

Bilag 18: Takstberegning

Taksterne for 2017 skal være indberettet senest 1. november 2016. Indberetningen skal foretages i en database, som stilles til rådighed af Fælleskommunalt Socialsekretariat. Databasen vil være tilgængelig primo september 2016, og der udsendes vejledning til indberetningen senest medio august 2016. Hver enkel ydelsespakke skal indberettes som en samlet pris/takst for pakken (dvs. både basistakst og ydelsespakke).

Elementer i takstberegningen

Det er de samlede omkostninger, som skal lægges til grund for takstberegningen. De kan deles op i følgende kategorier:

1. Løn, der kan henføres til pågældende tilbud/ydelse.
2. Udvikling (uddannelse af personale, opkvalificering af tilbud mv.)
3. Administration (ledelse, administration, kontoromkostninger, edb mv.)
4. Indtægter
5. Hensættelser til tjenestemandspensioner
6. Andel af central ledelse og administration (overhead)
7. Tilsyn
8. Ejendoms – og kapitalomkostninger (vedligeholdelse/afskrivninger mv.)
9. Reguleringer i forhold til tidligere år (dækning af overskud/underskud)
10. Øvrige omkostninger og indtægter, der kan henføres til pågældende tilbud/ydelse. Dette er en ekstra kategori i forhold til bekendtgørelsen. I denne kategori placeres de omkostninger og indtægter, der ikke meningsfuldt falder ind under de øvrige hovedkategorier.

Nedenfor er anført, hvilke principper der lægges til grund for de enkelte kategorier.

Løn der kan henføres til pågældende tilbud/ydelse

Der henvises til den udarbejdede vejledning til takstberegning for en nærmere beskrivelse, som kan findes på www.socialsekretariatet.dk

Udvikling (uddannelse af personale, opkvalificering af tilbud mv.)

Her er der tale om to principielt forskellige omkostninger:

For det første omkostninger til kurser, efteruddannelse og kompetenceudvikling mv. samt udvikling af faglige profiler for personale ansat på tilbuddene.

For det andet omkostninger til udvikling udover almindelige kurser mv., fx midler til at frikøbe arbejdskraft på tilbuddet til gennemførelse af udviklingsprojekter. Der afsættes 0,5 % til dette formål. Med henblik på større udviklingsprojekter kan disse udviklingsmidler puljes på tværs af tilbud og driftsherre inden for følgende seks målgrupper:

- Tilbud til psykisk og fysisk handicappede voksne
- Tilbud til psykisk og fysisk handicappede børn
- Socialt truede børn og unge
- Socialt udsatte
- Socialpsykiatriske tilbud
- Specialundervisning

Administration (ledelse, administration, kontoromkostninger, IT mv.)

Her er der tale om lønomkostninger til ledelsen på tilbuddet samt løn til kontorphonale m.v. ansat på tilbuddet (se vejledningen til takstskemaet ¹). Omkostninger til kontorhold, IT mv. medregnes ligeledes under "Administration". Tilbuddets andel af omkostninger til centrale IT-systemer, software m.v. finansieres dog via den fælles overhead på maksimum 4,4 %.

¹ Vejledningen udsendes august 2016.

Indtægter (beboerbetalning, salg af ydelser)

Indtægter som følge af salg af produkter og ydelser skal normalt modregnes i omkostningerne. Hovedprincippet er, at det i beregningen skal sikres, at udgifter kun finansieres én gang, enten via takstindtægter eller andre indtægter.

Beboerbetalning efter serviceloven skal ikke længere indgå i taksterne på tilbud efter paragraf § 107, §108, 109 og 110. Disse skal opkræves særskilt hos beboerne. Dermed er man gået fra nettotakster til bruttotakster. Det drejer sig om egenbetaling for boligen, el, varme og madserviceordningen (§83,1 nr.3). De valgfrie ydelser er ikke omfattet af dette.

Det er handlekommunen, som fastsætter borgerens egenbetaling iht. til servicelovens § 163 uanset driftsherre (Private, kommunale og regionale tilbud). Det betyder, at handlekommunen skal fastsætte huslejens størrelse, betalingen for el og varme, samt om borgeren får kost jf. 83,1 nr. 3 og i givet fald, beløbets størrelse for dette. Det er endvidere handlekommunen, der fastsætter borgeren rådighedsbeløb.

Der er udarbejdet to modeller for opkrævning af egenbetalingen. I den ene model opkræver tilbuddet egenbetalingen. I den anden model overgår opkrævningen til handlekommunen. Begge modeller kan anvendes.

Uanset valg af model kræver det et godt samarbejde omkring information mellem leverandør og handlekommune. Så det er vigtigt, at leverandøren i god tid før overgangen til bruttotakster informerer handlekommune med oplysninger til huslejberegning, el og varme, samt kost. Ligesom det i model 1 er vigtigt, at handlekommunen i god tid meddeler tilbuddet, hvor meget der skal opkræves. Således sikres det, at beboerne kan opkræves rettidigt og eventuelt varsles for ændring i opkrævningen.

Oplysningerne vedr. el og varme skal svare til tilbuddets budget for el og varme, således opkrævningen kan svare til det budgetterede. Beboernes andel af mer- og mindreforbrug skal sendes til handlekommunen ved regnskabsafslutningen, så de kan foretage regulering for de enkelte beboere.

I forhold til kost er det i begge modeller tilbuddet, der regulerer borgerens betaling i forbindelse med fravær som følge af sygehusindlæggelser, ferie mv. Det er tilbuddets regler for tilbagebetaling, der er gældende.

Det er i begge modeller betalingskommunen, der kommer til at dække eventuel manglende betaling fra borgeren.

Ifølge bekendtgørelse nr. 1387 af 12. december 2006 er det kommunalbestyrelsen, der beslutter hvilke betalingsregler, der gælder for beboernes huslejebetaling ved ophør af leje. For Region Syddanmarks tilbud anvendes samme regler vedrørende ophør af beboernes huslejebetaling for tilbud drevet efter Serviceloven som anført i ovenstående afsnit om afregnings- og betalingsregler.

Model 1: Beregning og opkrævning udføres af tilbuddet – Fastsættelse og godkendelse af handlekommunen

Arbejdsgangen i modellen vil være følgende:

1) Alle kommuner indarbejder i budgetterne regler for borgernes egenbetaling. Reglerne skal afspejle serviceniveauet i den enkelte kommune og skal samtidigt beskrive, hvorledes borgerens betalingsformåen jf. SEL kan påvirke den egenbetaling, der skal opkræves hos borgeren. Det indebærer, at kommunerne skal tage hensyn til borgernes indtægtsgrundlag. Fx i form af et minimumsrådighedsbeløb.

2) Efter budgetternes vedtagelse informerer handlekommunen de tilbud, hvor handlekommunen har borgere boende, om reglerne for egenbetaling i beboerens handlekommune. Det bliver altså op til tilbuddene at administrere kommunernes forskellige regler.

3) Efter budgettet for tilbuddet er vedtaget, beregner tilbuddet bruttotaksten for opholdet på tilbuddet. Tilbuddets bruttotakst består af to dele:

Omkostninger vedrørende egenbetaling og nettotaksten. Bruttotaksten opgives til Tilbudsportalen.

Tilbuddene sender beregningen af egenbetaling på borgerniveau til godkendelse i handlekommunen.

Nettotaksterne for den enkelte kommune findes ved at trække borgerens egenbetaling fra bruttotaksten.

Derved kan nettotaksterne kommunerne skal betale være forskellige for hver enkel borger.

4) Det er en forudsætning for tilbuddets opkrævning af egenbetaling ved borgeren, at den kommunale godkendelse foreligger 14 dage før første opkrævning udsendes. I tilfælde af, at den ikke foreligger, opkræves bruttotaksten ved betalingskommunen budgetåret ud.

5) Ved den månedlige opkrævning af egenbetaling sikrer tilbuddet, at opkrævningen hos borgeren af egenbetaling ikke overstiger handlekommunens grænse for det beløb, der kan opkræves som egenbetaling. Opkrævningen af borgerens egenbetaling sker aconto med korrektioner for forrige måneds forbrug (eksempelvis manglende mad). I tilfælde af, at egenbetalingen overstiger handlekommunens grænse

faktureres det overskydende beløb til betalingskommunen. Det fremgår klart af fakturaen, at det vedrører egenbetaling.

6) Tilbuddet sender den månedlige opkrævning af taksten til handlekommunen. På fakturaen skal bruttotaksten og det beløb, som kommunen faktisk skal betale fremgå. Det beløb, som kommunen faktisk skal betale, er reelt set en nettotakst, da egenbetalingen i første omgang er et mellemværende ml. borgeren og botilbuddet. Betalingskommunens regnskabskontrol sker via tilbuddets takstopgørelse (pkt. 3).

7) Hvis borgeren ønsker at klage over egenbetalingen og rådighedsbeløbet skal klagen sendes til handlekommunen.

Særligt opmærksomhedspunkt § 110 tilbud:

Modellen gælder også for § 110 tilbud. I modsætning til de øvrige tilbudstyper, hvor betalingerne foregår elektronisk, sker meget betaling manuelt på forsorgshjem. Inddrivelse på forsorgshjemmet er typisk mere omkostningstungt qua borgernes adfærd. For at fastholde det rehabiliterende element i at betale for de ydelser, som man modtager, bør tilbuddet aktivt deltage i inddrivelsen af borgerens egenbetaling.

Model 2: Beregning udføres af tilbuddet – Fastsættelse og opkrævning af handlekommunen

Arbejdsgangen i modellen vil være følgende:

1) Alle kommuner indarbejder i budgetterne retningslinjer for borgernes egenbetaling for boligen og madserviceordning. Betalingen skal afspejle serviceniveauet i den enkelte kommune og skal samtidigt beskrive, hvorledes borgerens betalingsformåen jf. SEL kan påvirke den egenbetaling, der skal opkræves hos borgeren. Det indebærer, at kommunerne skal tage hensyn til borgernes indtægtsgrundlag. F.eks. i form af et minimumsrådighedsbeløb.

2) Tilbuddet beregner bruttotaksten for tilbuddet, der opgives til Tilbudsportalen (beregningen foretages i praksis ofte centralt). Tilbuddet fastsætter samtidig pris for de valgfrie serviceydelser.

3) Tilbuddet sender oplysninger som er nødvendige for beregningen af opholdsbetalingen f.eks. driftsomkostninger til ejendomme, kvadratmeter fordeling o.l. til handlekommunen. Tilbuddet sender priserne for de valgfrie serviceydelser til handlekommunen.

4) Handlekommunen laver beregning af husleje mv. samt træffer afgørelse om borgers egenbetaling for boligen og madservice med udgangspunkt i oplysningerne fra tilbuddet, handlekommunens serviceniveau og niveau for rådighedsbeløbet størrelse.

5) Handlekommunen foretager den månedlige opkrævning af borgeren for boligen, el og varme og madserviceordning. Opkrævningen af borgerens egenbetaling sker aconto med korrektioner for forrige måneds forbrug (eksempelvis afmelding af madserviceordning). Tilbuddet giver månedligt handlekommunen besked om borgernes evt. afmelding af madserviceordning.

6) Tilbuddet sender den månedlige opkrævning af bruttotaksten til betalingskommunen.

7) Tilbuddet sender månedlige opkrævninger af valgfrie serviceydelser til borgerne evt. i form af aconto betalinger.

8) Hvis borgeren ønsker at klage over afgørelsen om egenbetalingen, herunder fastsættelse af rådighedsbeløbet skal klagen sendes til handlekommunen.

Særligt opmærksomhedspunkt §§ 109 og 110 tilbud:

Modellen gælder også for §§ 109 og 110 tilbud. I modsætning til de øvrige tilbudstyper er der oftest tale om alt inklusivt ophold, hvor kost, rengøring mv. er en integreret del af opholdet. Afgørelse om egenbetaling skal træffes fra opholdets start, hvilket er vanskeligt, da borgerne sjældent tager ophold i handlekommune. Det kunne være en fordel at delegere kompetencen til fastsættelse af egenbetaling til beliggenhedskommunen.

Opkrævning på tilbuddet er typisk mere omkostningstungt qua borgernes økonomiske situation, hvilket kræver et tæt samarbejde med beliggenhedskommunens ydelseskantor/borgerservice mhp. indgåelse af betalingsaftaler.

Opholdene kan vare fra 1 til flere døgn, og er derfor særdeles administrativt tungt. Det er også vanskeligt at få afdækket borgerens betalingsevne.

Ejendomsudgifter

Det har ikke været muligt at gennemføre helt ensartede principper for dette område. Det er imidlertid afgørende, at den enkelte udbyder sikrer, at der ikke sker dobbeltindregning af udgifterne.

Her placeres omkostninger til normal indvendig vedligehold samt omkostninger til opvarmning, el, ejendomsskat, vand og forsikringer, der ikke betales af beboerne.

Derudover skal alle udgifter til bygningsvedligeholdelse over en årrække indregnes i taksterne. Dette kalkuleres efter driftsherrens regler. Ekstern husleje kan medtages. Der kan ikke medtages intern husleje, idet man skal anvende forrentning og afskrivning af bygningerne.

Reguleringer i forhold til tidligere år

Over- og underskud opgøres på baggrund af det omkostningsbaserede budget, der ligger til grund for takstberegningen, sammenholdt med årets regnskab for levering af ydelsen eller drift af tilbuddet.

Håndtering af eventuelt overskud

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

Overskud på op til 5 pct. kan hensættes til senere brug inden for samme ledelsesområde/ center.

- Hensatte overskud skal anvendes inden for 5 år efter det år, overskuddet vedrører. Eventuelle uforbrugte hensatte midler efter 5 år indregnes i taksten.
- Hensatte overskud kan anvendes til at dække underskud, effektivisere, kvalitetsudvikle eller lignende på rammeaftaletilbud inden for samme ledelsesområde/ center.³

Håndtering af eventuelt underskud

Underskud på op til 5 pct. kan for kommunale og regionale driftsherrer ikke indregnes i taksten, men skal f.eks. dækkes ved effektivisering eller af tidligere overskud inden for samme ledelsesområde/ center.⁴

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

² Der er udarbejdet et vejledende fortolkningsbidrag vedrørende regulering af takster ”Efterregulering af over- eller underskud i taksterne, se bilag 19. I notatet er givet en række konkrete eksempler på håndtering af sådanne tilfælde, ligesom der er beskrevet principper for regnskabsaflæggelse.

³ Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed.

⁴ Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed.

I tilfælde af huslejetab i almene boliger indgår dette på lige fod med andre udgifter i tilbuddets regnskab.

Hvis en person er indskrevet i et midlertidigt botilbud og bevarer sin egen bolig under opholdet, skal huslejebetaling, herunder lys og varme, betales af betalingskommunen, jf. bekendtgørelse nr. 1387 af 12. december 2006.

Af bilag 19 ses beregningseksempler ift. model for håndtering af over- underskud mellem årene, jf. ovenstående.

Såfremt der helt ekstraordinært vurderes en mere hensigtsmæssig model i forhold til håndtering af over-underskud mellem årene, vil en sådan model skulle anbefales af KKR.

Særligt ift. håndtering af eventuelt overskud eller underskud ved lukning af tilbud samt overtagelse af tilbud

Lukning af kommunale tilbud:

Hensatte overskud bringes i anvendelse ift. finansiering af merudgifter ved lukning af tilbud. Hvis lukningen af et tilbud inden for et center/ledelsesområde giver underskud, skal der efterreguleres for tilbuddets andel af et over-/underskud, der ligger over 5 procent af centerets samlede over- eller underskud jf. eksempel nedenfor.

Eksempel 1: Akkumuleret underskud over 5% og lukning af Enhed 1

Regel ift. ekstraopkrævning ved lukning: Budgetmæssig andel af akkumuleret resultat over 5%

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-38.000	-78.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	500	-500	2.000	2.000
Overførsel fra tidligere år	500	-500	2.500	2.500
Akkumuleret resultat	1.000	-1.000	4.500	4.500
% af Budget	5,0%	-5,0%	11,3%	5,6%
Videreføres i driften år +1	0	0	0	4.000
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	375
Ekstraopkrævning ifm lukning	125	0	0	125

Eksempel 2: Akkumuleret overskud over 5% og lukning af Enhed 1

Regel ift. ekstraopkrævning ved lukning: Budgetmæssig andel af akkumuleret resultat over 5%

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-42.000	-82.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	500	-500	-2.000	-2.000
Overførsel fra tidligere år	500	-500	-2.500	-2.500
Akkumuleret resultat	1.000	-1.000	-4.500	-4.500
% af Budget	5,0%	-5,0%	-11,3%	-5,6%
Videreføres i driften år +1	0	0	0	-4.000
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	-375
Ekstraopkrævning ifm lukning	-125	0	0	-125

Lukning af regionale tilbud:

Underskud op til 5 % af budgettet for den selvstændige økonomiske enhed, som tilbuddet er en del af, dækkes ved effektivisering eller af tidligere overskud inden for samme ledelsesområde/ center.⁵

Underskud over 5 % af budgettet for den selvstændige økonomiske enhed, som tilbuddet er en del af finansieres ved, at Region Syddanmark gennemfører besparelser på andre sociale tilbud i samme størrelsesorden, som underskuddet over 5 % af budgettet for den selvstændige økonomiske enhed.⁶ Beregningseksempler ses nedenfor. Nedenfor ses desuden eksempel på lukning af en selvstændig økonomisk enhed her.

Hensatte overskud bringes i anvendelse ift. finansiering af merudgifter ved lukning af tilbud.

Håndtering af underskud ved lukning af afdeling inden for en økonomisk enhed

Nedenfor vises to mulige eksempler på underskudsdekning ved lukning af afdeling inden for en selvstændig økonomisk enhed.

⁵ Driftsherrerne i Syddanmark kan beholde op til fem procent af et eventuelt overskud. Overskuddet kan anvendes til dækning af underskud, effektivisere, kvalitetsudvikle eller lignende indenfor driftsherrens øvrige rammeaftaletilbud inden for samme ledelsesområde/ center.

⁶ Såfremt der er tale om et overskud ved lukning af et tilbud behandles dette på samme måde, blot med modsat fortegn

a) Lukning af afdeling 3. Den økonomiske enheds samlede underskud er under 5 %. Hele underskuddet ved lukningen af en afdeling bliver dækket af den økonomiske enhed.

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	Afdeling 1	Afdeling 2	Afdeling 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-38.000	78.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	500	-500	2.000	2.000
Overførsel fra tidligere år	0	-500	2.500	2.000
Akkumuleret resultat	500	-1.000	4.500	4.000
% af Budget	2,5%	-5,0%	11,3%	5,0%
Videreføres i driften år +1				4.000
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	0
Ekstraopkrævning ifm lukning	0	0	0	0
Dækkes af andre økonomiske enheder				0

b) Lukning af afdeling 3. Den økonomiske enheds samlede underskud er over 5 %. Underskuddet under 5 % bliver dækket af den økonomiske enhed (4 mio kr.). Underskud over 5 % skal dækkes af andre økonomiske enheder (0,5 mio. kr.) og skal fordeles forholdsmæssigt ud fra budgettet på de øvrige økonomiske enheder.

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	Afdeling 1	Afdeling 2	Afdeling 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-38.000	78.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	500	-500	2.000	2.000
Overførsel fra tidligere år	0	-500	3.000	2.500
Akkumuleret resultat	500	-1.000	5.000	4.500
% af Budget	2,5%	-5,0%	12,5%	5,6%
Videreføres i driften år +1				4.000
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	0
Ekstraopkrævning ifm lukning	0	0	0	0
Dækkes af andre økonomiske enheder				500

Håndtering af underskud ved lukning af en økonomisk enhed

Underskud ved lukning af en selvstændig økonomisk enhed skal fordeles forholdsmæssigt ud fra budgettet på de øvrige økonomiske enheder som beskrevet i model a nedenfor.

Såfremt der vurderes en mere hensigtsmæssig model i den konkrete situation, vil en sådan model skulle anbefales af KKR

a) Lukning af selvstændig økonomisk enhed D. De andre økonomiske enheder dækker underskuddet forholdsmæssigt ud fra den budgetmæssige andel

Mio. kr.	Økonomisk Enhed A	Økonomisk Enhed B	Økonomisk Enhed C	Økonomisk Enhed D	I alt
Omkostningsbudget	80.000	100.000	90.000	60.000	330.000
Indtægter	-83.000	-102.000	-88.000	-50.000	-323.000
Omkostninger	81.000	98.000	90.500	54.000	323.500
Årsresultat	-2.000	-4.000	2.500	4.000	500
Overførsel fra tidligere år	1.500	0	0	1.000	2.500
Akkumuleret resultat	-500	-4.000	2.500	5.000	3.000
% af Budget	-0,6%	-4,0%	2,8%	8,3%	0,9%
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	0	0
Dækkes af andre økonomiske enheder	1.481	1.852	1.667		5.000
Samlet videreføres i driften år +1	981	-2.148	4.167	0	3.000

* Hvis der efter en forholdsmæssig fordeling af underskuddet ved lukning opstår et underskud over 5% på en økonomisk enhed, vil underskuddet over 5 % for denne økonomiske enhed blive efterreguleret i taksterne år +2.

Overtagelse af tilbud

Ved overtagelse af tilbud skal tilbuddets andel af over- eller underskud følge med tilbuddet til den nye driftsherre. jf. eksempel nedenfor.

Eksempel ved overtagelse af tilbud

Eksempel 1: Akkumuleret underskud over 5% og overdragelse af Enhed 1

Regel ift. overdragelse af underskud ved overtagelse af tilbud: Budgetmæssig andel af akkumuleret resultat i alt

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-38.000	-78.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	500	-500	2.000	2.000
Overførsel fra tidligere år	500	-500	2.500	2.500
Akkumuleret resultat	1.000	-1.000	4.500	4.500
% af Budget	5,0%	-5,0%	11,3%	5,6%
Videreføres i driften år +1	0	0	0	3.375
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	0
Ekstraopkrævning ifm overtagelse	1.125	0	0	1.125

Eksempel 2: Akkumuleret overskud over 5% og overdragelse af Enhed 1

Regel ift. overdragelse af overskud ved overtagelse af tilbud: Budgetmæssig andel af akkumuleret resultat i alt

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-42.000	-82.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	500	-500	-2.000	-2.000
Overførsel fra tidligere år	500	-500	-2.500	-2.500
Akkumuleret resultat	1.000	-1.000	-4.500	-4.500
% af Budget	5,0%	-5,0%	-11,3%	-5,6%
Videreføres i driften år +1	0	0	0	-3.375
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	0
Ekstraopkrævning ifm overtagelse	-1.125	0	0	-1.125

Overhead

Her medregnes omkostningerne til direkte og indirekte overhead. Denne post skal dække en andel af løn til rådhuspersonale, politikere, kontorfaciliteter, kurser osv. til denne personalegruppe. Posten kan indregnes i taksterne for 2017 med et overheadtillæg

Overheadprocenten fastsættes af den enkelte udbyder, dog med en maksimumgrænse på 4,4 %.

Overhead på særforanstaltninger/ enkeltmandsprojekter følger samme princip

- Overhead beregnes af:
- Løn
- Administration
- Udvikling afsat i driftsbudgettet
- Indtægter
- Øvrige driftsudgifter
- Ejendomsudgifter og husleje
- Puljer
- Forrentning og afskrivninger
- Opsparede tjenestemandspensioner.

Tilsyn

De faktiske omkostninger til tilsyn indregnes.

Omkostninger til afskrivning og andre kapitalomkostninger

Der er tale om følgende omkostninger:

- Afskrivninger:
- Omkostninger til afskrivning af bygninger, inventar, busser osv.
- Andre kapitalomkostninger:
- Forrentning af faste aktiver og andre mellemværender.

Indregningen af afskrivningerne sker konkret ud fra de budgetterede afskrivninger i det omkostningsbaserede budget. Ejendomsværdien for det enkelte tilbud i 2004 lægges til grund for afskrivningen. Dette betyder, at taksten for år 2017 skal indeholde afskrivninger af aktiver, der:

- Fremgår af delingsaftalen
- Er anskaffet siden opgørelsestidspunktet i delingsaftalen
- Forventes anskaffet inden udgangen af år 2017.

For bygninger opført før 1. januar 1999 lægges ejendomsværdien for 2004 til grund for afskrivningen. For bygninger opført eller erhvervet efter 1. januar 1999 tages udgangspunkt i købsprisen. Derudover foretages regulering i tilfælde af nyinvesteringer.

Et aktivs aktuelle værdi beregnes ved at trække den aktuelle værdi af afskrivningerne fra den oprindelig aktiverede værdi.

Konkret anvendes følgende kriterier:

- Renten til beregning af forrentning i 2017 fastlægges af den enkelte udbyder, men kan dog maksimalt være renten på et 20-årig fastforrentet inkonvertibelt lån i KommuneKredit pr 1. april 2016. Renten på dette lån er 1,44 % p.a..
- Beregningsgrundlag for forrentningen er aktivers eller andre mellemværenders værdi budgetåret før, hvilket for 2017, vil sige værdien pr. 1.1.2017. Hertil kan tillægges værdien af nyanskaffelser i budgetåret, hvor forrentningen beregnes fra ibrugtagningstidspunktet. Hvis dette ikke gøres indgår nyanskaffelser i beregningsgrundlaget for forrentningen i de efterfølgende år.
- Bygninger afskrives over 30 år. For bygninger ibrugtaget før 1/1 2004, starter afskrivningsperioden den 1/1 2004. For bygninger ibrugtaget efter 1/1 2004 starter afskrivningsperioden fra ibrugtagningstidspunktet.
- Grunde skal ikke afskrives, men skal forrentes med samme rente som ovenfor.
- Når en kommune overtager et regionalt tilbud er det ejendomsværdien på overtagelsestidspunktet, der skal anvendes i takstberegningen og tilsvarende, hvis regionen overtager et kommunalt tilbud.
- Andre aktiver med en anskaffelsessum over 100.000 kr., og en levetid på mere end et år afskrives efter driftsherres regler på området og forrentes med samme rente som ovenfor.
Det skal sikres, at udgifter kun finansieres én gang så anskaffelser ikke både kan indregnes i driftsregnskabet og samtidig indregnes med forrentning og afskrivning i taksten.
- Byggeprojekter aktiveres efter driftsherres regler på området

- For almennyttige boliger skal servicearealernes afskrivning og forrentning indgå i taksten. Afskrivning og forrentning af boligdelen finansieres via huslejebetalingen og skal derfor ikke indgå i taksten.

Centralisering af driftsudgifter:

Udgifter, som bogføres centralt, men som vedrører driften, kan håndteres på flere måder:

1. Der kan laves en abonnementsordning, hvor der betales et abonnement for levering ydelserne. Ved en abonnementsordning skal det sikres, at den inden for kortere årrække hverken giver over- eller underskud. Endvidere skal sikres sammenhæng mellem udgifterne til abonnement og de faktiske leverede ydelser.
2. Der oprettes en centralt kontoplan som muliggør, at udgifterne kan bogføres ud på de enkelte tilbud. Der er således tale om at lave en central kontoplan, der matcher kontoplanen for institutionsniveauet med de arter, der er relevant for områder, der er centraliseret. De udgifter, der bogføres ud på det enkelte sted, skal enten direkte kunne henføres til stedet eller henføres til en fordelingsnøgle, som sikre sammenhæng mellem de bogførte udgifter og de faktisk leverede ydelser.

Udgifter der kan håndteres på ovennævnte måder, at er nok især udgifter til forbrugsafgifter, IT, telefoni og vedligeholdelse mv. I forhold til centralisering af administration kan en tredje metode anvendes:

3. Udgifterne til den administration, som er direkte relateret til driften, konteres på konto 5. Denne administration fastlægges som udgangspunkt, som de opgaver, der tidligere har været placeret på tilbuddet. Udgifterne til løsning af disse opgaver har således tidligere været en del af tilbuddenes driftsomkostninger og derfor ikke har været en del af overhead.

Udgifterne kan til brug for takstberegningen, fordeles ud på tilbud i forhold til en fordelingsnøgle, som sikre sammenhæng mellem ydelserne og de omkostninger, der indregnes i taksterne på de enkelte steder. Fordelingen kan f.eks. ske på baggrund af pladsantal, budgetstørrelse, tidsregistrering eller lignende.

I forhold til medarbejdere, der laver både "central" og "decentral" administration skal der ske en fordeling af udgifterne mellem de to områder på baggrund af en kvalificeret vurdering, der igen sammenhæng mellem omkostninger og ydelser.

Håndtering af byggesager

Udbyderen skal agere rettidigt i forhold til at informere handlekommuner og betalingskommuner om anlægsplaner, såvel nybyggeri som ombygning, der kan påvirke den fremtidige takst, på lige fod med andre planer om ændringer i serviceniveau. Derudover behandles takstændringer som følge af byggesager på samme måde som alle øvrige takstændringer.

Hensættelser til tjenestemandspension 2017

For forsikrede tjenestemænd anføres forsikringspræmien, mens omkostningerne til ikke forsikrede tjenestemandspensioner i 2017 fastsættes til 20,3 % af den pensionsgivende løn til den enkelte tjenestemand. Der skal korrigeres for de beløb, som allerede er indregnet i forbindelse med delingsaftalerne ved kommunalreformen.

Pensionsforpligtigelsen skal aktuariemæssigt opgøres mindst hvert 5. år. Hensættelserne på balancen skal herefter op- eller nedskrives, så den bogførte værdi svarer til den aktuariemæssige værdi. Op- og nedskrivningerne modposteres på balancen og føres derfor ikke tilbage til taksten.

I henhold til "Lov om tjenestemænd i folkeskolen" (den lukkede gruppe) af 17. september 1998 betaler staten udgiften til tjenestemænd ansat før 1.4.1992, og der kan derfor ikke indregnes hensættelser til tjenestemænd i de omkostningsbaserede takster på specialundervisningsområdet. For de i § 2 stk. 4 nævnte undtagelser, hvor den enkelte kommune afholder udgifterne, kan disse medtages. Enten kan udgifterne medtages som de faktiske udgifter i året eller som 3 % af lønudgiften til tjenestemænd i den lukkede gruppe, som en forsikringspræmie. Når der først er valgt at indregne 3 % kan man ikke efterfølgende gå tilbage og vælge de faktiske udgifter."

Belægningsprocent

Belægningsprocenten fastsættes på baggrund af den forventede aktivitet i tilbuddet.

Der kan ved fastlæggelse af belægningsprocenten tages et gennemsnit af de sidste to års belægningsprocenter suppleret med en konkret vurdering. Afviges der væsentlig fra dette, begrundes afvigelsen. Belægningsprocenterne bør maksimalt være 100 %, idet permanent overbelægning bør medføre korrektion af det normerede antal pladser.

Takstberegning på specialundervisningstilbud, hvor eleverne bor på skolen (kostskoler)

På specialundervisningstilbud, hvor eleverne som hovedregel indskrives for et år af gangen, og hvor eleverne bor på skolen, beregnes taksten for henholdsvis undervisningstilbuddet og døgntilbuddet på grundlag af 11 måneder. Skoleåret starter den 1. august og slutter den 30. juni. Juli er betalingsfri.

På tilbud for børn og unge med sociale problemer, SEL § 67, stk. 1, hvor der er en intern skole, men hvor de unge får ophold på et hvilket som helst tidspunkt af året, følges de almindelige takstberegningsregler for såvel undervisningstilbuddet som døgntilbuddet, hvor taksten beregnes pr. døgn/dag på grundlag af 365 dage i året.

Indtægtsdækket virksomhed

Indtægtsdækket virksomhed, som fx. ydelser, der leveres til VISO, konsulentydelse og projekter mv., skal ikke indgå i takstberegningsgrundlaget, da ydelserne ikke skal finansieres via taksterne.

Finansiering af befording til og fra dagtilbud og specialundervisningstilbud

Taksten skal som udgangspunkt indeholde alle delydelser i "tilbudspakken", dog undtaget befording, jf. BEK 483 af 19. maj 2011. Disse udgifter skal afholdes af den enkelte betalingskommune. Det er op til den enkelte udbyder og handlekommunerne at aftale kørselsordninger, herunder om udbyder etablerer fælles kørselsordninger samt hvordan den enkelte kørselsordning konkret beregnes, hvordan aftalen kan opsiges m.v. Det afgørende er, at befordringsudgiften afholdes særskilt for hver enkelt borger, samt at handlekommunerne for hver enkelt borger tager stilling til, om man ønsker at indgå i kørselsordninger eller selv ønsker at varetage kørslen. Reglen gælder for såvel tilbud efter serviceloven som for specialundervisningstilbud.

Hvis driftsherren selv varetager hele det administrative arbejde i forbindelse med en kørselsordning, kan der beregnes overhead op til den maksimale generelle overheadprocent. Hvis leverandøren af kørselsordningen helt eller delvist administrerer kørselsordningen, skal overheaden reduceres tilsvarende. Det er en forudsætning, at udgiften til administration af kørsel kun afholdes én gang og maksimalt med den generelle overheadprocent.

Driftsherren fremsender en afregning for kørslen sammen med den øvrige afregning.

Objektiv finansiering af særlige tilbud

Der er objektiv finansiering af enkelte lands- og landsdelsdækkende tilbud i Syddanmark. Det drejer sig om den sikrede institution Egely i Middelfart samt specialskolen, Center for Høretab. Der henvises til Bekendtgørelse om rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud m.v. af den 24. juni 2014. samt bekendtgørelse nr. 419 af 29. april 2014 om magtanvendelse over for børn og unge, der er anbragt uden for hjemmet.