

Styringsaftalen | 2021

Styringsaftalen for tilbud omfattet af Nordjysk Socialaftale 2021

Marts 2020

Styringsaftalen 2021

1. INDLEDNING	4
1.1 Ændringer i Styringsaftalen.....	4
1.2 Overordnet principper for det nordjyske samarbejde	5
2. TILBUD OMFATTET AF STYRINGSAFTALEN	6
2.1 Lovgrundlag.....	6
2.2 Tilbud omfattet af Styringsaftalen	7
2.2.1 Ind- og udmelding af tilbud	7
2.2.2 Ændring af kategorien for et tilbud.....	7
2.2.3 Permanent ændring i antal pladser.....	7
3. AFTALER OM TAKST OG UDGIFTSUDVIKLING.....	8
3.1. Udgiftsreduktion 2016-2020.....	8
4. AFTALER OM TAKSTMODELLER.....	9
4.1 Takstbaserede ydelser	9
4.1.1 Forhandlede og differentierede ydelser og takster	9
4.2 Objektiv finansiering.....	9
4.2.1 Lovhjemlet objektiv finansiering	10
4.2.2 Aftalebaseret objektiv finansiering – trækingsret	10
5. AFTALER OM TAKSTBEREGNING.....	11
5.1 Omkostningsbaserede takster	11
5.2 Beregning af budgetteret belægningsprocent	11
5.3 Håndtering af over-/underskud	12
5.3.1 Håndtering af overskud.....	12
5.3.2 Håndtering af underskud	12
5.4 Ydelses- og takststruktur	12
5.4.1 Omkostningsbaserede takster	13
5.4.2 Gennemsnitstakster	13
5.4.3 Tillægstakster	14
5.4.4 Grundtakster	15
5.4.5 Differentierede takster.....	16
5.4.6 Forhandlede takster	16

5.5 Beregning af taksten	18
5.5.1 Omkostningskategorier i taksten	18
5.5.2 Opmærksomhedspunkter ift. indberetning af takster	19
5.5.3 Værdiansættelse og afskrivninger	20
5.5.4 Renter	20
5.5.5 Tjenestemandspensioner	21
5.5.6 Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration	21
5.6 Regnskabsafklæggelse og revision	21
6. AFTALER OM OPRETTELSE, LUKNING OG ÆNDRING AF TILBUD OG PLADSER	22
6.1 Aftaler ved etablering af nye tilbud	22
6.1.1 Indmelding af nye tilbud	22
6.1.2 Særlige vilkår for oprettelse af nye tilbud	22
6.1.3 Oprettelse af tilbud til særlige målgrupper	22
6.2 Aftaler om lukning af tilbud	22
6.2.1 Forudsætning for permanent lukning	22
6.2.2 Økonomiske konsekvenser ved lukning af tilbud	23
6.3 Aftaler om midlertidig ændring af tilbud og pladser	23
6.3.1 Håndtering af midlertidig overbelægning og merkapacitet	23
6.3.2 Aftale om permanent ændring antal pladser i løbet af året	23
6.3.3. Aftale om ændring af takster i løbet året	23
7. AFTALER OM AFREGNING OG BETALING	24
7.1 Særlige betalingsvilkår ifm. forhandlede ændringer	25
8. TILKENDEGIVELSE FRA KOMMUNALBESTYRELSERNE OM OVERTAGELSE AF REGIONALE TILBUD	25
9. BILAG TIL STYRINGSAFTALEN	26
9.1 Bilag 1: Principper for fordeling af omkostninger	26
9.1.1 Omkostningssteder	27
9.2 Bilag 2. Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser	28

1. Indledning

Styringsaftalen for Nordjysk Socialaftale er grundlaget for samarbejdet mellem de nordjyske kommuner og med Region Nordjylland i forhold til køb af indsatser til borgere med et handicap eller sociale udfordringer. Nærværende styringsaftale gælder kun for 2021, da det forventes, at der vedtages ny takststruktur pr. 1.1. 2022. Ved godkendelsen af Styringsaftalen 2021 er beskrivelsen af den kommende takststruktur endnu ikke beskrevet, hvorfor Styringsaftalen vil blive revideret til 2022.

Styringsaftalen skal fungere som et opslagsværk for myndigheds-, udfører- og økonomimedarbejdere, som ønsker viden om, hvilke fælles regler, der gælder for køb og salg af indsatser i en nordjysk kommune eller Region Nordjylland.

Styringsaftalen tager udgangspunkt i Bekendtgørelsen om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde samt Bekendtgørelsen om rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud m.v..

Med udgangspunkt i bekendtgørelserne har de nordjyske kommuner og Region Nordjylland præciseret samarbejdet omkring køb og salg af indsatser/pladser på tværs af kommunegrænserne.

Styringsaftalen omhandler de tilbud, som defineres som Socialaftaletilbud, jf. afsnit 2.2.

1.1 Ændringer i Styringsaftalen

Siden Styringsaftalen 2018-2019 er der følgende ændringer:

Afsnit	Ændring
2.2	Det er præciseret, at opgørelsen af antal kommuner, der benytter et tilbud alene omhandler nordjyske kommuner
2.2.1	Der er udarbejdet en procedure for ind- og udmelding af tilbud til Socialaftalen.
5.4	Afsnittet om ydelses- og takststrukturer er skrevet væsentlig om, herunder en opdeling i typer af takster: omkostningsbaserede takster, gennemsnitstakser, tillægstakster, grundtakster og differentierede takster.
5.5.2	Ved væsentlige fald eller stigning i taksten skal dette redegøres for i forbindelse med indberetning af takstskemaerne.
6.1.3	DAS kan udpege særlige målgrupper, hvortil nye pladser kan oprettes under særlige vilkår.
7	Betalingsvilkårene er opdateret med: <ul style="list-style-type: none">- Det er som udgangspunkt ikke muligt at lave en foreløbig opsigelse. Løbende måned plus måned gælder først fra endelig opsigelse.- Særydelser er dog fra tidspunkt for ophørsdatoen.- Ved akut lukning af tilbud, skal myndighed kun betale for den periode borgeren er indskrevet på tilbuddet.

1.2 Overordnet principper for det nordjyske samarbejde

Kommunerne i den nordjyske region og Region Nordjylland ønsker at basere samarbejdet omkring brugen af hinandens tilbud gennem følgende principper:

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 socialaftalens periode kan driftsherren foretage midlertidige ændringer af tilbud i form af kapacitetstilpasninger. Myndigheden skal have incitament til at indgå rettidig dialog med driftsherren om forventninger og ændringer i efterspørgslen.

Taksterne skal være retvisende og omkostningsbaserede

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

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.

Dialog mellem myndighed og driftsherren

Driftsherren er forpligtet til at tage kontakt til myndighed, hvis der sker ændringer i en borgers behov med henblik på op- eller nedregulering af borgers ydelser. Ligeledes er myndigheden forpligtet til løbende at være i kontakt med driftsherren og tage ansvar for, at borgeren er visiteret til de rigtige ydelser.

Udvikling af tilbuddene

Det forventes, at driftsherren løbende har fokus på udvikling af egne tilbud, hvorfor der finansielt skal gives mulighed for dette gennem taksterne.

2. Tilbud omfattet af Styringsaftalen

Nærværende Styringsaftale omhandler alle kommunale og regionale tilbud i Nordjylland, som opfylder kriterierne i afsnit 2.1 og 2.2.

2.1 Lovgrundlag

I henhold til rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde er følgende kommunale og regionale tilbud omfattet af Styringsaftalen:

Jf. Bekendtgørelsen om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde.

- 1) Særlige dagtilbud efter § 32 i lov om social service.
- 2) Særlige klubtilbud efter § 36 i lov om social service.
- 3) Døgninstitutioner efter § 66, stk. 1, nr. 7, i lov om social service, herunder delvis lukkede døgninstitutioner og delvis lukkede afdelinger på døgninstitutioner samt sikrede døgninstitutioner og særligt sikrede afdelinger.
- 4) Tilbud om behandling af personer med stofmisbrug efter § 101 og § 101 a i lov om social service.
- 5) Beskyttet beskæftigelse efter § 103 i lov om social service.
- 6) Aktivitets- og samværstilbud efter § 104 i lov om social service.
- 7) Botilbud, kvindekrisecentre og forsorgshjem m.v. efter §§ 107-110 i lov om social service.
- 8) Hjælpe-middelcentraler, jf. § 5, stk. 3, i lov om social service.
- 9) Almene ældreboliger, der ejes af en region, en kommune, en almen boligorganisation eller en selvejende institution, og som er tilvejebragt med særligt henblik på at betjene personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne efter § 105, stk. 2, i lov om almene boliger m.v.
- 10) Plejeboliger efter lov om boliger for ældre og personer med handicap.
- 11) Køb af specialrådgivningsydelser i tilknytning til de konkrete tilbud, der er omfattet af rammeaftalens styringsdel, jf. § 9, nr. 1.

Jf. Bekendtgørelse om rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud m.v.

- 12) De regionale lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud med specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand for børn og unge samt specialpædagogisk bistand for børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, jf. folkeskolelovens § 20, stk. 3.
- 13) De lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud, der overtages af en kommunalbestyrelse i henhold til § 1, stk. 1 eller 2, i lov nr. 632 af 16. juni 2014 om kommunernes overtagelse af de regionale lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud.
- 14) De regionale undervisningstilbud med specialundervisning og specialpædagogisk bistand for personer med tale-, høre- eller synsvanskeligheder (kommunikationscentre), jf. § 1, stk. 3, i lov om specialundervisning for voksne.

2.2 Tilbud omfattet af Styringsaftalen

Region Nordjyllands social- og specialundervisningstilbud er altid omfattet af styringsaftalen.

Som udgangspunkt er alle tilbud, der anvendes af andre kommuner end driftsherrens kommune omfattet af Styringsaftalen. Tilbuddene kan opdeles i tre kategorier:

- Kategori 1: Tilbud, som alene anvendes af driftsherren. Disse er *ikke* omfattet af styringsaftalen.
- Kategori 2: Tilbud, som anvendes af en eller få andre nordjyske kommuner end driftsherren. Disse tilbud er omfattet af styringsaftalen, men kan undtages, hvis driftskommunen har indgået en aftale med købekommunerne, der indeholder de samme elementer, som er indeholdt i styringsaftalens afsnit 3, 4 og 7.
- Kategori 3: Tilbud, der anvendes af andre kommuner end driftsherren er en del af socialaftalen.

Oversigt over de enkelte tilbud vedlægges styringsaftalen som bilag, som kan findes på Sekretariatet for Nordjysk Socialaftales hjemmeside – www.nordjysksocialaftale.dk. Det anbefales, at alle socialaftaletilbud på Tilbudsportalen henviser til den gældende styringsaftale for regionen Nordjylland med tilhørende bilag.

2.2.1 Ind- og udmelding af tilbud

Ind- og udmelding af tilbud skal ske i forbindelse med fremsendelse af takstberegningsskemaerne.

For uddybende beskrivelse af særlige vilkår ved oprettelse af nye tilbud henvises til afsnit 6.1. For uddybende beskrivelse af muligheder og forpligtelser ved lukning af tilbud midt i år et henvises til afsnit 6.2.

2.2.2 Ændring af kategorien for et tilbud

Tilbud kan ikke ændre kategori i løbet af året, men kun i forbindelse med ind- og udmelding af tilbud til Styringsaftalen, hvilket sker i forbindelse med årets sidste møde i Den Administrative Styregruppe (ofte oktober måned).

I forhold til kategori 2, så ønsker Den Administrative Styregruppe ikke at sætte en nominel grænse for, hvor mange der kan defineres som "få kommuner", da det vurderes at være kontekstafhængigt

Hvis en kommune ønsker at ændre et tilbud fra et "kategori 3 tilbud" til et "kategori 2 tilbud", skal kommunen fremsende en oversigt over nordjyske kommuner, der har benyttet tilbuddet. Endvidere skal kommunen fremsende en begrundelse for, hvorfor antallet af køberkommuner anses som få.

På mødet i Den Administrative Styregruppe vil der blive taget beslutning om, hvorvidt tilbuddet kan ændres til et "kategori 2 tilbud". Den Administrative Styregruppe har mulighed for at uddelegere denne beslutningskompetence til FU, såfremt der skulle være behov for dette.

2.2.3 Permanent ændring i antal pladser

Såfremt en driftsherre ønsker permanent at ændre i antallet af pladser, skal dette oplyses ved indmelding af takstskemaet samt en begrundelse for ændringen i antal pladser. Årsagen noteres i indmeldingsskemaet.

3. Aftaler om takst og udgiftsudvikling

De nordjyske kommuner og Region Nordjylland har et løbende fokus på effektiv drift af de specialiserede social- og undervisningstilbud. Dette sker primært i Den Administrative Styregruppen, men der er ligeledes et fokus på dette i KKR.

3.1. Udgiftsreduktion 2016-2020

De nordjyske kommuner og Region Nordjylland besluttede med Rammeaftalen 2017, at der skulle udmøntes en samlet udgiftsreduktion på 5 pct. for de nordjyske socialaftaletilbud i perioden 2016-2020. Udgiftsreduktionen er sket delvist gennem en reduktion i taksterne og delvist gennem dialog og bedre visitering af borgerne.

Den Administrative Styregruppe har løbende monitoreret udgiftsudviklingen, som har vist, at kommunerne og regionen opnåede den ønskede reduktion. Udgiftsanalysen i 2020 viste, at kommunerne opnåede en samlet udgiftsreduktion på **xx** pct. fra 2016 til 2020

4. Aftaler om takstmodeller

Valg af betalingsmodel for en ydelse bestemmes hovedsageligt af, hvilken type ydelse der er tale om. Overordnet findes følgende mulige takstmodeller:

- Takstbaserede ydelser
- Objektiv finansiering

4.1 Takstbaserede ydelser

Traditionelle ydelser baseret på normerede dag- eller døgnpladser skal som udgangspunkt afregnes som takstbaserede ydelser – se uddybende beskrivelse af takstbaserede ydelser under afsnit 5.4.1.

For rådgivningsydelser vil det være muligt at opkræve en enhedstakst (f.eks. en time- eller dagstakst).

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.

Som udgangspunkt skal der anvendes enheds-, time-, dag- eller døgnstakster. I visse særlige situationer er, det dog muligt at afvige for dette, jf. afsnit 4.2.

4.1.1 Forhandlede og differentierede ydelser og takster

Det er op til den enkelte driftsherren, hvilken takststruktur der arbejdes med i forhold til takstbaserede ydelser. Nogle driftsherrer arbejder med en gennemsnitstakst, hvor der vil være et stort behov for positive/negative tillægsydelser. Andre driftsherrer har opbygget en takststruktur baseret på en grundtakst og differentierede ydelser/takster. Dette vil ofte medføre et mindre behov for tillægsydelser, men kan dog stadig forekomme.

Hvis myndighed vurderer, at en borger har brug for en indsats, som ikke passer med de foruddefinerede ydelser, kan myndighed indgå i en forhandling med driftsherren. Forhandlingen vil dog altid tage udgangspunkt i driftsherrens takststruktur.

For en uddybende beskrivelse af differentierede takster og forhandling, se afsnit 5.4

4.2 Objektiv finansiering

Udgangspunktet er, at tilbud og ydelser finansieres via betaling af en takst, og at taksterne beregnes efter et omkostningsbaseret princip på grundlag af tilbuddets samtlige omkostninger.

De steder, hvor det ikke er muligt at definere afgrænsede ydelser og beregne enhedstakster, vil det være muligt at anvende en trækingsret på et givet tilbuds ydelser eller ressourcer.

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 ydelseenhed 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, 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.

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. Hvis et tilbud vurderer, at der er behov for anden finansieringsordning kan dette behov forelægges Den Administrative Styregruppe, som kan godkende dette. Dette kan eksempelvis være i forbindelse med særligt udvalgte tilbud, jf. afsnit 6.1.3 eller nødsporet for det forstærkede samarbejde, jf. regler herfor (www.nordjysksocialaftale.dk/nordjysk-socialaftale/det-forstaerkede-samarbejde/)

4.2.1 Lovhjemlet objektiv finansiering

Der er i forbindelse med de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud og sikrede institutioner en lovfæstet objektivfinansiering for en andel af ydelsen. Omkostningerne hertil er fordelt til kommunerne efter andel af befolkningstallet.

4.2.2 Aftalebaseret objektiv finansiering - trækingsret

De aftalebaserede objektive finansieringsydelser benævnes i denne sammenhæng som en **trækingsret**. 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 til at fordele omkostningerne til en ydelse på de kommuner, der ønsker at gøre brug af tilbud med trækingsret. Betalingen for en trækingsret kan beregnes ud fra:

- objektive kriterier, som f.eks. andel af befolkning
- andre kriterier, som f.eks. historisk anvendelse

Hvilket kriterium som anvendes, aftales i forbindelse med socialaftalen.

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

5. Aftaler om takstberegning

Taksterne for det følgende år indmeldes ultimo oktober hvert år. På baggrund af indmeldingerne udarbejdes der et takstbilag med oversigt de udmeldte takster, som efterfølgende vil fremgå på Socialaftalesekretariatets hjemmeside – www.nordjysksocialaftale.dk

Det efterfølgende afsnit vil beskrive delelementerne i indberetningskemaet, og dermed aftalerne i forhold til udregning af de omkostningsbaserede takster.

Særlige vilkår for nyetablerede tilbud kan ses under afsnit 6.1

5.1 Omkostningsbaserede takster

Taksten fastsættes for et år ad gangen i Nordjysk Socialaftale, hvilket defineres som 365 dage – også i skudår.

Aftalens hensigt er at understøtte principperne om retvisende og omkostningsbaserede takster. Takster beregnes ud fra omkostningsbaserede principper. Dette indebærer, at taksterne indeholder en række omkostninger, som ikke vedrører tilbuddenes direkte drift, f.eks. overhead, renter og afskrivninger.

Af hensyn til sammenligneligheden og gennemskueligheden specificeres indholdet af ydelserne i taksten på omkostningskategorier, jf. afsnit 5.5

5.2 Beregning af budgetteret belægningsprocent

Overordnet forventes det, at den budgetterede belægningsprocent ligger fra 95 til 100 for dag- og døgntilbud. Af hensyn til at sikre effektiv drift og maksimal udnyttelse af tilbuddene anbefales det, at belægningsprocenten ligger fra 95 til 98.

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

Belægningsprocenten kan fastsættes ud fra tre principper:

1) Beregnet belægningsprocent

Belægningsprocenten for det kommende år kan findes ved at tage gennemsnittet af de to foregående års faktiske belægningsprocent.

2) Forventninger til det kommende år

Ved en klar forventning om, hvad belægningsprocenten bliver det kommende år, er det muligt at sætte belægningsprocenten ud fra forventningen.

3) Nyetablerede tilbud

Der er særlige vilkår for tilbud for nye tilbud, som kan budgettere med en lavere belægningsprocent i det første driftsår. For uddybning af dette se afsnit 6.1.2

5.3 Håndtering af over-/underskud

Aftalens hensigt er at understøtte principperne om stabilitet og budgetsikkerhed.

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.

5.3.1 Håndtering af overskud

Kommunale og regionale driftsherrer kan beslutte, at overskud på op til 5 pct. af takstberegningsgrundlaget 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 er omfattet af Socialaftalen, kan ikke anvendes på et tilbud, der ikke indgår i Socialaftalen.

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

5.3.2 Håndtering af underskud

Underskud på op til 5 pct. af takstberegningsgrundlaget 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. af takstberegningsgrundlaget, skal for kommunale og regionale driftsherrer indregnes i taksten i form af en takststigning senest 2 år efter det år, overskuddet vedrører

5.4 Ydelses- og takststruktur

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 tekstbaseret afregning for ydelserne.

Eksempel på beregning af overskud

Tilbud X har en belægningsprocent på 95 pct. og et budget på 8 mio. kr.

Table 1. Budget for Tilbud X i kr.:

Lønomsomkostninger	6.500.000 kr.
Ejendomsomkostninger	675.000 kr.
Øvrige omkostninger	825.000 kr.
Ordinært bruttobudget i alt	8.000.000 kr.

I år 202Y præsterede Tilbud X et overskud på 770.000 kr. svarende til 9,6 % af årets ordinære budget.

Table 3: Regnskab for Tilbud X i kr.:

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

Overskuddet på 9,6 % af beregningsgrundlaget, er altså større end grænsen på 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 i næstfølgende takstberegning som en indtægt, der reducerer taksten

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.

I styringsaftalen kan en ydelses- og takststruktur opbygges af nedenstående typer af takster:

- Omkostningsbaserede takster
- Gennemsnitstakster
- Tillægstakster
- Grundtakster
- Differentierede takster

5.4.1 Omkostningsbaserede takster

De omkostningsbaserede takster er betegnelsen for den fulde takst for borgeren, dvs. summen af de fire nedenfor beskrevne takster (gennemsnitstakst, tillægstakst, grundtakst og differentierede takst).

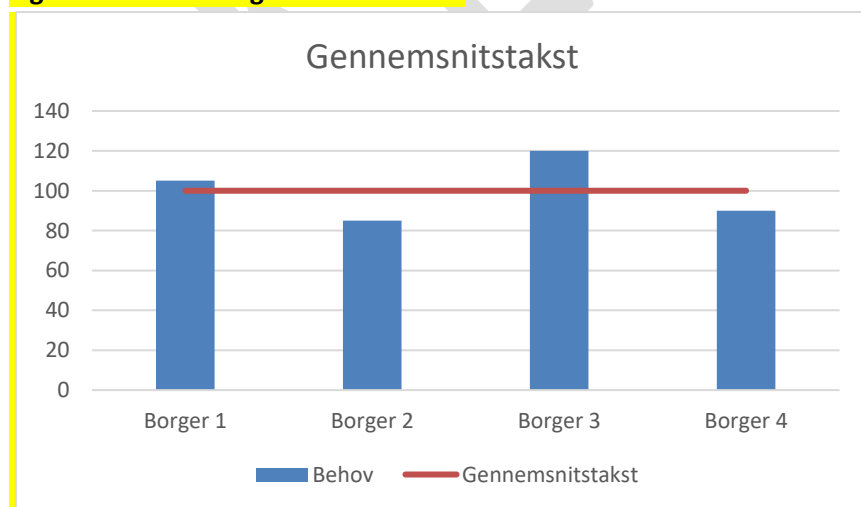
Der tages udgangspunkt i betegnelsen *omkostningsbaseret*, da et af de overordnede principper for Styringsaftalen er, at taksten skal være retvisende og omkostningsbaseret. Dette indebærer, at taksterne indeholder en række omkostninger, som ikke vedrører tilbuddenes direkte drift, f.eks. overhead, renter og afskrivninger.

Det er op til den enkelte driftsherre, hvilken takststruktur der arbejdes med i forhold til takstbaserede ydelser. Nogle driftsherrer arbejder med en gennemsnitstakst, hvor der vil være et stort behov for positive/negative tillægsydelse. Andre driftsherre har opbygget en takststruktur baseret på en grundtakst og differentierede ydelser/takster. Dette vil ofte medføre et mindre behov for tillægsydelse, men kan dog stadig forekomme.

5.4.2 Gennemsnitstakster

Ved brug af gennemsnitstakster vil den omkostningsbaserede takst være et gennemsnit af de omkostninger, der er forbundet ved alle brugerne på det pågældende tilbud/afdeling. Ved brug af gennemsnitstakst vil det være naturligt, at brugerne på det enkelte tilbud vil have et forskelligt træk på ydelsen, jf. figur 1.

Figur 1. Ydelse som gennemsnitstakst



Fastsættelsen af gennemsnitstaksten vil således være 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. Målet for fastlæggelse af ydelsesstrukturen vil være, at finde en acceptabel placering for en gennemsnitstakst. Placeringen af taksten skal således tilgodese, 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.

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

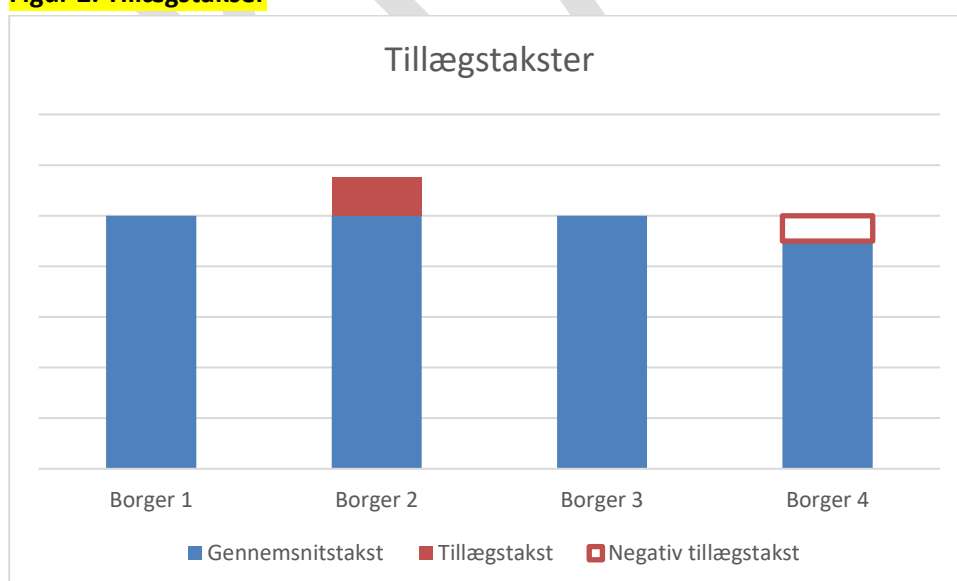
Som udgangspunkt skal det tilstræbes, at ydelsen, som gennemsnitstakst udregnes på baggrund af defineres på en sådan måde, at de opfylder mindst 90 % af ydelsesmodtagernes behov. Dog bør der tages hensyntagen til, at ydelsen ikke defineres så bredt, at spredningen i den faktiske ressourcetræk fra modtagernes side bliver så stort, at der ikke længere reelt er tale om, at der afregnes for det faktiske ressourcetræk.

Såfremt der er brugere, der ligger over det, som driftsherren vurderer er inden for hovedydelsens øverste interval, vil der være behov for en tillægstakst (jf. afsnit 5.4.3) eller differentieret ydelse (jf. afsnit 5.4.5) til den pågældende bruger. Tillægs- eller differentierede ydelse vil så udgøre spændet mellem serviceniveauet til brugeren og gennemsnitstaksten. Tillægstaksten eller differentierede takst fastsættes ud fra ydelsesbeskrivelsen på hovedydelsen, og den faglige vurdering af borgerens behov – se evt. afsnit om forhandlede takster, jf. afsnit 5.4.6 Forhandlede takster.

5.4.3 Tillægstakster

Hvis en borgers behov for indsats afviger markant i forhold til, hvad der er defineret i hovedydelsen, kan det medføre en positiv eller en negativ tillæggydelse, jf. tabel 2.

Figur 2. Tillægstakster



I eksemplet i figur er der taget udgangspunkt i en takststruktur baseret på gennemsnitstakster. Her har Borger 2 et større støttebehov end, hvad der kan forventes at indeholdes i hovedydelsen/gennemsnitstaksten, hvilket udløser en positiv tillægstakst. Omvendt har Borger 4 et væsentlig mindre støttebehov end, hvad der kan forventes indeholdt i gennemsnitstaksten, hvilket udløser en negativ tillægstakst.

Positive tillægsydelser er ekstraordinære ydelser, der ligger udenfor det, der tilbydes indenfor hovedydelsen. Der kan her være tale om ydelser, der ikke allerede tilbydes i hovedydelsen. Det er op til den enkelte driftsherre at vurdere, hvad der indgår i den enkelte hovedydelse, og dermed også hvad der kan udløse en tillægsydelse. Tillægsydelse kan være følgende:

- Ekstra opsyn
- Ekstra pleje
- Ekstraordinær ledsagelse udover det som indgår i den omkostningsbaserede ydelse
- 1:1 normering
- Skærmning

Ovenstående er en ikke-udtømmende liste. Et væsentligt kriterium for tildeling af en tillægsydelse er, at der ikke må herske tvivl om, at behovet rent faktisk ligger udover det, der er indeholdt i ydelsesbeskrivelsen.

Sammenholdes dette med at taksten for en hovedydelse er et udtryk for et gennemsnit af brugernes behov vil det betyde, at tillægsydelser 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.

Tillægstakster kan både forekomme i en takststruktur baseret på gennemsnitstakster og en takststruktur baseret på differentierede takster.

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. Taksten for tillægsydelser beregnes som marginalomkostninger til det øvrige budget

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 bilag 2 til Styringsaftalen "*Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser*".

5.4.4 Grundtakster

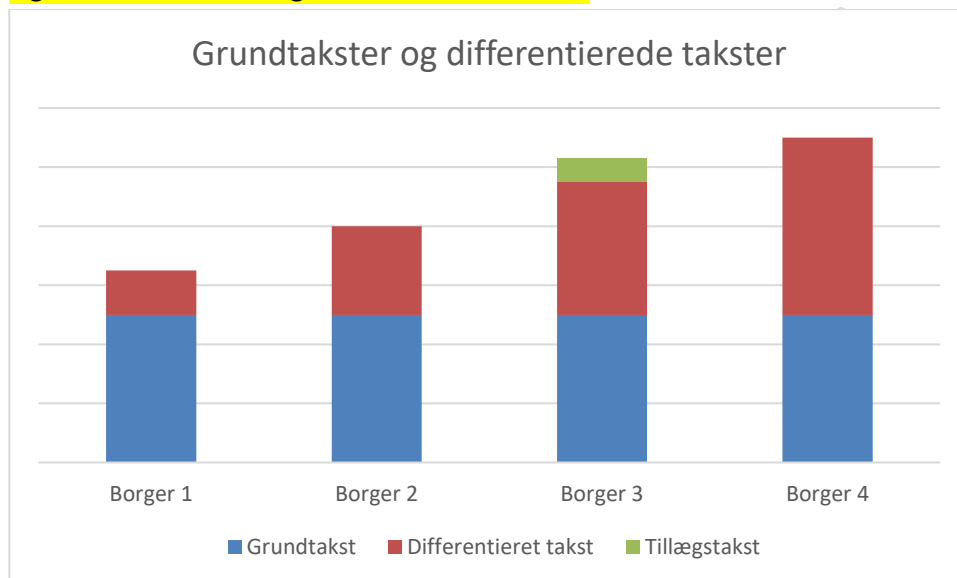
Grundtaksten er også kendt som en basistakst. Grundtaksten hænger sammen med den differentierede takst, hvor grundtaksten er den del af taksten, der betales for de "faste" dele af et tilbud, eksempel bygninger, nattevagt mv.

Som det fremgår af figur 3 nedenfor, så vil grundtaksten være ens for alle borgere uanset støttebehov, mens den borgerrettede ydelse indgår i en den differentierede takst, *jf. afsnit 5.4.5.*

5.4.5 Differentierede takster

Med differentierede takster er det muligt for en driftsherre at lave en indsatstrappe med flere ydelsesniveauer. Dette kan eksemplificeres i figur 3. Her er der fire tilvalgsmuligheder/-behov, hvilket vil udmønte sig i fire typer af takster. Fastsættelsen af taksterne er derfor hovedsageligt baseret på det serviceniveau handlekommunerne har defineret og ønsket for borgerne.

Figur 3. Grundtakster og differentierede takster



Som det fremgår af figur 3, så er det muligt at gøre brug af tillægstakster i forbindelse med differentierede takster. Det er muligt at afstanden mellem to ydelsespakker er så stor, at støttebehovet for en borger, vil være for stort til den ene ydelsespakke, men for lille til at passe til næste ydelsespakke. I sådan et tilfælde vil myndighed og driftsherren kunne forhandle om muligheden for en tillægstakst, *jf. afsnit 5.4.6.*

5.4.6 Forhandlede takster

En forhandling kan komme på tale både ifm. ydelser baseret på gennemsnitstakster og differentierede takster.

Ydelsen der er defineret i ydelsesbeskrivelsen for gennemsnitstaksten eller den differentierede takst vil være udgangspunktet for en eventuel forhandling. Forhandling kan komme på tale, hvis myndighed vurderer, at borgerens støttebehov er mere/mindre end de foruddefinerede ydelsespakker, der tilbydes.

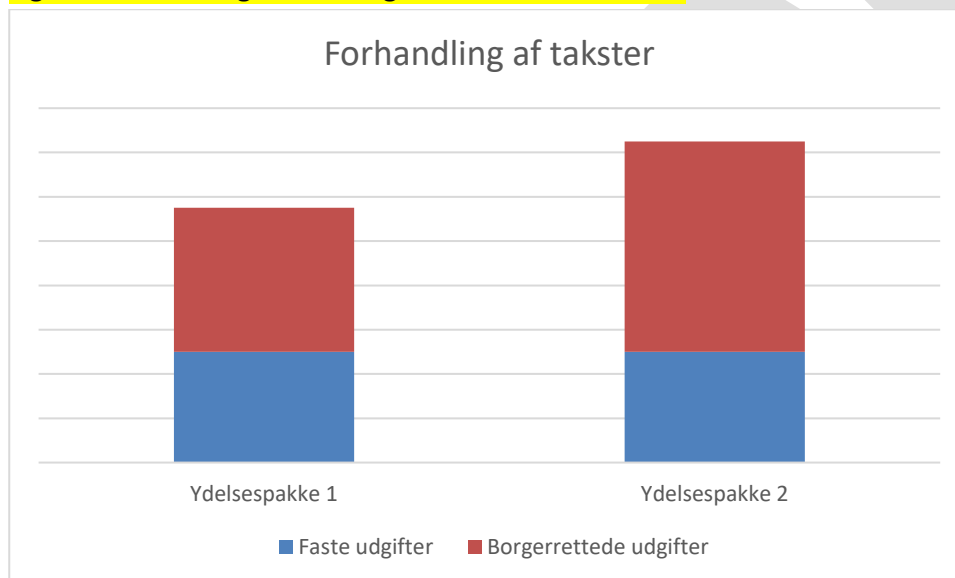
En forhandlet ændring af den udmeldte takst skal altid være begrundet objektivt i forhold til ydelsens indhold eller omfang. En forhandlet ændring er således enten en tillægsydelse, en regulering af en eksisterende tillægsydelse eller en reduktion i indsatsen.

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.

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).

Forhandlingsrummet er 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 den enkelte borger. En forhandling kan således kun ske på den del af taksten som relaterer sig til den borgerrettede del af taksten, jf. figur 4

Figur 4. Forhandling af den borgerrettede del af taksten



I figur 4 er et eksempel på et tilbud med to ydelsespakker. Her vil der kun være muligt at forhandle om den borgerrettede del (markeret med rødt).

Forhandlingen kan enten finde sted ved indskrivning eller som følge af en ændring i borgerens behov.

Vurderingen af hvordan borgerens støttebehov matcher med de udbudte ydelser vil altid tage udgangspunkt i driftsherrens takststruktur.

5.5 Beregning af taksten

Beregningen af taksten sker med udgangspunkt i takstindmeldingsskemaerne. Nærværende afsnit vil uddybe, hvordan de enkelte elementer af taksten defineres og skal udregnes.

5.5.1 Omkostningskategorier i taksten

Omkostningskategorierne der bruges ved indmelding af takster følger Tilbudsportalens omkostningskategorier med et par enkelte finjusteringer. Den enkelte takst pr. ydelser skal således være fordelt på følgende omkostningskategorier:

Table 4. Omkostningskategorier

Kategori	Følgende indgår i kategorien
Personaleomkostninger	<ul style="list-style-type: none"> - Øverste ledelse - Borgerrelateret personale - Vikarer/vikarbureau - Administrativt og teknisk personale (TAP-personale) <ul style="list-style-type: none"> o Dog skal TAP personale opdeles, således, at det administrative personale, der registreres herunder, regnes med under administrative omkostninger
Borgerrelaterede udgifter/aktivitetsomkostninger	<ul style="list-style-type: none"> - Tøj og lommepenge - Aktiviteter, husholdning og transport - Ekstern behandling/rådgivning borgere - Beskæftigelses- / værkstedsudgifter
Administrationsomkostninger	<ul style="list-style-type: none"> - Administrationsomkostninger - Adm. bidrag / andel af central adm. & ledelse (indirekte adm.) - Tilsynstakst
Kompetenceudvikling	<ul style="list-style-type: none"> - Omkostninger til kompetenceudvikling
Ejendomsomkostninger	<ul style="list-style-type: none"> - Husleje (Kun lejede bygninger) - Vedligehold kun lejede bygninger - Vedligehold kun ejede bygninger - Forsikringer, ejendomsskatter og forbrug (el, varme, vand, renovation mv.)
Afskrivninger/øvrige kapitalapparatsomkostninger	<ul style="list-style-type: none"> - Bygninger - Andre anlæg, driftsmateriel og inventar (inkl. småanskaffelser)
Finansieringsindtægter	<ul style="list-style-type: none"> - Renteindtægter
Finansieringsudgifter	<ul style="list-style-type: none"> - Beregnet forrentning af kapitaludlæg – ejendom - Beregnet forrentning af kapitaludlæg - øvrige kapitalapparat - Beregnet forrentning af kapitaludlæg – driftskapital

5.5.2 Opmærksomhedspunkter ift. indberetning af takster

Af hensyn til sammenligneligheden og gennemskueligheden er der følgende specifikationer til beregning af taksterne:

Ved markant stigning/fald i takster:

- Ved takstfald/takststigning af væsentlig størrelse skal årsagen til dette beskrives i afsnittet "bemærkninger". Ligeledes kontaktes myndighed med forklaring herom.

Ved permanent ændring af pladser:

- Ved ændring i antallet af pladser skal årsagen til dette beskrives i afsnittet "bemærkninger".

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. I alle tilfælde er der tale om ydelser, der ligger ud over 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.

Særligt vedrørende tilsyn:

- 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.

Særligt vedrørende leasing:

- 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 linje med leje.

Særligt vedrørende reguleringer i forhold til tidligere år:

- Over- eller underskud fra tidligere år indregnes i taksten.

Særligt vedrørende muligheden for forhandling af takst

- Forhandlingen kan udelukkende tage 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.

5.5.3 Værdiansættelse og afskrivninger

Nedenfor kan ses en ikke udtømmende liste over mulige aktiver og passiver ved et tilbud:

Aktiver kunne være:

- Grunde
- Bygninger
- Køretøj
- Særligt dyrt inventar eller maskiner

Passiver kunne være:

- Opsparet pensionsforpligtelser til tjenestemænd
- Lån
- Leasingsgæld

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).

Hvis en ny driftsherre skal kunne indfri passiver, er det en forudsætning, at afskrivning og forrentning af aktiverne indregnes fuldt ud i omkostningerne.

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

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.

5.5.4 Renter

Forrentning af anlægskapital

Forrentning 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.

5.5.5 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 to måder:

- De faktiske udgifter
- 25 % af medarbejderens løn

5.5.6 Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration

Det er aftalt i Den Administrative Styregruppe, at fastsættelse af overhead i forbindelse med takstberegningerne skal ske gennem en konkret omkostningsægte beregning. Andelen af eventuel central ledelse og administration fastsættes som de faktiske omkostninger. I bilag 1 er anvist principper for omkostningsægte beregninger af overhead.

5.6 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 socialaftalen, og der skal over tid være kontinuitet i metoden.

6. Aftaler om oprettelse, lukning og ændring af tilbud og pladser

6.1 Aftaler ved etablering af nye tilbud

6.1.1 Indmelding af nye tilbud

Ved etableringen af et nyt tilbud, som stilles til rådighed for øvrige kommuner, skal tilbuddet meldes ind i forbindelse med proces for ind- og udmelding af tilbud, *jf. afsnit 2.2.1.*

6.1.2 Særlige vilkår for oprettelse af nye tilbud

Det er forbundet med opstartsomkostninger at udvikle nye tilbud. Nystartede tilbud kan derfor budgettere med en lavere belægningsprocent i forbindelse med takstfastsættelsen i første driftsår, svarende til den forventede belægningsprocent. Endvidere kan driftsherren afskrive eventuelle driftstab fra første driftsår over en årrække på tre år frem for normalt et år.

Bemærk, at omkostninger ved udvikling af nye ydelser kan dog ikke indregnes i taksterne for eksisterende ydelser.

6.1.3 Oprettelse af tilbud til særlige målgrupper

Den Administrative Styregruppe kan udpege særlige målgrupper, hvor der er behov for oprettelse af nye tilbud eller udvidelse af den eksisterende kapacitet.

Hvis Den Administrative styregruppe ønsker, at der skal oprettes et nyt tilbud eller kapaciteten på eksisterende tilbud skal udvides, vil det være muligt for Den Administrative Styregruppe at give driftsherren særlige vilkår, som kan understøtte driften af tilbuddet. Eksempler på særlige vilkår kan være:

- Delvis eller fuld objektiv finansiering af pladserne de(t) første år.
- Kollektiv underskudsdekning ved lukning af tilbuddet.
- Differentieret forpligtelser blandt myndigheds-kommuner afhængig af behov eller geografisk placering.
- Særlige vilkår i forhold til belægningsprocenten

Det kræver godkendelse i Den Administrative Styregruppe såfremt en driftsherre skal have mulighed for at gøre brug af ovenstående særlige vilkår.

6.2 Aftaler om lukning af tilbud

6.2.1 Forudsætning for permanent lukning

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

Høringsvaret har ikke opsættende virkning, men indgår som bidrag til driftsherrens endelige beslutning.

Eksempel på valg af lavere belægningsprocent

Kommune X opretter et botilbud med plads til 12 borgere. Da de på baggrund af dialog med de omkringliggende kommuner har lavet en analyse, der viser, at de vil kunne få 8 borgere det første år, beregnes der en belægningsprocent for det første driftsår på 75 pct.

Da år 1 er gået, viser det sig, at kun seks bliver besat. Underskuddet fra det manglende salg af pladser, kan Kommune X afskrive over tre år i stedet for kun det kommende år.

6.2.2 Økonomiske konsekvenser ved lukning af tilbud

Et underskud/overskud ved lukning af et socialaftaletilbud dækkes ved, at underskuddet/overskuddet henføres til andre socialaftaletilbud hos driftsherren.

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

I de tilfælde, hvor der ikke er andre socialaftaletilbud ved driftsherren, der kan dække underskuddet, kan underskuddet lægges ud af kommunekassen. 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 socialaftaletakster efter ovenstående principper.

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

6.3 Aftaler om midlertidig ændring af tilbud og pladser

6.3.1 Håndtering af midlertidig overbelægning og 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 socialaftalen. Der kan derfor være en ekstra kapacitet, idet antallet af permanente pladser, der udbydes i socialaftalen, 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.

6.3.2 Aftale om permanent ændring antal pladser i løbet af året

Hvis et tilbud i løbet af året grundet særlige omstændigheder har behov for permanent at ændre antallet af pladser på et tilbud skal dette godkendes af Socialdirektørernes Forretningsudvalg. Forretningsvalget kan vælge at viderebringe sagen for Den Administrative Styregruppe.

6.3.3. Aftale om ændring af takster i løbet året

Hvis et tilbud grundet særlige omstændigheder har behov for at ændre taksten på et tilbuds takster i løbet af året skal dette godkendes af Socialdirektørernes Forretningsudvalg. Forretningsvalget kan vælge at viderebringe sagen for Den Administrative Styregruppe.

7. Aftaler om afregning og betaling

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.

Det forventes, at 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 en måned. Startdatoen svarer til første dag borgeren modtager ydelsen, og opsigelsesdatoen til sidste dag borgeren modtager ydelsen. Datoen for opsigelsen er først fra den dato, hvor myndighed melder en endelig dato. Det er som udgangspunkt ikke muligt at lave en foreløbig opsigelse, med mindre driftsherren godkender vilkårene herfor.

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. Særydelser betales dog kun til tidspunkt for ophørsdatoen.

Endvidere kan der for særlige tilbud i socialaftalen 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.

Ved akut lukning af et tilbud, skal myndighed kun betale for den periode borgeren er indskrevet på tilbuddet.

7.1 Særlige betalingsvilkår ifm. forhandlede ændringer

Nedenstående er de aktuelle vilkår i forbindelse med forhandlede ændringer. Når der udarbejdes nye nationale standardkontrakter vil nedenstående vilkår blive tilrettet, så de er i overensstemmelse med de nationale standardkontrakter.

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 driftsherre og handlekommune senest en måned inden udløb indgå aftale herom.

Hvis der ikke fremgår en slutdato af betalingsaftalen, gælder den forhandlede ændring ind til 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 tillægsydelser/forhandlede ændringer fremgår af bilag 2 "Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser".

8. Tilkendegivelse fra kommunalbestyrelserne om overtagelse af regionale tilbud

En kommunalbestyrelse har én gang i hver valgperiode mulighed for at overtage sociale tilbud eller undervisningstilbud, der ligger i kommunen, men drives af Regionsrådet. En kommune, der ønsker at overtage et regionalt tilbud, skal i henhold til lovgivningen meddele dette til Regionen senest den 1. januar i valgperiodens 3. år. Overtagelse skal ske senest den 1. januar i valgperiodens 4. år.

Overtagelsen af et tilbud skal drøftes i forbindelse med den årlige socialaftale, og overtagne tilbud skal stå til rådighed for de øvrige kommuner i det omfang, det fastlægges i socialaftalen.

Overtagelse af et regionalt drevet tilbud skal ske i henhold til bestemmelserne i lov om virksomhedsoverdragelse, og der skal i hvert enkelt tilfælde udarbejdes en konkret og individuel plan for overtagelse.

9. Bilag til Styringsaftalen

9.1 Bilag 1: Principper for fordeling af omkostninger

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 taksterne.

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.

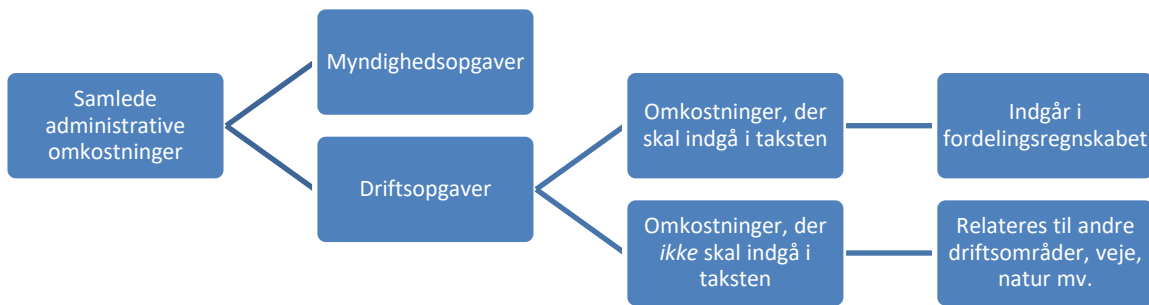
Taksterne på ydelser indenfor social- og specialskoleområdet skal således indeholde alle omkostninger til ekstern driftsopgaverrelateret administration og andet overhead, der enten kan henføres direkte eller indirekte til driftsområdet, fx omkostningerne til centralt placerede økonomer, der beskæftiger 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;

- 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, hvilket kan illustreres med figur 2

Figur 5. Omkostninger, der skal indgå i taksten



9.1.1 Omkostningssteder

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 omkostningssteder er de forskellige afdelinger/institutioner, der udbyder ydelser (der skal være et endelig omkostningssted pr. hovedydelse)

Midlertidige omkostningssteder

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

Eksterne omkostningssteder

- Omkostningssteder, der ikke skal indgå i takstberegningen, fx 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.

9.2 Bilag 2. Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser

Dette bilag er endnu ikke revideret

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

Fælles principper skal give ensartet beregning

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

Skal der være regler for om der må regnes overhead med i tillægstakster?

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 søgnehelligdage, 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. Personalkategorien 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 oplistede elementer kan der således opstilles følgende model:

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

NB: d og vo indgår i formlen 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 gennemskelighed 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 enkelthedsens 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.¹ 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.² Hvis der gives faste tillæg som kompensation for skæve arbejdstider, skal disse ligeledes trækkes ud af bruttolønnen, da døgnkoefficienten kompenserer for skæve arbejdstider.

¹ Hvis der eksempelvis er tale om, at det ofte er medarbejdere med høj anciennitet og dermed de løntunge medarbejdere, der udfører tillægsydelse, skal der ikke tages udgangspunkt i en gennemsnitsløn, men derimod de høje slutlønnere.

² Det vil være muligt med et særudtræk el. lign. fra lønsystemet, der både indeholder koder for personalekategori og arbejdssted.

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 tillægsydelse 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:

$$\frac{37 \text{ timer} * 7}{(3*30)+(4*37)} * 2.127.579 \text{ kroner} = 2.315.307 \text{ kroner}$$

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 inden for 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.³ Den enkelte leverandør skal selv beregne koefficienterne, da disse er afhængige af, hvilke personalekategorier der leverer tillægsydelse.

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 tillægsydelse. (I den overenskomst der gælder nu er det ikke længere krone-tillæg for ubekvem arbejdstid. Det er pct.)

Men kan også bestå af tid:

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

Eller en sammensætning af begge ovenstående punkter.

Døgnkoefficienten tager altså højde for, på hvilket tidspunkt for døgnet tillægsydelse leveres, og om tillægsydelse 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 tidspunkt tillægsydelse leveres.

³ I dette tilfælde vil dagskoefficienten alt andet lige, når indeværende vejledning følges, være nul.

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 aftenvagt, bliver det nødvendigt at opdele timerne, således prisen for leveringen af den konkrete tillægsydelse er sammensat af en dag- og en aftenstakst.⁴

Det anbefales, at tillægssydelse 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.

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 tillægssydelser ud fra følgende model:

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

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

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

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

Det forudsættes, at beregningsgrundlaget for en ATA-timetaksten altid er velbegrunderet og revider- og dokumenterbart.

⁴ Forudsat at der er en døgnkoefficient for en aftenvagt (aftenskoefficient). Ellers benyttes døgnkoefficienten for øvrig tid.