkostninger beregnes.

Der er ikke faste retningslinier vedrørende, hvorvidt timeomkostningen for en personalekategori skal beregnes for det enkelte tilbud eller overordnet for leverandøren. For enkelthedens skyld vil der i det følgende tages udgangspunkt i, at timeomkostningen beregnes for det enkelte tilbud. Vel vidende at dette er et større arbejde, er det alt andet lige mest hensigtsmæssigt, hvis takstberegningen foretages så tæt på slutbrugeren som muligt, da taksten skal afspejle de reelle omkostninger bedst muligt.

Der stilles ikke krav om, at den enkelte leverandør samlet tager udgangspunkt i alle leverandørens tilbud, eller i de enkelte tilbud. Den enkelte leverandør må selv fastlægge sin praksis.

Beregning af timeomkostningen

Timeomkostningen er bl.a. afhængig af hvilken personalekategori, der er tale om (og heraf følgende lønomkostning).

Leverandøren skal finde den aktuelle årlige gennemsnitlige bruttoløn for en fuldtidsansat medarbejder indenfor den enkelte personalekategori ved tilbudet.⁸ Med bruttoløn menes den gennemsnitlige aktuelle løn før skat plus pension, ATP og særlig feriegodtgørelse. Da udgangspunktet er normal arbejdstid (hverdage fra klokken 06.00 – 17.00), forudsættes det, at der ikke er indregnet arbejdstidsbestemte tillæg i den gennemsnitlige bruttoløn.⁹ Hvis der gives faste tillæg som kompensation for skæve arbejdstider, skal disse ligeledes trækkes ud af bruttolønnen, da døgnkoefficienten kompenserer for skæve arbejdstider.

Et eksempel på beregningen af en gennemsnitlig bruttoløn (dagtimer) ved et tilbud kan se ud som følger:

Tilbudet Solgaarden skal beregne den gennemsnitlige bruttoløn for de 7 socialpædagoger, der skal levere tillægsydelser i '07. For enkelthedens skyld antages det, at de 7 kun arbejder på hverdage fra klokken 06.00 til 17.00. De 7 får således ikke kompensation for skæve arbejdstider o. lign.

Den samlede bruttoløn til de 7 er i '07: 2.127.579 kroner

Imidlertid er de tre socialpædagoger ansat på deltid – her 30 timer/uge.

For at finde den gennemsnitlige årlige bruttoløn for de 7 socialpædagoger, er vi nødt til at indregne, hvad de tre deltidsansatte løn havde været, hvis de var på fuld tid. Dette kan gøres således:

$$\frac{37 \text{ timer} * 7}{(3*30)+(4*37)}$$

$$*2.127.579 \text{ kroner} = 2.315.307 \text{ kroner}$$

⁸ Hvis der eksempelvis er tale om, at det ofte er medarbejdere med høj anciennitet og dermed de løntunge medarbejdere, der udfører tillægsydelserne, skal der ikke tages udgangspunkt i en gennemsnitsløn, men derimod de høje slutlønnings.

⁹ Det vil være muligt med et særudtræk el. lign. fra lønsystemet, der både indeholder koder for personalekategori og arbejdssted.

Af ovenstående regnestykke kan udledes, at hvis alle 7 socialpædagoger havde været på fuld tid, ville deres samlede bruttoløn i '07 være 2.315.307 kroner.

Den gennemsnitlige årlige bruttoløn findes ved at dividere med 7 = 330.758 kroner

Når bruttoårslønnen er fundet, skal der som nævnt korrigeres for fravær i forbindelse med ferie-, fri- og søgnehellidage, sygdom, øvrigt fravær, pauser og møder/kurser. I den forbindelse er der konsensus i takstgruppen om, at bruttoårslønnen kan divideres med 1282 timer for at korrigeres for disse elementer, når ATA-timetaksten beregnes. Vælges denne metode, skal valget altid være begrundet.

En begrundelse er eksempelvis, at der ikke umiddelbart findes beregninger for det nævnte fravær: Det overenskomstmæssige fravær ligger som udgangspunkt fast, men sygdom, møder og kurser kan variere meget fra tilbud til tilbud og over årene. Den enkelte leverandør kan, frem for at benytte den nævnte metode, vælge at foretage en egentlig beregning. Såfremt leverandøren vælger denne fremgangsmåde, skal denne dog også begrundes og dokumenteres.

Med udgangspunkt i ovenstående eksempel kan timeomkostningen beregnes således:

$$\text{Timeomkostning} = \frac{330.758 \text{ kroner}}{1282 \text{ timer}} = 258 \text{ kroner}$$

Den timeomkostning, som er udregnet i ovenstående eksempel, er altså prisen for en times (60 min.) leveret tillægsydelse på stedet hos brugeren (ATA-tid) inden for normal arbejdstid (hverdage fra klokken 06.00 – 17.00).

Når timeomkostningen er fundet, skal denne som det fremgår af modellen ovenfor ganges med døgnkoefficienten plus de variable følgeomkostninger.

Døgnkoefficienten

I de tilfælde hvor tillægsydelse leveres indenfor normal arbejdstid, vil døgnkoefficienten kunne sættes til nul. Døgnkoefficienten skal altså korrigeres for, hvorvidt en tillægsydelse leveres uden for normal arbejdstid (hverdag fra klokken 06.00 – 17.00)

I forlængelse af ovenstående kan der så at sige opereres med to scenarier:

- Nemlig et hvor der udarbejdes en generel gennemsnitlig døgnkoefficient, som timetaksten altid korrigeres med – også i dagtimerne,
- eller et scenario hvor der tages udgangspunkt i det tidsrum, hvor en konkret tillægsydelse er leveret, og korrigeres med en døgnkoefficient, der relaterer sig til det konkrete tidsrum.

Da taksten for tillægsydelse bør beregnes så tæt på slutbrugeren som muligt, skal den sidstnævnte løsning benyttes. I forlængelse heraf er det besluttet, at den enkelte leverandør selv kan vælge niveauet for differentiering, dog skal der som minimum regnes med to koefficienter: En dagskoefficient og en koefficient for øvrig tid.¹⁰ Den enkelte leverandør skal selv beregne koefficienterne, da disse er afhængige af, hvilke personalekategorier der leverer tillægsydelse.

¹⁰ I dette tilfælde vil dagskoefficienten alt andet lige, når indeværende vejledning følges, være nul.

Vær opmærksom på følgende forhold i forbindelse med døgnkoefficienten:

Det bør fremgå af den konkrete aftale vedrørende en tillægsydelse, at timetaksten er afhængig af, hvorvidt tillægsydelsen leveres indenfor normal arbejdstid (hverdag fra klokken 06.00 – 17.00), eller om tillægsydelsen også leveres på andre tidspunkter.

Hvorfor en døgnkoefficient?

Døgnkoefficienten skal dække de omkostninger det afleder, hvis en tillægsydelse skal leveres uden for normal arbejdstid (hverdage fra klokken 06.00 – 17.00). Meromkostningerne vil typisk bestå af:

- kroneomkostninger, i form af et tidsbestemt tillæg til den personalekategori, der leverer tillægsydelserne.

Men kan også bestå af tid:

- eksempel hvis der er en reduktion i normtiden for personalekategorien, der leverer tillægsydelserne, ved timer, der leveres udenfor normal arbejdstid.

Eller en sammensætning af begge ovenstående punkter.

Døgnkoefficienten tager altså højde for, på hvilket tidspunkt for døgnet tillægsydelsen leveres, og om tillægsydelsen leveres på en hverdag eller en søgne-/helligdag m.v.

Vejledningen opstiller ikke en konkret model for, hvorledes døgnkoefficienten skal beregnes, da dette eksempelvis vil være afhængigt af den enkelte personalekategoris overenskomst. Det er dog meget vigtigt at døgnkoefficienten indregnes, da der er stor forskel på ATA-timetaksten alt efter hvilket tidspunktet tillægsydelsen leveres.

I indeværende vejledning er det besluttet, at der som minimum skal benyttes to døgnkoefficienter.

I det tilfælde, hvor leveringen af en tillægsydelse overskrider skellet mellem eksempelvis dag- og aftenvagter, bliver det nødvendigt at opdele timerne, således prisen for leveringen af den konkrete tillægsydelse er sammensat af en dag- og en aftenstakst.¹¹

Det anbefales, at tillægsydelser afregnes i antal leverede timer pr. uge.

Variable følgeomkostninger

Som det fremgår herover skal døgnkoefficienten lægges sammen med den procent, der udgør de variable følgeomkostninger, vfo (f.eks. merforbrug af midler til personaleudvikling og personaleforsikringer samt diverse som administration m.m.), inden det ganges med timeomkostningen. Da dette vil være et stort arbejde at fastlægge den præcise procent for de variable følgeomkostninger, og resultatet næppe vil stå mål med indsatsen, er det hensigtsmæssigt, at der anslås en bestemt procent, som skal gøre det ud for de variable følgeomkostninger.

¹¹ Forudsat at der er en døgnkoefficient for en aftenstakst (aftenskoefficient). Ellers benyttes døgnkoefficienten for øvrig tid.

Den aftale procent er 5 pct.: Fordelt med 2 pct. til kompetenceudvikling af personalet, 2 pct. til personaleforsikringer samt 1 pct. til diverse.

Afrunding

Ud fra ovenstående beskrivelse er det således muligt, nu at udregne en ATA-timetakst på tillægsydelse ud fra følgende model:

$$\text{ATA-timetakst} = \text{timeomkostning} * (1 + d + vfo)$$

Det skal anføres, at såfremt der er udlæg afregnet via faktura, forbundet med leveringen af tillægsydelsen, skal disse lægges til afregningen af tillægsydelsen.

I og med at indeværende fastsætter principperne og en model for takstberegningen af tillægsydelse, er det, der skal fokuseres på i forbindelse med aftaleindgåelse om leveringen af tillægsydelse følgende:

- Antal timer der på ugebasis skal leveres til brugeren ATA.
- Hvad er stillingskategorien for den/de medarbejder(e), der skal levere tillægsydelsen.
- Skal tillægsydelsen også leveres uden for normal arbejdstid, og i givet fald hvornår.

Det forudsættes, at beregningsgrundlaget for en ATA-timetaksten altid er velbegrunder og revider- og dokumenterbar.