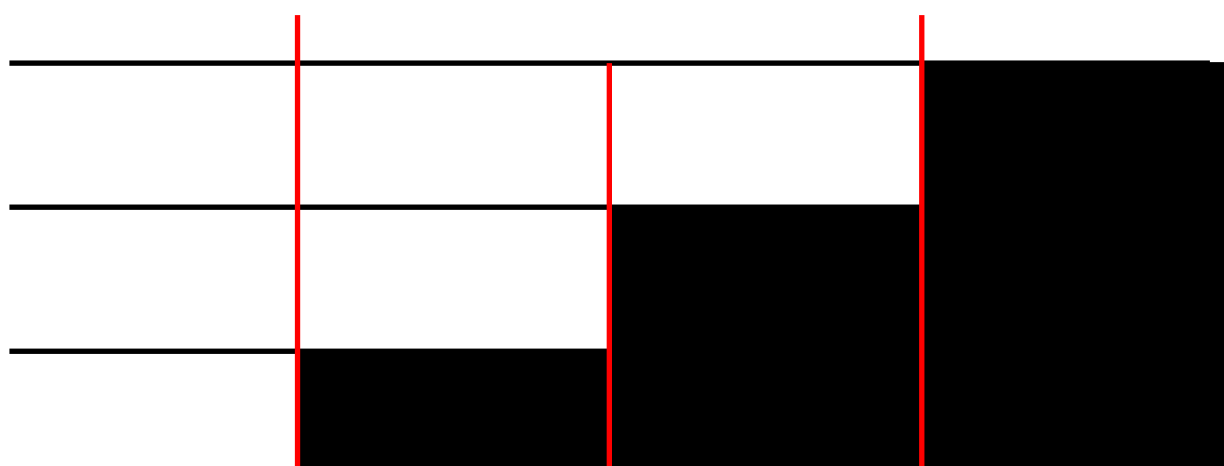


# Fælles retningslinier for takstberegning og betalingsmodeller

2010

for de regionalt og kommunalt drevne sociale tilbud samt  
specialundervisnings tilbud,  
som er omfattet af  
rammeaftalerne i Region Nordjylland



# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>INDLEDNING .....</b>	<b>1</b>
1.1	ANVENDELSESOMRÅDE OG REGULERING .....	1
1.2	LOVGRUNDLAG .....	2
1.3	GRUNDLÆGGENDE PRINCIPPER.....	3
1.4	GRUNDLAGET FOR TAKSTBEREGNINGEN FOR 2010.....	3
<b>2</b>	<b>OMKOSTNINGER I TAKSTBEREGNINGEN .....</b>	<b>4</b>
2.1	OMKOSTNINGSKATEGORIER I TAKSTEN.....	4
2.2	SPECIFIKATION AF INDHOLD I OMKOSTNINGSKATEGORIERNE.....	4
2.3	VÆRDIANSÆTTELSE OG AFSKRIVNINGER .....	6
2.4	RENTER.....	7
2.5	TJENESTEMANDSPENSIONER.....	8
2.6	OPDELING AF OMKOSTNINGER FORBUNDET MED CENTRAL LEDELSE OG ADMINISTRATION .....	8
2.7	REGNSKABS AFLÆGGELSE OG REVISION .....	11
<b>3</b>	<b>BETALINGSMODELLER.....</b>	<b>12</b>
3.1	YDELSESTYPER OG TAKSTSTRUKTUR.....	12
3.2	BASISTAKSTER PÅ HOVEDYDELSER.....	13
3.3	TAKSTER PÅ TILLÆGSYDELSER.....	14
3.4	LOVHJEMLET OBJEKTIV FINANSIERING.....	14
3.5	TRÆKNINGSRET OG ABONNEMENTSORDNINGER .....	14
3.6	RÅDGIVNINGSYDELSER OG AMBULANTE YDELSER PÅ TIMETAKSTSBASIS.....	15
3.7	VALG AF BETALINGSMODEL BESTEMT AF YDELSESTYPE .....	15
3.8	DEN BUDGETTEREDE BELÆGNINGSPROCENT I TAKSTBEREGNINGEN .....	16
3.9	VEDRØRENDE DET ALMENE BOLIGOMRÅDE.....	16
3.10	SÆRLIGT VEDRØRENDE FORSORGSHJEM OG KRISECENTRE .....	17
3.11	SÆRLIGT VEDRØRENDE BETALINGSPRAKSIS PÅ AFLASTNINGSPLADSER .....	17
3.12	HÅNDTERING AF OVER- OG UNDERSKUD – OVERFØRSLER MELLEM ÅR.....	18
<b>4</b>	<b>FINANSIERING AF UDVIKLING AF NYE YDELSER ELLER UDVIKLINGSAKTIVITETER.....</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>EGENBETALING .....</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>AFREGNING OG BETALINGSGANG.....</b>	<b>22</b>
<b>7</b>	<b>BILAG.....</b>	<b>24</b>
7.1	EKSEMPEL PÅ FORDELING AF OMKOSTNINGER PÅ YDELSER.....	24
7.2	PRINCIPPER FOR FORDELING AF OMKOSTNINGER .....	24
7.3	EKSEMPEL PÅ TAKSTBEREGNING .....	25
7.4	EKSEMPEL PÅ HÅNDTERING AF OVER OG UNDERSKUD .....	25

# 1 Indledning

Disse fælles retningslinier er tiltrådt som en del af rammeaftalen for de nordjyske kommuner samt Region Nordjylland.

Hovedformålet med dette dokument er at beskrive principperne for takstberegning og betalingsmodeller for kommunale og regionale sociale - og specialundervisnings tilbud i den nordjyske region efter strukturreformen. Dokumentet er tænkt som et langsigtet papir, velvidende, at det skal gentilrædes ved de årlige rammeaftaler. Dokumentet skal således medtages som bilagsmateriale i rammeaftalerne og er dermed en del af rammeaftalen.

Retningslinierne tager afsæt i de anbefalinger, som fremgår af ”Fælles vejledning fra KL og Amtsrådsforeningen om omkostningsberegning og betalingsmodeller på social- og specialundervisningsområdet”.

## 1.1 Anvendelsesområde og regulering

Kommunerne overtog den 1. januar 2007 myndigheds- og finansieringsansvaret på social- og specialundervisningsområdet. Kommunerne fik dermed ansvaret for, at der er det nødvendige antal tilbud til stede enten i form af kommunens egne tilbud eller ved køb af pladser i private tilbud, regionale tilbud eller tilbud i andre kommuner.

Regionerne har forsyningspligt overfor kommunerne på en række fastlagte områder. Regionsrådets forpligtelse fastlægges i en årlig rammeaftale. Tilbud med regional forsyningsforpligtigelse, som er overtaget af beliggenhedskommunen, indgår i rammeaftalen.

De regionale omkostninger på social- og specialundervisningsområdet finansieres fuldt ud af kommunerne, bortset fra visse særlige administrative opgaver og specialrådgivningsydelser, som regionen og VISO (den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation) har indgået kontrakt om.

Rammeaftalen skal indeholde specificerede takster for kommunernes køb af pladser og individuelle ydelser i tilknytning hertil samt takster for specialrådgivningsydelser.

Denne aftale fastsætter principper for omkostningsberegninger og betalingsmodeller på social- og specialundervisningsområdet, som er omfattet af rammeaftalerne. Der er enighed om, at alle udbydere på aftaleområdet anvender det samme regelsæt for omkostningsberegninger og betalingsmodeller.

Som aftalt mellem KL og Amtsrådsforeningen, anvender kommunerne de samme principper for omkostningsberegninger og betalingsmodeller for de tilbud, kommunerne driver for børn og unge, som på grund af sociale eller adfærdsmæssige problemer har behov for at blive anbragt uden for eget hjem samt for tilbud om specialundervisning, hvor der sælges pladser til andre kommuner.

Denne aftale om omkostningsberegninger og betalingsmodeller omfatter følgende love og tilbud:

### A. Lov om social service:

- Beskyttet beskæftigelse og aktivitets- og samværstilbud, §§ 103 -104,
- Midlertidige botilbud, § 107, stk. 2.
- Længerevarende botilbud, § 108,
- Kvindekrisecentre, forsorgshjem mv., §§ 109-110,
- Særlige dag- og klubtilbud §§ 32 og 36,

- Døgninstitutioner og for børn og unge med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne og sikrede døgninstitutioner til børn og unge, § 67 stk. 2 og 3,
- Behandling af stofmisbrugere, § 101,
- Ydelser fra hjælpemiddelcentraler, § 5, stk. 2.
- Tilbud omfattet af § 5 stk. 3 (serviceydelser til personer med betydelig og varig nedsat funktionsevne efter lov om almene boliger mv.)
- Specialrådgivningsydelser, der udgår fra er baseret på den indholdsmæssige opgavevaretagelse i tilbud.

#### **B. Sundhedsloven.**

- Behandling for alkoholmisbrug, § 141,
- Lægelig behandling for stofmisbrug, § 142

#### **C. Folkeskoleloven.**

- Specialundervisning og specialpædagogisk bistand efter § 20 stk. 3 (lands- og landsdelsdækkende tilbud),
- Kommunal specialundervisnings efter § 20 stk. 2.

#### **D. Lov om specialundervisnings for voksne.**

- Specialundervisning for voksne § 1, stk. 2 (lands- og landsdelsdækkende tilbud),
- Specialundervisning for voksne § 1, stk. 3 (regionale tilbud til personer med tale-, høre- eller synsvanskeligheder)

## **1.2 Lovgrundlag**

Disse retningslinier bygger på følgende bekendtgørelser og vejledninger:

- Bekendtgørelse om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde.
- Vejledning om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde
- Bekendtgørelse om kommunalbestyrelsens årlige redegørelse til regionsrådet og rammeaftalen mellem regionsrådet og kommunalbestyrelserne i regionen på specialundervisningsområdet.
- Bekendtgørelse om udgifterne ved de regionale undervisningstilbud for børn og voksne.
- LOV nr. 371 af 01/05/2006 - Lov om ændring af lov om social service og lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (Omkostningsbestemte takster for kommunale tilbud).
- Bemærkninger til lov nr. 573 af 24. juni 2005 om Social Service.
- Velfærdsministeriets budget – og regnskabssystemet.

Dertil bygger disse retningslinier på:

- ”Fælles vejledning fra KL og Amtsrådsforeningen om omkostningsberegning og betalingsmodeller på social- og specialundervisningsområdet”.

### **1.3 Grundlæggende principper**

KL og Amdsrådsforeningen har aftalt en række principper for omkostningsberegningerne i den fælles vejledning. 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.**

Udbyderen skal have incitament til at sikre en løbende økonomisk drift, herunder at der sker den nødvendige tilpasning af kapaciteten. Efterspørgeren af ydelser skal have incitament til at indgå i dialog med udbyderen om væsentlige ændringer i efterspørgslen.

- **Taksterne skal være retvisende**

Sammenlignelige ydelser skal kunne sammenlignes på priserne. Administrationen af takstsystemet skal være enkel men samtidig give mulighed for den nødvendige differentiering til, at efterspørgeren kun betaler for de ydelser, der rent faktisk modtages. Takstsystemet skal være gennemsigtigt.

- **Budgetsikkerhed for kommunerne og Regionen.**

Risiko for uforudsete udsving i økonomien skal dækkes ind. Budgetterne skal være realistiske i forhold til de faktiske omkostninger. Løbende dialog og tilpasning af kapaciteten skal være med til at sikre kendskab til pladsbehovet samt sikre takststabilitet.

- **Udviklingstiltag.**

Det enkelte kommunale eller regionale tilbud skal sikres finansiell mulighed for løbende udvikling. Omfanget af udviklingstiltag fastsættes i den årlige rammeaftale.

- **Samme principper for alle udbydere af ydelser.**

For at sikre ensartede konkurrencevilkår gælder de samme principper for omkostningsberegninger for alle udbydere (kommunale, regionale samt private tilbud) inden for aftalens område.

### **1.4 Grundlaget for takstberegningen for 2010**

Arbejdet med at udarbejde budgetter og takster efter strukturreformen var de første år præget af en række udfordringer. Grundlaget for takstberegningen i 2010 er i den henseende forbedret, idet ydelses- og takststrukturen er videreudviklet, ligesom driftsherrerne gennem budgettering og takstberegning for 2007 til 2009 - samt regnskabsafklæggelse for 2007 og 2008 - har fået et større erfaringsgrundlag.

Det forventes dog, at der fortsat vil forekomme differentiering af ydelses- og takststrukturen, hvilket medfører en større sammenhæng mellem det der betales, og det der ydes. Køb og salg af tillægsydelser skal ses i denne sammenhæng. Tillægsydelser dækker således de behov, der ligger udover hovedydelsen for den enkelte bruger. Der er ikke tale om en udgiftsglidning i den enkelte sag, således er betalingen for tillægsydelsen en konsekvens af, at der ikke budgetteres med tillægsydelser.

## 2 Omkostninger i takstberegningen

### 2.1 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, fordels 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.

**NB: Taksterne, som er godkendt i forbindelse med rammeaftalen, er endelige.**

### 2.2 Specifikation af indhold i omkostningskategorierne

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

**NB: Vær opmærksom på, at et tilbud godt kan have 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.**

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.

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, lommepege i denne kategori.

**NB: Særligt vedrørende botilbud for voksne:**

Ved botilbud for voksne kan det komme på tale, at botilbuddet leverer/sælger individuelle valgfri 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 kontorpersonele 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 (jf. kap 3).

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

Ad d) Andel af central ledelse og administration:

Her placeres omkostninger til direkte – og indirekte overhead. Denne post skal således dække en andel af løn til rådhuspersonale, politikerbetjening, kontorfaciliteter, kurser osv. til denne personalegruppe, jf. bilag 7.1.

Ifølge Velfærdsministeriets budget – og regnskabssystem skal disse omkostninger budgetteres konkret ud fra nøgletalsfordelinger af budgettet for disse poster. I dette dokument afsnit 2.6 findes en nærmere beskrivelse for fordelingen af disse omkostninger, ligesom der i bilag 7.1 kan ses et tal-eksempel.

Ad e) Tilsyn:

Her placeres lønomkostninger og en andel af øvrige omkostninger til de konsulenter (faglige og økonomiske), der fører generelt tilsyn med egne tilbud (jf. Retssikkerhedslovens bestemmelser).

Dvs., at disse medarbejderes lønninger m.v. ikke skal placeres under kategorien ”central ledelse og administration”.

**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. Der skal ikke medtages omkostninger forbundet med tilsyn af private tilbud!**

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<sup>1</sup>
- Forrentning af likviditetstræk<sup>2</sup>

Se kap. 2.4

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

**Omkostninger ved finansielt leasede aktiver: Der kan enten indregnes leasingydelse 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 – se afsnit 3.12 for en nærmere uddybning.

## **2.3 Værdiansættelse og afskrivninger**

De sociale tilbud blev overdraget til regionen eller kommunerne pr. 1. januar 2007, således at værdien af aktiver og passiver var lige store.

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

<sup>1</sup> Her anvendes foregående års ultimo saldo

<sup>2</sup> 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, jf. afsnit 2.4.



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:

De budgetterede afskrivninger i takstberegningen for 2010 er baseret på de aktiver, der blev optaget i den budgetterede åbningsbalance pr. 1. januar 2007 tillagt tilgangen af aktiver i 2007 og frem samt den budgetterede tilgang af aktiver for 2010. 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.

## **2.4 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.

Ifht. forrentning af aktiverne tages der ved takstberegningen for 2010 afsæt i den budgetterede åbningsbalance pr. 1. januar 2007 tillagt tilgangen af aktiver i 2007 og frem samt den budgetterede tilgang af aktiver for 2010. Forrentningen indregnes direkte i takstberegningen for de ydelser, forrentningen vedrører.

Renteomkostninger på lånefinansiering af aktiver (jf. kap 2.2 ad f) 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, jf. afsnit 2.2 punkt ad f.

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.

## 2.5 Tjenestemandspensioner

I forbindelse med amternes overdragelse af de sociale tilbud til Region Nordjylland og kommunerne er der for de såkaldte *kan*-institutioner, gennemført en fuld udligning af aktiver og passiver. Allerede optjente pensioner pr. 1. januar 2007 var indeholdt i ovennævnte udligning af aktiver og passiver, og disse pensionsforpligtigelser skal derfor finansieres via forretning og afskrivning af aktivmassen.

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 forsikringsselskab eller er fuldt ud selvforsikret på området.

Hvis driftsherren har tegnet en pensionsforsikring, dvs. overdraget tjenestemandspensionsforpligtelsen til et forsikringsselskab, 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 tjenestemandens 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 – dette uanset om tjenestemanden går på pension før eller efter 1. januar 2007.

## 2.6 Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration

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.

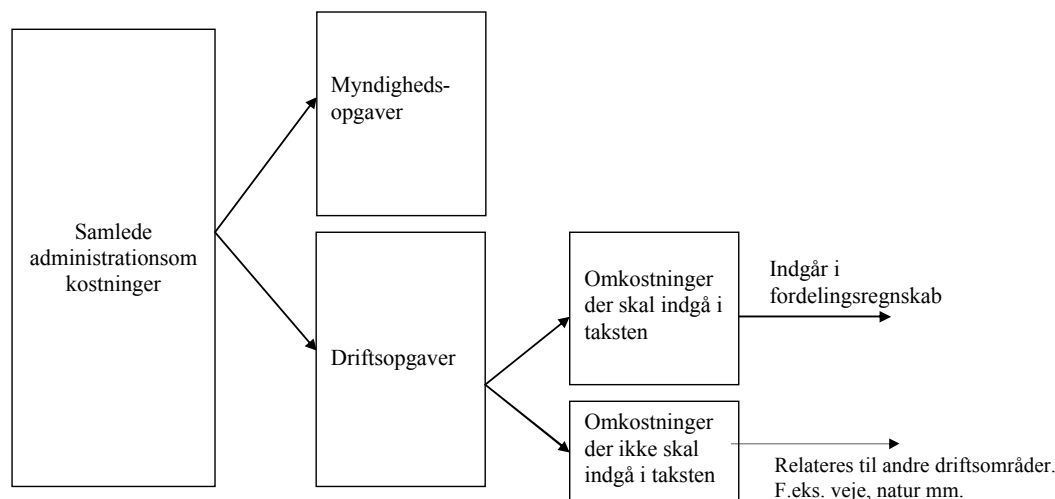
**Taksterne på ydelser indenfor social- og specialskoleområdet skal således indeholde alle omkostninger til ekstern driftsopgaverrelateret administration og andet overhead, der enten kan henføres direkte eller indirekte til driftsområdet: Dvs. både omkostningerne til en økonom i den centrale økonomiforvaltning, 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 serviceniveauet inden for lovgivningens rammer
- Opfyldelse af forsyningsforpligtelsen inden for 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 (jf. afsnit 2.2 ad e)
- 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, kostforarbejdning bidrag 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 (jf. afsnit 2.2 ad e)
- 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 driftsopgaven).

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 (se bilag 7.2 vedrørende 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.

## **2.7 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 målgruppeniveau (som defineret i tilbudsportalen). Man kan dog også vælge at gå ned på tilbudsniveau/ 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.

### 3 Betalingsmodeller

Som hovedregel skal ydelser afregnes med en gennemsnitstakst, beregnet ud fra de faktisk budgetterede omkostninger forbundet med at udbyde en konkret ydelse.

Der er dog 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.

#### 3.1 Ydelsestyper og takststruktur

Som skrevet ovenfor, skal der som hovedregel anvendes takstbaseret afregning for ydelser på sociale og specialundervisnings tilbud efter kommunalreformen. Men der findes områder hvor denne afregningstype ikke er hensigtsmæssig eller mulig, hvorfor der også vil blive introduceret nogle alternative 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 *hovedydelse* og *tillægsydelse*.

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.

Som udgangspunkt beregnes der én hovedydelse pr. tilbud. Hovedydelsen indeholder alle de omkostninger der er forbundet med tilbuddet (jf. afsnit 2). 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 tillægsydelse.

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 (jf. Afsnit 3.2). Et modsatrettet hensyn er dog, at der ikke skal laves så mange tillægsydelser, at det ikke blive praktisk håndterbart.

Alternativt til tillægsydelser (eller til at begrænse brugen af tillægsydelser) kan der opereres med flere hovedydelser med hver sin takst indenfor samme tilbud.

Når der indenfor et tilbud opereres med flere hovedydelser og/eller tillægsydelser 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 (hovedydelser og tillægsydelser) 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 hovedydelser og tillægsydelser.

De steder hvor det ikke er muligt at definere afgrænsede ydelser og dermed ikke definere en afgrænset mængde af ydelser, er det ikke muligt at indføre en takstbaseret afregning, da det ikke vil være muligt at beregne enhedstakster. Her vil det være muligt at anvende en *trækningsret* på et given tilbuds ydelser eller ressourcer. Om betalingen for en trækningsret beregnes ud fra objektive kriterier eller andre kriterier aftales i forbindelse med de årlige rammeaftaler.

Der indføres også en ydelsestype der kaldes *Abonnementsordning*. Abonnementsordningen er en undtagelse og skal sikre en udbyder af en ny ydelse, at han har budgetsikkerhed til at drive afdelingen, der lever ydelsen i en opstartsfasen. Metoden til at skabe budgetsikkerhed hos udbyderen er at indgå aftale om, at kommunerne reserverer et antal pladser på ydelsen, som de betaler for på forhånd. Her er den enkelte ydelse pakke knyttet til en abonnementsaftale og ydelsepakken kan ikke benyttes uden om aftalen. I denne model skal forudbestilte pladser betales uanset om de anvendes eller ej. En abonnent kan således ikke på noget tidspunkt have indskrevet flere klienter på en ydelse pakke end de har abonnementspladser til. Dette sikres ved at registrere forbruget på abonnementet.

Hvis en abonnent har behov for en ekstra plads i en periode, kan denne købe en ledig plads af en anden abonnent.

### 3.2 Basistakster på hovedydelser

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:

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

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 (uanset om der er tale om en fysisk eller virtuel 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).

### **3.3 Takster på tillægsydelser**

For at sikre en vis grad af omkostningshomogenitet<sup>3</sup> indenfor en hovedydelse er det nødvendigt at benytte 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.

Som bilag til indeværende aftale er der udarbejdet en ”Vejledning om fælles principper og model for takstfastsættelse af tillægsydelser”. Af den vejledning fremgår det nærmere, hvordan taksten for tillægsydelser fastsættes af den enkelte leverandør.

Driftsherremyndigheden skal hurtigst muligt orientere handlekommunen om en tillægsydelse. Handlekommunen skal således inddrages og godkende iværksættelsen af tillægsydelsen. Det er handlekommunens opgave at underrette betalingskommunen om tillægsydelsen. Visiterede tillægsydelser fra før 1. januar 2007 skal genberegnes efter de fælles principper for takstfastsættelse af tillægsydelser.

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

### **3.4 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.

### **3.5 Trækningsret og abonnementsordninger**

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 takstberegningssøjeblikket, eller hvor det ikke er muligt at definere en meningsfyldt ydelsesenhed 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.

<sup>3</sup> Med omkostningshomogenitet menes, at alle der modtager en ydelse udgør et lige stort ressourcestræk på ydelsesleverandøren. Dvs., at de reelle omkostninger forbundet med de enkelte modtagere af en ydelse er relativt ensartet og svarer til den takst der er for ydelsen. Dermed må der heller ikke være for stort udsving i hvor mange delelementer af en ydelse de enkelte ydelsesmodtagere anvender af en ydelse.



De aftalebaserede<sup>4</sup> objektive finansierings ydelser 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.

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

For **abonnementsordningen** beregnes abonnementsprisen på samme måde som prisen på ydelser med almindelig takstfastsatte ydelser. Kommunerne, der er tilknyttet en abonnementsordning, er bundet til at købe et givent antal pladser. Her vil belægningsprocenten i takstberegningen altid være 100 %.

På ydelser med abonnementsafregning vil det faktiske forbrug blive registreret og kommunerne kan ikke anvende flere pladser på noget tidspunkt end de har abonnement med. Der vil dog være mulighed for, at kommunerne kan handle internt med de pladser, de har abonnement på. Dvs., at hvis en kommune ikke benytter sig af en plads, som de har abonnement på, kan de sælge pladsen videre til en anden kommune, der står og mangler en plads.

### **3.6 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 tillægsydelser. 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.

### **3.7 Valg af betalingsmodel bestemt 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 ikke er muligt at registrere ydelsesmodtagernes cpr-nummer og/eller betalingskommuneoplysninger. I disse tilfælde kan der anvendes en trækningsret.

Det er muligt at indgå en abonnementsaftale for nyoprettede ydelser, hvis dette aftales i forbindelse med de årlige rammeaftaler.

---

<sup>4</sup> I modsætning til de lovhjemlede objektivt finansierede ydelser.

For de ydelser, der ikke er direkte klientbaserede, er det muligt at anvende en trækingsret, ligesom det for rådgivningsydelser er muligt at opkræve en enhedstakst (f.eks. en time- eller dagstakst).

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

### **3.8 Den budgetterede belægningsprocent i takstberegningen**

Til brug for takstberegningen er det nødvendigt at fastsætte en belægningsprocent som danner grundlag for aktivitetsforudsætningen i takstberegningen. Det forudsættes, at belægningsprocenten er fastsat ud fra et ønske om, at driftsherren på den ene side skal have incitament til at tilpasse kapacitet til den faktiske efterspørgsel efter ydelser og på den anden side have en vis budgetsikkerhed.

Generelt antages det, at der anvendes en belægningsprocent på 95 i beregningen af taksterne. Dette bør dog fraviges, hvis følgende forudsætninger er til stede:

- historiske erfaringer viser et andet mønster
- tilbuddet har særlige akutforpligtigelser
- særlige problemstillinger vedr. belægning gør sig gældende for et tilbud/ydelse f.eks. ydelser med meget kortvarige forløb og aflastning.

Hvis en driftsherre ønsker at anvende en anden belægningsprocent med afsæt i ovenstående forhold, skal der indgås særlig aftale herom i forbindelse med de årlige rammeaftaler.

### **3.9 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 de almene boliger er tomme pladser, skal den kommunalbestyrelse, der har anvisningsretten til boligerne udrede betalingen for huslejen, indtil der er indtrådt en ny lejer. Dette sikrer, at den almene boligforening altid har sikkerhed for betalingen.

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.

### **3.10 Særligt vedrørende forsorghjem og krisecentre**

Der kan i forbindelse med forsorghjem 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 forsorghjem 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 forsorghjem 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.

### **3.11 Særligt vedrørende betalingspraksis på aflastningspladser**

Fra 2009 er det vedrørende betalingspraksis på aflastningspladser aftalt, at der betales for det mellem driftsherre 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. Praksis for aflastningspladser har ikke tidligere været beskrevet i takstaftalerne, men der var tale om en videreførelse af en praksis etableret i det tidligere Nordjyllands amt.

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.

### **3.12 Håndtering af over- og underskud – overførsler mellem år**

Der er aftalt en model for håndtering af over- og underskud for de kommunale og regionale tilbud. Modellen tager udgangspunkt i de principper, der anvendes for de godkendte private botilbud og opholdssteder. Baseret på denne model, fremstilles principper for håndtering af over- og underskud i de kommunale og regionale tilbud nedenfor. Principperne illustreres endvidere vha. et eksempel i bilaget.

Driftsoverskud og -underskud på tilbuddet eller typen af tilbud (målgruppen) håndteres efter følgende principper:

- Der kan som udgangspunkt maksimalt hensættes et overskud svarende 5 % af årets vedtagne bruttoomkostningsbudget til konsolidering. Se endvidere uddybning herunder.
- Ved bruttoomkostningsbudget forstås årets bruttoomkostningsbudget, der er summen af de forskellige ordinære poster. Det er således defineret som det bruttoomkostningsbudget, der afspejler den ordinære drift. Takstindtægter indgår ikke i bruttoomkostningsbudgettet, men det gør evt. øvrige indtægter. Se endvidere uddybning herunder.
- Overskud, der giver anledning til overskridelse af den angivne procentsats, benyttes til at nedsætte opholdsbetalingen i efterfølgende takstår. Se endvidere uddybning herunder.
- Anvendelsen af de akkumulerede hensættelser til konsolidering er begrænset til finansiering af eventuelle negative driftsresultater eller til fremtidige takstnedsættelser.
- Tilbud, der har et negativt årsresultat og som viderefører driften skal tilvejebringe et økonomisk forsvarligt fundament gennem en planlagt konsolidering.
- Underskud, der ikke kan dækkes af den akkumulerede hensættelse til konsolidering, indregnes i efterfølgende års takster, så der ikke akkumuleres en negativ egenkapital. Se endvidere uddybning herunder.
- Ved nedlukning af et tilbud henføres et evt. over- eller underskud til den balance, der er opgjort for målgruppen. Se endvidere uddybning herunder.

Som en tilføjelse til principperne er der indgået aftale om:

- At der gives mulighed for en konsolidering/overførsel af et regnskabsmæssigt overskud i de enkelte år på op til 5 pct. af det vedtagne bruttoomkostningsbudget. Denne mulighed er begrænset af aftale om akkumuleret overskud.
- At driftsherren skal have mulighed for (er ikke forpligtet til) – over en årrække – at der sammenlagt kan akkumuleres et regnskabsmæssigt overskud til konsolidering/overførsel på op til 5 pct. af det vedtagne bruttoomkostningsbudget.

Modellen er revideret i forbindelse med indgåelsen af indeværende takstaftale.

Det skal bemærkes, at der er sammenfald mellem den procent, der maksimalt kan konsolideres det enkelte regnskabsår, og procenten for den konsolidering, der maksimalt kan akkumuleres over en årrække.

Som en tilføjelse til de aftalte principper skal der gøres opmærksom på, at formålet med de omkostningsbaserede budgetter ikke er, at der budgetteres med overskud med henblik på hensættelse til konsolidering. Hensigten er, at der kun budgetteres med forventede omkostninger, dvs. at indeværende afsnit vedrører en situation, hvor driften i regnskabsåret har afstedkommet et overskud.

Der er således tale om en model, hvor tilbuddene eller typen af tilbud kan opbygge en konsolidering til imødegåelse af likviditetsmangel, underskudssituationer, uforudsete omkostninger mv. – herved sikres mere stabile takster mellem årene samt at et tilbud må lukke p.g.a. en midlertidig nedgang i belægningen.

Vedrørende metode til regulering, såfremt der er over-/underskud ved tilbuddene, udover hvad der må konsolideres i et regnskabsår, er der i indeværende aftale aftalt en præcisering til den 3. og 6. pind herover. Det fremgår således herover, at over-/underskud, udover hvad der kan hensættes/overføres, i et regnskabsår, indarbejdes i de budgetterede takster i efterfølgende takstår. Det skal i indeværende takstaftale præciseres, at dette i praksis betyder, at et eventuelt over-/underskud skal indregnes i de budgetterede takster i år to efter over-/underskuddet er opstået. Dette skyldes, at driftsherren ved budgetlægningen af det følgende års takster i de fleste tilfælde kun kan gisne om regnskabsresultatet for indeværende år. Dette er i overensstemmelse med princippet om, at de vedtagne takster for et rammeaftaletilbud er endelige, idet reguleringen af over-/underskud alene indarbejdes i den fremtidige takstberegning.

Vedrørende dækning af et underskud i forbindelse med lukning af et rammeaftaletilbud, hvor dette underskud ikke kan henføres til andre rammeaftaletilbud inden for samme målgruppe hos driftsherren er der aftalt en særlig model: Driftsherren kan således i den givne situation fordele underskuddet fra det lukkede rammeaftaletilbud ud på driftsherrens øvrige rammeaftaletilbud, selvom disse tilbud ikke hører under samme målgruppe som det lukkede tilbud. Underskuddet skal så at sige dækkes ind ved, at driftsherren trækker på en eventuel konsolidering 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 dækkes af kommunekassen. Sidstnævnte mulighed gælder dog ikke Region Nordjylland, da der ikke er lovmæssig hjemmel hertil. Modellen er i overensstemmelse med princippet om, at de vedtagne takster for et rammeaftaletilbud er endelige, ligesom den i videst udstrækning foranlediger, at driftsherren udviser økonomisk ansvarlighed.

## **4 Finansiering af udvikling af nye ydelser eller udviklingsaktiviteter**

Omkostninger ved udvikling af nye ydelser eller andre udviklingsaktiviteter, der ikke kan knyttes til et eksisterende ydelse, indregnes ikke i taksterne for de eksisterende ydelser. I stedet aftales det i forbindelse med rammeaftalerne konkret, hvorledes finansieringen af nye ydelser eller udviklingsaktiviteter kan etableres.

Der kan evt. tages udgangspunkt i en af følgende finansieringsmodeller:

- Kommunerne betaler et udviklingsbidrag til den part, der forpligtiges til at udvikle et tilbud eller forestå en bestemt udviklingsaktivitet.
- Den part, der forpligtiges til at udvikle et tilbud, lånefinansierer deres udviklingsomkostninger. Udviklingsomkostningerne indregnes efterfølgende i det etablerede tilbuds takst. Kommunerne forpligtiges evt. til at købe et givet antal pladser i en overgangsperiode.

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

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 tilvejebringes beregningsgrundlaget af driftsherren.”

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

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. Se også afsnit 2.2 punkt a.

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

## 6 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 i betalingsaftalen med driftsherren. I de tilfælde der er anden betalingskommune skal denne myndighed afregne efter den indgåede betalingsaftale. Handlekommunen sender kopi af betalingsaftalen til betalingskommunen.

Hvis der sker skift i handlekommune skal den nye handlekommune orienteres og indtræde i den allerede indgåede aftale på uændrede vilkår. Den afgivne handlekommune orienterer den nye handlekommune, driftsherren samt en eventuel anden betalingskommune.

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 skriftlig.

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 aftales det, at handlekommunen indtræder 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. Betalingskommunerne kan ikke regulere/afvise i den fremsendte regning. Regningen betales uanset enighed om regningens størrelse. Er der uenighed om regning meddeles dette driftsherren, hvorefter det er driftsherren, der skal foretage de nødvendige berigtigelser i kommende afregning, såfremt der er fejl i den fremsendt regning. Dette princip er nødvendigt, hvis afregningssystemerne og betalingsgangen skal fungere effektivt.

Eventuel uenighed fra betalingskommunes side i forhold til den aftale handlekommunen har indgået med driftsherren afklares mellem handlekommunen og betalingskommunen uden om driftsherren. Udgangspunktet er her at betalingskommunen må acceptere den aftale som handlekommunen har indgået.

I de tilfælde, hvor betalingskommunen er forskellig fra handlekommunen, skal handlekommunen opgøre og refundere betalingskommunen for eventuelle opkrævninger af brugeren for egenbetaling. Se også ovenstående afsnit vedrørende egenbetaling.



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 medmindre 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.

## 7 Bilag

### 7.1 Eksempel på fordeling af omkostninger på ydelser

Eksempelfilen (Excel) kan findes på

<http://www.rm.dk/NR/rdonlyres/5053A8E0-49C7-4EE5-A998-D6D89701A341/0/Bilag71.xls>

### 7.2 Principper for fordeling af omkostninger

I forbindelse med selve takstberegningen går øvelsen ud på, at henføre alle relevante omkostninger til omkostningssteder, der er direkte klient-/brugerrelateret. Dvs. at alle relevante omkostninger skal føres ud på de hovedydelser, 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, jf. eksemplet herover i bilag 7.1.

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.

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

### 7.3 Eksempel på takstberegning

Afdeling A fra eksemplet i 5.1 har en takstbasis på **12.299.400** kr.

Hvis afdeling A har 20 døgnpladser og der forudsættes en belægning på 95 % (afdelingen har ingen akutforpligtigelse), bliver der en takst på:

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

### 7.4 Eksempel på håndtering af øver og underskud

I det følgende opstilles et eksempel, der illustrer anvendelsen af principperne for håndtering af øverskud og underskud. Budgetteret belægningsprocent er fastsat til 95 %. I tabel 1 fremgår budgettet for Tilbud X for 2007. Det ordinære budget udgør i alt 8 mio. kr.

Tabel 1: Budget 2007 for Tilbud X i kr.:

Lønømkostninger:	6.500.000
Ejendomsømkostninger:	675.000
Øvrige ømkostninger:	825.000
<b>= Ordinært bruttøbudget i alt:</b>	<b>8.000.000</b>
Budgetterede indtægter i alt ved fuld belægning: (8.000.000/0,95)	8.421.053

Nedenfor er regnskabsresultatet for tilbuddet opstillet. Som det fremgår, har tilbuddet præsteret et øverskud på 0,77 mio. kr. i 2007 svarende til 9,6 % af årets ordinære budget.

Tabel 2: Regnskab 2007 for Tilbud X i kr.:

Indtægter:	8.418.000
- Lønømkostninger:	6.236.000
- Ejendomsømkostninger:	611.000
- Øvrige ømkostninger:	801.000
<b>= Årets resultat (øverskud)</b>	<b>770.000</b>
Øverskud Ifht. ordinært budget: (770.000/8.000.000*100)	9,6 %

Øverskuddet i 2007 på 9,6 % af årets ordinære bruttøbudget, er altså større end grænsen på de 5 %. Dette indebærer, at kun en del af øverskuddet (400.000 kr.) kan hensættes til konsolidering, da der som beskrevet øverfor, maksimalt kan hensættes 5 % af årets bruttøbudget. De resterende 370.000 kr. indgår i taksterne for 2009 som en indtægt, som reducerer taksten. Denne indtægt på de 370.000

kr. vil i praksis ikke blive realiseret, hvilket alt andet lige vil give anledning til et underskud i 2009, som så reducerer de hensatte midler fra 770.000 kr. til 400.000 kr..

Hvis der i år 2008 er tale om et underskud, vil dette ikke skulle indregnes i taksterne i år 2010, såfremt underskuddet kan dækkes (er mindre end 400.000 kr.) af det hensatte overskud fra 2007. Årsagen hertil er, at de akkumulerede hensættelser vil kunne dække underskuddet.

Er der derimod i år 2007 tale om en situation, hvor der er et underskud, og hvor der jo ikke er sket en konsolidering fra tidligere år, vil underskuddet være indregnet i taksten for 2009.