

**KKR**

NORDJYLLAND

# Styringsaftalen | 2018-2019

---

Styringsaftalen er en del af den samlede rammeaftale for det specialiserede socialområde og specialundervisning. Rammeaftalen omfatter de nordjyske kommuner og Region Nordjylland.

August 2017



# Styringsaftalen 2018-2019

---

## Indhold

|  |    |
|--|----|
| 1. Indledning.....   | 4  |
| 2. Grundlæggende definitioner og principper.....                     | 5  |
| 2.1 Grundlæggende definitioner .....                                 | 5  |
| 2.2 Principper for samarbejdet om fælles effektiv tilbudsvifte ..... | 5  |
| 3. Tilbud omfattet af Styringsaftalen.....                           | 6  |
| 3.1 Sociale tilbud omfattet af aftalen.....                          | 6  |
| 3.2 Specialundervisningstilbud omfattet af aftalen .....             | 6  |
| 3.3 Ydelser der ikke er omfattet af styringsaftalen .....            | 6  |
| 4. Aftaler om udgiftsudvikling for rammeaftaletilbuddene .....       | 7  |
| 4.1 Løbende monitorering af udgiftsniveauet.....                     | 7  |
| 4.1.1 Takstreduktion.....  | 7  |
| 4.1.2 Dialogbaseret tilgang.....                                     | 7  |
| 5. Aftaler om takststruktur .....                                    | 8  |
| 5.1 Takstbaserede ydelser .....                                      | 8  |
| 5.1.1 Forhandlede takster .....                                      | 8  |
| 5.2 Objektiv finansiering.....                                       | 9  |
| 5.2.1 Lovhjemlet objektiv finansiering .....                         | 9  |
| 5.2.2 Aftalebaseret objektiv finansiering – trækingsret.....         | 9  |
| 6. Aftaler om takstberegning.....                                    | 9  |
| 6.1 Omkostningsbaserede takster.....                                 | 10 |
| 6.2 Beregning af budgetteret belægningsprocent .....                 | 10 |
| 6.3 Håndtering af over-/underskud.....                               | 10 |
| 6.3.1 Eksempel på håndtering af over og underskud.....               | 10 |
| 6.4 Ydelsestyper .....   | 11 |
| 6.4.1 Hovedydelse som gennemsnitstakst.....                          | 12 |
| 6.4.2 Tillægsydelser/forhandlede ændringer .....                     | 14 |
| 6.4.3 Differentierede ydelser .....                                  | 15 |
| 6.5 Omkostninger i takstberegningen .....                            | 16 |
| 6.5.1 Omkostningskategorier i taksten .....                          | 16 |
| 6.5.2 Opmærksomhedspunkter ift. omkostningskategorierne.....         | 17 |

|   |    |
|---|----|
| 6.5.3 Værdiansættelse og afskrivninger.....   | 18 |
| 6.5.4 Renter .....  | 18 |
| 6.5.5 Tjenestemandspensioner .....  | 18 |
| 6.5.6 Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration.....   | 19 |
| 6.6 Regnskabsafklæggelse og revision .....  | 20 |
| 6.7 Aftale om ændring af takster i løbet året.....                                    | 20 |
| 7. Aftaler om oprettelse og nedlæggelse af tilbud og pladser .....                    | 21 |
| 7.1 Etablering af nye tilbud .....  | 21 |
| 7.2 Aftaler om lukning af tilbud.....   | 21 |
| 7.2.1 Forudsætning for permanent lukning .....  | 21 |
| 7.2.2 Økonomiske konsekvenser ved lukning af tilbud .....                             | 21 |
| 7.2.3 Håndtering af midlertidig overbelægning og merkapacitet .....                   | 21 |
| 7.2.4 Aftale om permanent ændring antal pladser i løbet af året .....                 | 22 |
| 8. Aftaler om afregning og betaling.....  | 23 |
| 8.1 Særlige betalingsvilkår ifm. forhandlede ændringer .....                          | 24 |
| 9. Tilkendegivelse fra kommunalbestyrelserne om overtagelse af regionale tilbud ..... | 25 |
| 10. Bilag til Styringsaftalen .....   | 26 |
| 10.1 Bilag 1: Principper for fordeling af omkostninger .....                          | 26 |
| 10.2 Bilag 2. Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser .....                | 27 |

## 1. Indledning

Styringsaftalen har til formål at lægge rammerne for kapacitets- og prisudvikling på det specialiserede socialområde i det kommende år for de tilbud i regionen, der er omfattet af rammeaftalen.

Endvidere er formålet med styringsaftalen at fastlægge de styringsmæssige principper for køb og salg på tværs af kommunegrænserne.

Styringsaftalen er således tiltænkt som redskab for administrationens arbejde med rammeaftaletilbuddene. Det primære formål er at beskrive principperne for finansiering, kapacitet, takstberegning og betalingsmodeller for kommunale og regionale sociale tilbud i den nordjyske region.

Styringsaftalen indgår som bilagsmateriale til Rammeaftalen 2018-2019 og er dermed en del af denne.

## 2. Grundlæggende definitioner og principper

### 2.1 Grundlæggende definitioner

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Betalingskommunen</b> | Kommunen med betalingsforpligtelsen i forhold til det tilbud borgeren visiteres til.   |
| <b>Handlekommunen</b>    | Kommunen med myndighedsansvaret (visitationsansvaret) i forhold til borgeren.  |
| <b>Driftsherren</b>      | Kommunen eller Region Nordjylland som driver tilbuddet.  |
| <b>Tilbud</b>            | Den fysiske og/eller organisatoriske enhed, der leverer ydelserne. Et tilbud er sædvanligvis kendetegnet ved at have en samlet leder/forstander. |
| <b>Ydelse</b>            | En samlebetegnelse for de naturalier og foranstaltninger som tilbydes borgeren med udgangspunkt i borgerens særlige behov                        |
| <b>Takst</b>             | Pris for den ydelse borgeren får   |
| <b>Kapacitet</b>         | Antal pladser godkendt i henhold til Rammeaftalen  |

### 2.2 Principper for samarbejdet om fælles effektiv tilbudsvifte

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

#### **Incitament til effektiv drift**

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

#### **Taksterne skal være retvisende og omkostningsbaserede**

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

#### **Budgetsikkerhed for kommunerne og Regionen**

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

#### **Dialog mellem myndighed og driftsherren**

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

#### **Udvikling af tilbuddene**

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

### 3. Tilbud omfattet af Styringsaftalen

#### 3.1 Sociale tilbud omfattet af aftalen

Region Nordjyllands sociale tilbud er altid omfattet af styringsaftalen.

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

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

Tilbud kan ikke ændre kategori i løbet af året, men kun i forbindelse med indgåelse af styringsaftalen.

Oversigt over de enkelte tilbud vedlægges styringsaftalen som bilag, som kan findes på Rammeaftalesekretariatets hjemmeside – [www.rammeaftalernord.dk](http://www.rammeaftalernord.dk). Det anbefales, at alle rammeaftaletilbud på Tilbudsportalen henviser til den gældende styringsaftale for regionen Nordjylland med tilhørende bilag.

#### 3.2 Specialundervisningstilbud omfattet af aftalen

Styringsaftalen omfatter indenfor specialundervisningsområdet de af Region Nordjylland drevne lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud til børn og unge under 18 år og for voksne.

Aftalen omfatter desuden undervisningstilbud for voksne med tale-, høre- og synsvanskeligheder (kommunikationscentre), der drives af Region Nordjylland, samt regionale undervisningstilbud (kommunikationscentre), der er overtaget af en kommune, samt undervisningstilbud.

De omfattede tilbud er underlagt de generelle vilkår, der fremgår af denne styringsaftale. Herudover er der for hvert enkelt undervisningstilbud indgået en række specifikke aftalevilkår. De specifikke aftalevilkår for specialundervisningstilbuddene fremgår af bilag 5 til Rammeaftalen "*Aftalevilkår for Specialundervisningsområdet*".

#### 3.3 Ydelser der ikke er omfattet af styringsaftalen

Tilbuddene, der er omfattet af styringsaftalen, kan levere ydelser, der ikke er omfattet af styringsaftalen. Dette gælder VISO/KaS-ydelser og anden indtægtsdækket virksomhed (IDV). Har en driftsherre anden virksomhed, skal denne virksomhed være fuldt finansieret.

En række af de sociale tilbud og undervisningstilbud, der er omfattet af rammeaftalen, driver også særligt tilrettelagte ungdomsuddannelsesforløb (STU). Det sker efter individuel aftale med den enkelte kommune.

## 4. Aftaler om udgiftsudvikling for rammeaftaletilbuddene

Med Rammeaftalen 2017 blev det besluttet, at de nordjyske kommuner og Region Nordjylland skal sikre en udgiftsreduktion på rammeaftaletilbud på 5 pct. i 2020 sammenlignet med 2016 niveauet. I 2017 var målet, at der skulle være en samlet udgiftsreduktion på 2 pct., hvilket blev indfriet. I både 2018 og 2019 har de nordjyske kommune og Region Nordjylland aftalt, at der i begge år skal være en yderligere udgiftsreduktion på 1 pct. om året.

Udgiftsreduktionen var en afledt effekt af en analyse, der viste, at enhedsomkostningerne i udvalgte nordjyske rammeaftaletilbud umiddelbart var højere end sammenlignelige tilbud fra andre regioner. I den forbindelse pegede analysen på behov for en mere målrettet visitation, eftersom der var tegn på, at de nordjyske borgere på nogle områder blev overvisiteret. Det viste sig i form af, at der var borgere, der fik ydelser som de ikke havde behov for eller ydelser de ikke kunne magte.

På baggrund af analysen blev det besluttet, at udgiftsreduktionen for rammeaftaleområdet skal udmøntes delvis via en generel takstreduktion og delvis via dialog mellem de kommunale myndighedsfunktioner og de udførende driftsherrer, hvor man bl.a. ser på mere målrettet visitering, *jf. tabel 1.*

**Tabel 1. Udgiftsreduktion på rammeaftaleområdet 2017- 2020**

|                                | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | I alt |
|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Årlig udgiftsreduktion         | 2,0 % | 1,0 % | 1,0 % | 1,0 % | 5,0 % |
| - heraf generel takstreduktion | 1,0 % | 0,5 % | 0,5 % | 0,5 % | 2,5 % |
| - heraf dialogbaseret tilgang  | 1,0 % | 0,5 % | 0,5 % | 0,5 % | 2,5 % |

### 4.1 Løbende monitorering af udgiftsniveauet

Udgiftsreduktionen monitoreres løbende gennem et særligt udarbejdet monitoreringsværktøj, der sammenligner udgifterne til nordjyske borgere i nordjyske rammeaftaletilbud i januar 2016 med nordjyske borgere i nordjyske rammeaftaletilbud i januar i det pågældende år. Monitoreringen sker en gang om året (marts-april), hvorefter der udarbejdes en analyse, der præsenteres for KKR Nordjylland.

#### 4.1.1 Takstreduktion

Alle nordjyske driftsherre kunne fremlægge en plan for en takstreduktion på 1 pct. i 2017

I både 2018 og 2019 skal alle nordjyske driftsherrer kunne påvise en takstreduktion på 0,5 pct. om året, hvorved den samlede takstreduktion ved udgangen af 2019 vil være på 2,0 pct. sammenlignet med 2016 niveau. Takstreduktionen omfatter såvel driftsherrernes grundtakster som prissætning af tillægsydelser.

#### 4.1.2 Dialogbaseret tilgang

Myndighedskommunen og driftsherren skal gennem dialog og mere præcis visitering sikre en direkte udgiftsreduktion for myndighedskommunens udgifter til borgere i rammeaftaletilbud.

I 2018 og 2019 forventes det, at dialog og mere præcis visitering kan give en samlet udgiftsreduktion og sikre en yderligere udgiftsreduktion på 0,5 pct. om året, hvorved den samlede reduktion baseret på mere præcis visitering i 2019 vil være på 2,0 pct. i forhold til 2016 niveau.

## 5. Aftaler om takststruktur

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

Der er mulighed for at afvige fra dette princip, hvis det fx ikke er muligt at registrere ydelsesmodtagernes cpr-nummer og/eller betalingskommuneoplysninger. For de ydelser, der ikke er direkte klientbaserede, er det muligt fx at anvende en trækingsret på et given tilbuds ydelser eller ressourcer.

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

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

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

### 5.1 Takstbaserede ydelser

Taksten fastsættes for et år ad gangen i Rammeaftalen, hvilket defineres som 365 dage.

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

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

#### 5.1.1 Forhandlede takster

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

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

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

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



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

## 5.2 Objektiv finansiering

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

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

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

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

### 5.2.1 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.

### 5.2.2 Aftalebaseret objektiv finansiering – trækingsret

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

Der anvendes en konkret fordelingsnøgle til at fordele omkostningerne til en ydelse på de kommuner, der ønsker at gøre brug af tilbud med trækingsret. Betalingen for en trækingsret kan beregnes ud fra:

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

Hvilket kriterium som anvendes, aftales i forbindelse med rammeaftalen.

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

## 6. Aftaler om takstberegning

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

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

## 6.1 Omkostningsbaserede takster

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

Af hensyn til sammenligneligheden og gennemskueligheden specificeres indholdet af ydelserne i taksten på omkostningskategorier, *jf. afsnit 6.5*

## 6.2 Beregning af budgetteret belægningsprocent

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

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

Ovenstående kan kun fraviges efter konkret godkendelse i Den Administrative Styregruppe.

## 6.3 Håndtering af over-/underskud

Aftalens hensigt er at understøtte principperne om stabilitet og budgetsikkerhed.

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

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

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

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

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

### 6.3.1 Eksempel på håndtering af over og underskud

I det følgende opstilles et eksempel, der illustrer anvendelsen af principperne for håndtering af overskud og underskud. Budgetteret belægningsprocent er fastsat til 95 %. I tabel 2 fremgår budgettet for Tilbud. Det ordinære budget udgør i alt 8 mio. kr.

**Tabel 2. Budget for Tilbud X i kr.:**

|                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| Lønomkostninger                    | 6.500.000 kr.        |
| Ejendomsomkostninger               | 675.000 kr.          |
| Øvrige omkostninger                | 825.000 kr.          |
| <b>Ordinært bruttobudget i alt</b> | <b>8.000.000 kr.</b> |

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

**Tabel 3: Regnskab for Tilbud X i kr.:**

|                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| Indtægter                        | 8.418.000 kr.      |
| Lønomkostninger                  | 6.236.000 kr.      |
| Ejendomsomkostninger             | 611.000 kr.        |
| Øvrige omkostninger              | 801.000 kr.        |
| <b>Årets resultat (overskud)</b> | <b>770.000 kr.</b> |
| Overskud lft. ordinært budget    | 9,6 %              |

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

## 6.4 Ydelsestyper

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

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

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

Kriteriet for om en ydelse skal skilles ud fra hovedydelsen er, at alle (eller tilnærmelsesvist alle) modtagere af hovedydelsen skal udgøre lige stort ressourcetræk på det tilbud/afdeling, der udbyder ydelsen, (omkostningshomogenitet) således at en ydelsesmodtager ikke kommer til at betale for en delydelse, som vedkommende slet ikke modtager.

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

Når der indenfor et tilbud opereres med differentierede ydelser er det særligt væsentligt, at ydelsesbeskrivelsen er klar i forhold til målgruppe, indholds art og omfang. Målet er, at ydelsesbeskrivelsen

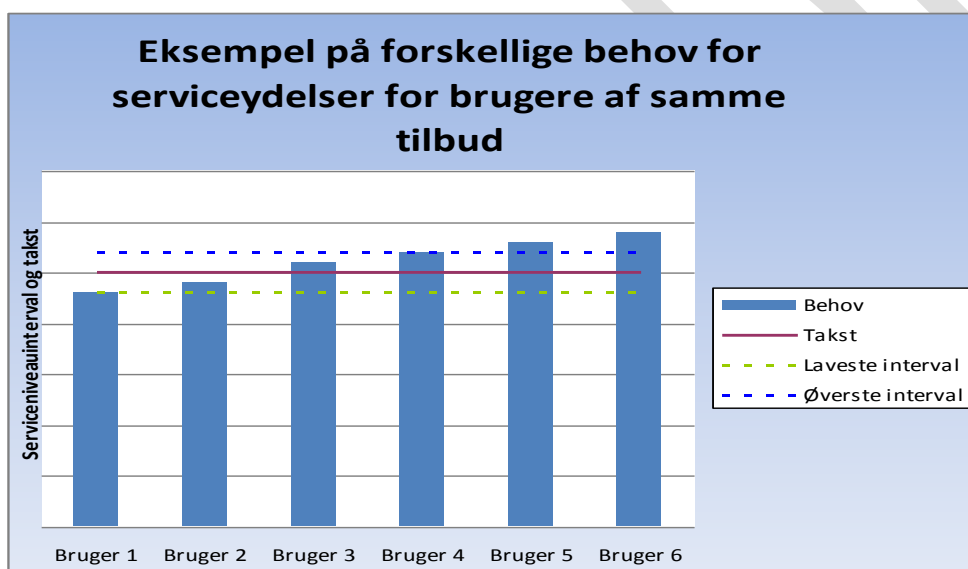
skal være visitationsafklarende. Dvs. at det er tydeligt, når man kender brugerens behov, hvilke ydelser, der er relevante i forhold til den pågældende bruger.

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

#### 6.4.1 Hovedydelse som gennemsnitstakst

Taksten på en hovedydelse er et gennemsnit af de omkostninger, der er forbundet med de enkelte brugere af en hovedydelse. Det er således naturligt, at brugere af samme hovedydelser har et forskelligt træk på ydelsen, jf. figur 1.

Figur 1. Hovedydelse som gennemsnitstakst



Det ses af figuren, at driftsherren ved takstfastsættelsen på en hovedydelse ved et tilbud, typisk skal acceptere, at der er udsving i de behov, den enkelte bruger af en hovedydelse har.<sup>1</sup> Fastsættelsen af taksten på en hovedydelse på et tilbud er således et gennemsnit af de behov, de enkelte beboere på en afdeling eller et tilbud har, og relaterer sig således direkte til de pladser, der er på et tilbud/en afdeling med samme hovedydelse. Målet for fastlæggelse af ydelsesstrukturen vil være, at finde en acceptabel placering for en gennemsnitstakst. Placeringen af taksten skal således tilgodese, at takstfastsættelsen både er tilstrækkeligt retvisende således taksterne kan accepteres af køberne, samtidigt med at de administrative omkostninger ligger på et fornuftigt niveau, der ligeledes kan accepteres af køberne.

Figuren viser endvidere, at der typisk vil være brugere, der ligger over hovedydelsens øverste interval, hvilket er naturlig del af borgernes differentierede behov. I sådant et tilfælde vil der være behov for en tillægs- eller

<sup>1</sup> Det skal bemærkes, at der sjældent er tale om, at en brugers behov er ensartede over en lang periode.

differentieret ydelse til den pågældende bruger. Tillægs- eller differentierede ydelse vil så udgøre spændet mellem serviceniveauet til brugeren og taksten for hovedydelsen<sup>2</sup> og fastsættes ud fra ydelsesbeskrivelsen på hovedydelsen, og den faglige vurdering af borgerens behov.

### Basistakster på hovedydelse ved gennemsnitstakst

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

Nedenfor en beskrivelse af, hvordan taksten beregnes, samt et eksempel herpå. I eksemplet har tilbuddet et beregningsgrundlag på **12.299.400** kr., som vedrører 20 pladser med en belægningsprocent på 95 %

$$\left( \frac{\left( \frac{\text{Omkostninger henført til endeligt omkostningssted}}{\text{(Antal pladser * Forudsat belægningsprocent)}} \right)}{\text{Antal dage i året}} \right) \left( \frac{\left( \frac{12.299.400}{20 * 0,95} \right)}{365} \right) = 1.773,53 \text{ kr. pr. døgn}$$

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 hovedydelse, som skal takstfastsættes og udbydes) og derefter divideres med det antal enheder af ydelsen, der forventes afsat.

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

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

---

<sup>2</sup> Det gennemsnitlige serviceniveau for hovedydelse.

#### 6.4.2 Tillægsydelser/forhandlede ændringer

En forhandlet ændring er enten en tillægsydelse eller en reduktion i indsatsen. En forhandlet ændring af den udmeldte takst skal altid være begrundet objektivt i forhold til ydelsens indhold eller omfang. Der kan både være tale om både positive og "negative" tillægsydelser.

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

Et væsentligt kriterium for tildeling af en tillægsydelse er, at der ikke må herske tvivl om, at behovet rent faktisk ligger over det, der er indeholdt i ydelsesbeskrivelsen.<sup>3</sup> Sammenholdes dette med at taksten for en hovedydelse er et udtryk for et gennemsnit af brugernes behov vil det betyde, at tillægsydelser alt andet lige bør være af en ikke uvæsentlig størrelse, da ekstra behov ellers ikke vil kunne skelnes fra de naturlige variationer i det gennemsnitlige behov. Teoretisk kan der også være brugere, der ligger under laveste interval for serviceniveauet, men i det tilfælde vil der sandsynligvis være tale om en fejlvisitering, eller at der er behov for en ny visitation.

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

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

For beregning af tillægsydelser se i øvrigt bilag 2 til Styringsaftalen "*Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser*".

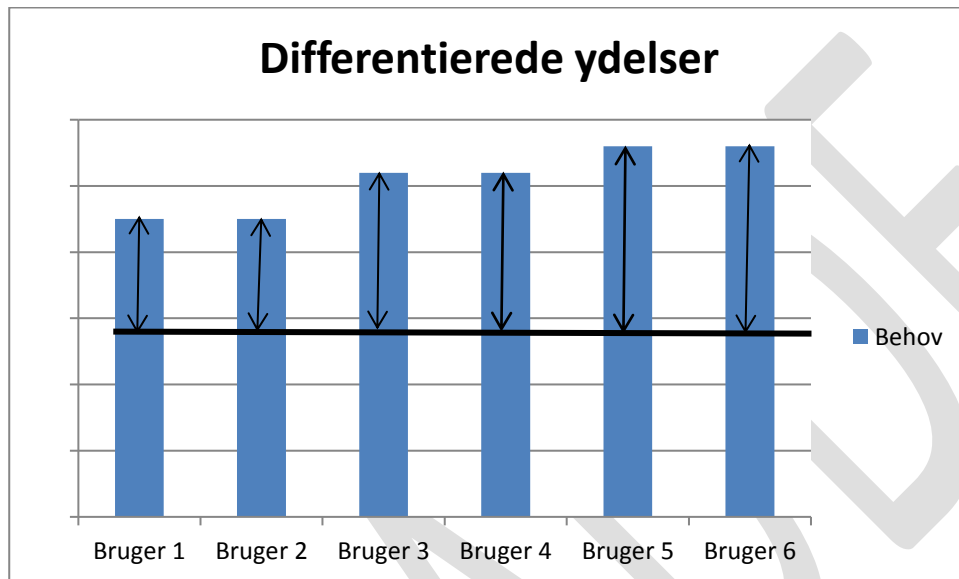
---

<sup>3</sup> Der skal være behov for en øget personalekontakt, altså udvidet normering - fx 1:1, eller i forbindelse med skærmning af udadreagerende adfærd.

### 6.4.3 Differentierede ydelser

For at give myndighed flere ydelsesniveauer at vælge imellem og dermed minimere antallet af tillægsydelse ifm. visitering af en borger, kan driftsherre gøre brug af differentierede ydelser. Her fastsætter driftsherren en basistakst, hvortil handlekommunerne kan vælge mellem forskellige ydelsespakker med differentierede takster. Dette kan eksemplificeres i figur 2. Her er der tre tilvalgsmuligheder/-behov, hvilket vil udmønte sig i tre typer af takster. Fastsættelsen af taksterne er derfor hovedsageligt baseret på det serviceniveau handlekommunerne har defineret og ønsket for borgerne.

Figur 2. Differentierede ydelser



## 6.5 Omkostninger i takstberegningen

### 6.5.1 Omkostningskategorier i taksten

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

Omkostningskategorierne følger Tilbudsportalens omkostningskategorier med et par enkelte finjusteringer. Den enkelte takst pr. ydelser skal således være fordelt på følgende omkostningskategorier:

**Table 4. Omkostningskategorier**

| Kategori  | Følgende indgår i kategorien  |
|---|---|
| <b>Personaleomkostninger</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Øverste ledelse</li> <li>- Øvrig ledelse</li> <li>- Faguddannet personale</li> <li>- Ikke faguddannet personale</li> <li>- Vikarer/vikarbureau</li> <li>- Administrativt og teknisk personale (TAP-personale)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dog skal TAP personale opdeles, således, at det administrative personale, der registreres herunder, regnes med under administrative omkostninger</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Borgerrelaterede udgifter/aktivitetsomkostninger</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tøj og lommepenge</li> <li>- Aktiviteter, rejser og behandlingsture</li> <li>- Husholdning (kost og rengøring)</li> <li>- Transport</li> <li>- Ekstern behandling/rådgivning borgere</li> <li>- Beskæftigelses- / værkstedsudgifter</li> </ul>   |
| <b>Administrationsomkostninger</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrationsomkostninger</li> <li>- Eksterne administrative medarbejdere</li> <li>- Adm. bidrag / andel af central adm. &amp; ledelse (indirekte adm.)</li> <li>- Tilsynstakst</li> </ul>   |
| <b>Kompetenceudvikling</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eksterne udgifter til kompetenceudvikling</li> <li>- Interne lønomkostninger til kompetenceudvikling (ansat underviser)</li> </ul>   |
| <b>Ejendomsomkostninger</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Husleje (Kun lejede bygninger)</li> <li>- Indvendig vedligehold</li> <li>- Udvendig vedligehold</li> <li>- Forbrug (el, varme, vand, renovation mv.)</li> <li>- Forsikringer</li> <li>- Ejendomsskatter</li> </ul>   |
| <b>Afskrivninger/øvrige kapitalapparatsomkostninger</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bygninger</li> <li>- Produktionsanlæg og maskiner</li> <li>- Andre anlæg, driftsmateriel og inventar</li> <li>- Småanskaffelser</li> </ul>   |
| <b>Finansieringsindtægter/udgifter</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renteindtægter</li> <li>- Beregnet forrentning af kapitaludlæg – ejendom</li> <li>- Beregnet forrentning af kapitaludlæg - øvrige kapitalapparat</li> <li>- Beregnet forrentning af kapitaludlæg - driftskapital</li> </ul>  |



Bortset fra TAP-personalet, så vil definitionen på de enkelte delkategorier følge Tilbudsportalens definitioner.

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.

### 6.5.2 Opmærksomhedspunkter ift. omkostningskategorierne

Af hensyn til sammenligneligheden og gennemskueligheden er der følgende specifikationer til omkostningskategorierne:

#### Særligt vedrørende botilbud for voksne:

- Ved botilbud for voksne kan det komme på tale, at botilbuddet leverer/sælger individuelle valgfrie ydelser til beboerne.
- For disse ydelser betaler beboeren direkte til botilbuddet. I alle tilfælde er der tale om ydelser, der ligger ud over indholdet i botilbuddets hovedydelser eller udover det indhold, der er aftalt i forbindelse med de konkrete beboeres handleplaner og visitation til botilbuddet.
- Ved budgetteringen forudsættes, at indtægter og udgifter til individuelle valgfrie ydelser balancerer. Da disse elementer ikke indgår i hovedydelsen, indgår de heller ikke i taksten.

#### Særligt vedrørende tilsyn:

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

#### Særligt vedrørende leasing:

- Ved leasing opføres alene finansielt leasede aktiver i anlægskartoteket.
- Omkostninger ved finansielt leasede aktiver: Der kan enten indregnes leasingydelser eller afskrivninger og forrentning – ikke begge dele samtidig.
- Omkostninger ved operationel leasing medtages som en almindelig driftsomkostning på linje med leje.

#### Særligt vedrørende reguleringer i forhold til tidligere år:

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

#### Særligt vedrørende muligheden for forhandling af takst

- Forhandlingen kan udelukkende tage udgangspunkt i den del af taksten, der direkte vedrører indsatsen overfor den enkelte borger. For hver takst anbefales det derfor – uanset takststruktur – at synliggøre i ydelsesbeskrivelsen, hvor mange direkte støttetimer, der i gennemsnit er indeholdt i taksten.
- Da det er lønudgiften til fagpersonalet i vagtlag, som er det direkte udtryk for antallet af de direkte støttetimer, skal takstberegningens grundlaget udformes sådan, at der i praksis kan skelnes mellem lønudgifter til fagpersonale i vagtlag og øvrige lønudgifter (f.eks. lederløn, administrativt og teknisk personale).

### 6.5.3 Værdiansættelse og afskrivninger

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

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

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.

### 6.5.4 Renter

#### **Forrentning af anlægskapital**

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

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

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

#### **Forrentning af driftskapital samt over-/underskud**

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

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

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

Markedsrenten vil være den relevante rentefod ved disse beregninger. Da der er tale om forrentning af driftskapital benyttes som udgangspunkt en aktuel/kort rentesats.

### 6.5.5 Tjenestemandspensioner

Omkostninger til dækning af tjenestemandspensioner optjent efter 1. januar 2007 skal indregnes i taksterne på de enkelte ydelser. Beregningen af omkostningen kan ske på flere forskellige måder. Beregningen er

således afhængig af, om driftsherren helt eller delvist har overdraget forpligtelsen til et forsikringselskab eller er fuldt ud selvforsikret på området.

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

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

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.

#### **6.5.6 Opdeling af omkostninger forbundet med central ledelse og administration**

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

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

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

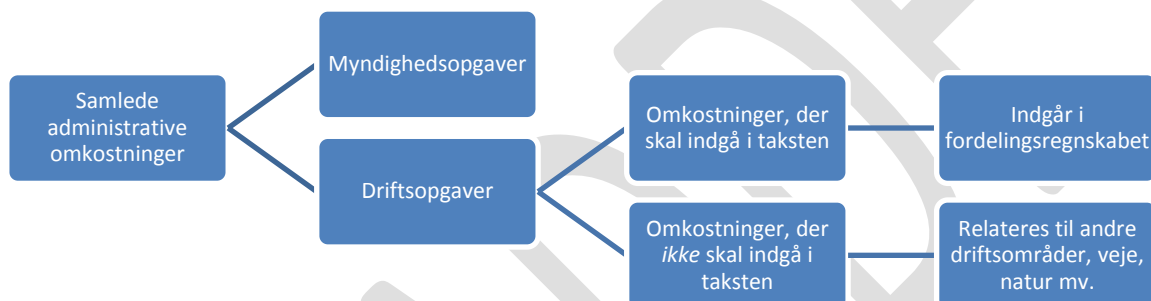
Taksterne på ydelser indenfor social- og specialskoleområdet skal således indeholde alle omkostninger til ekstern driftsopgaverrelateret administration og andet overhead, der enten kan henføres direkte eller indirekte til driftsområdet, fx omkostningerne til centralt placerede økonomer, der beskæftiger sig med social- og specialskoleområdet samt omkostningen til medarbejdere i centraladministrationens kantine.

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

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

Erfaringerne har vist, at det ikke har været muligt for indeværende aftales parter, at finde en ens metode til opdelingen af omkostningerne forbundet med central ledelse og administration. Derfor er det besluttet, at den enkelte myndighed må vælge en metode, der skal kunne revideres, hvilket kan illustreres med figur 2

**Figur 2. Omkostninger, der skal indgå i taksten**



## 6.6 Regnskabsaflæggelse og revision

Regnskabsaflæggelsen samt takstberegningen er omfattet af den almindelige lovpligtige revision.

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

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

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

## 6.7 Aftale om ændring af takster i løbet året

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

## 7. Aftaler om oprettelse og nedlæggelse af tilbud og pladser

### 7.1 Etablering af nye tilbud

Omkostninger ved udvikling af nye ydelser kan ikke indregnes i taksterne for eksisterende ydelser.

Det er forbundet med opstartsomkostninger at udvikle nye tilbud (herunder større forandringer af allerede eksisterende tilbud). Nystartede tilbud kan derfor budgetteres med en lavere belægningsprocent i forbindelse med takstfastsættelsen i første driftsår, samtidigt med at driftsherren kan afskrive eventuelle driftstab fra første driftsår over en årrække på tre år frem for normalt et år.

### 7.2 Aftaler om lukning af tilbud

#### 7.2.1 Forudsætning for permanent lukning

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

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

#### 7.2.2 Økonomiske konsekvenser ved lukning af tilbud

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

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

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

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

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

#### 7.2.3 Håndtering af midlertidig overbelægning og merkapacitet

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

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

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

#### **7.2.4 Aftale om permanent ændring antal pladser i løbet af året**

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

KLADDE

## 8. Aftaler om afregning og betaling

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

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

Betalingsaftalen skal således som minimum omfatte:

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

Ændringer i et aftalt tilbud indgås ligeledes skriftligt.

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

Driftsherren sender månedlige afregninger til betalingskommunerne.

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

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

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

Betalingsperioden er normalt fra startdato til ophørsdato plus et opsigelsesvarsel. Startdatoen svarer til første dag borgeren modtager ydelser, og ophørsdatoen til sidste dag borgeren modtager ydelser. 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.

### **8.1 Særlige betalingsvilkår ifm. forhandlede ændringer**

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

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

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

Vejledning i beregning af tillægsydelser/forhandlede ændringer fremgår af bilag 2 "*Principper for takstfastsættelse af tillægsydelser*".



## **9. Tilkendegivelse fra kommunalbestyrelserne om overtagelse af regionale tilbud**

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

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

En kommune, som ønsker at overtage et regionalt tilbud, skal tilkendegive ønsket i forbindelse med indmeldingerne til rammeaftalen for valgperiodens 3. år, hvorfor det først er muligt i næste valgperiode (2018-2021) sige rammeaftalen for 2020-2021.

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

## 10. Bilag til Styringsaftalen

### 10.1 Bilag 1: Principper for fordeling af omkostninger

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

Definitionen på omkostningssteder er:

#### **Endelige Omkostningssteder**

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

#### **Midlertidige omkostningssteder**

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

#### **Eksterne omkostningssteder**

- Omkostningssteder, der ikke skal indgå i takstberegningen, fx myndighedsrelaterede omkostninger

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

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

## 10.2 Bilag 2. Principper for takstfastsættelse af tillægsydelse

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

Begrebet forhandlede ændringer relaterer sig til en udmeldt takst, for at beskrive det nye forhold, at de årligt udmeldte takster kan danne udgangspunkt for en eventuel forhandling. En forhandlet ændring er enten en tillægsydelse eller en reduktion i indsatsen.

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

### Formålet med fælles principper

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

### Definition af tillægsydelser

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

### Takster på tillægsydelser

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

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

### Principperne for beregning af takster på tillægsydelser

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

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

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

#### *Fastsættelse af en ATA-timetakst*

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

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

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

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

#### **Model til beregning af takster på tillægsydelser**

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

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

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

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

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

hvor:

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

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

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

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

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

### **Beregning af timeomkostningen**

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

Leverandøren skal finde den aktuelle årlige gennemsnitlige bruttoløn for en fuldtidsansat medarbejder indenfor den enkelte personalekategori ved tilbudet.<sup>4</sup> Med bruttoløn menes den gennemsnitlige aktuelle løn før skat plus pension, ATP og særlig feriegodtgørelse. Da udgangspunktet er normal arbejdstid (hverdage fra klokken 06.00 – 17.00), forudsættes det, at der ikke er indregnet arbejdstidsbestemte tillæg i den gennemsnitlige bruttoløn.<sup>5</sup> Hvis der gives faste tillæg som kompensation for skæve arbejdstider, skal disse ligeledes trækkes ud af bruttolønnen, da døgnekoefficienten kompenserer for skæve arbejdstider.

---

<sup>4</sup> Hvis der eksempelvis er tale om, at det ofte er medarbejdere med høj anciennitet og dermed de løntunge medarbejdere, der udfører tillægsydelse, skal der ikke tages udgangspunkt i en gennemsnitsløn, men derimod de høje slutlønnere.

<sup>5</sup> Det vil være muligt med et særudtræk el. lign. fra lønsystemet, der både indeholder koder for personalekategori og arbejdssted.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Med udgangspunkt i ovenstående eksempel kan timeomkostningen beregnes således:

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

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

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

### Døgnkoefficienten

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

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

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

Da taksten for tillægssydelsene bør beregnes så tæt på slutbrugeren som muligt, skal den sidstnævnte løsning benyttes. I forlængelse heraf er det besluttet, at den enkelte leverandør selv kan vælge niveauet for differentiering, dog skal der som minimum regnes med to koefficienter: En dagskoefficient og en koefficient for øvrig tid.<sup>6</sup> Den enkelte leverandør skal selv beregne koefficienterne, da disse er afhængige af, hvilke personalekategorier der leverer tillægssydelsene.

Vær opmærksom på følgende forhold i forbindelse med døgnkoefficienten:

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

Hvorfor en døgnkoefficient?

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

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

Men kan også bestå af tid:

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

Eller en sammensætning af begge ovenstående punkter.

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

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

---

<sup>6</sup> I dette tilfælde vil dagskoefficienten alt andet lige, når indeværende vejledning følges, være nul.

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

I det tilfælde, hvor leveringen af en tillægsydelse overskrider skellet mellem eksempelvis dag- og aftenvagt, bliver det nødvendigt at opdele timerne, således prisen for leveringen af den konkrete tillægsydelse er sammensat af en dag- og en aftenstakst.<sup>7</sup>

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

#### **Variable følgeomkostninger**

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

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

#### **Afrunding**

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

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

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

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

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

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

---

<sup>7</sup> Forudsat at der er en døgnkoefficient for en aftensvagt (aftenskoefficient). Ellers benyttes døgnkoefficienten for øvrig tid.