

Håndbog til takstberegning på de specialiserede socialområder

December 2025



BDO

BDO

INDHOLD

1. Forord og læsevejledning	3
2. Syv gyldne huskeregler til beregning af takster	6
3. Lovgrundlag mv	7
3.1 Introduktion til relevant lovgivning for takstberegning	8
3.2 Historik og udvikling	9
4. Proces for beregning af omkostningsbaserede takster	15
5. Forberedelse	18
6. Sådan opgøres omkostningerne	21
6.1 Opgørelse af gennemsnitlige, langsigtede omkostninger	23
6.2 Identifikation af omkostninger	26
6.3 Direkte omkostninger	27
6.4 Indirekte omkostninger	28
6.5 Eksempler på opgørelse af indirekte omkostninger	28
6.6 Indirekte omkostninger placeret som fællesomkostninger	32
6.7 Indirekte omkostninger til overhead – andel af central administration	33
6.8 Indregning af tidligere års resultat	34
6.9 Håndtering af moms	36
7. Opgørelse af enheder – takststruktur	38
7.1 Eksempel på takststrukturer	39
8. Fastsættelse af taksten	42
9. Dokumentation for beregningerne	44
10. Opfølgning	46
11. Appendix	48
11.1 Appendix A – tjekliste	49
11.2 Appendix B – forslag til disposition til støttenotat	54
11.3 Appendix C: Begrebsafklaring/ordliste	

1. Forord

Der har i de senere år været et øget fokus på beregning af takster for tilbud/institutioner på det specialiserede socialområde. Denne håndbog er udarbejdet som et praktisk værktøj til kommunale, regionale, private og herunder selvejende leverandører, der arbejder med takstberegning på socialområdet for både børn og voksne. Formålet er at give et samlet overblik over gældende regler, principper og metoder for beregning af omkostningsbaserede takster for sociale tilbud – uanset om disse er kommunale, regionale eller private.

Håndbogen er målrettet alle typer af tilbud og skal derfor dække takstberegning for blandt andet botilbud, herberger, krisecentre, opholdssteder og aflastningstilbud. Målgruppen og tilbudsviften er dermed bred, og håndbogen vil indeholde kapitler, der i højere grad henvender sig til kommunale leverandører end til private. Der er dog tilstræbt en læsbarhed, som gør det muligt for kommuner at finde praktisk støtte i håndbogen, samtidig med at private leverandører kan opnå indsigt i de kommunale takstberegningsopgaver.

Kapitel 1 til 4 kan med fordel læses som en række introducerende kapitler, hvor man, som læser, kan skabe sig et overblik over lovgrundlaget, processen omkring beregning af takster og hvordan man som leverandør kan forberede sig på den gode takstberegning.

Formålet med denne vejledning er:

- At give et redskab til grundlæggende forståelse af takstberegning på det specialiserede børne- og socialområde og de omkostningselementer og krav, der indgår heri.
- At stille en metode til rådighed ift. at understøtte processen for beregninger af taksterne.
- At understøtte struktur, øget transparens og et tilstrækkeligt dokumentationsniveau i takstberegningen så der sikres så høj gennemsigtighed som muligt, når takster på tværs af offentlige og private tilbud sammenlignes.
- At understøtte en retvisende omkostningskalkulation ved at anvise eksempler på hvordan direkte og indirekte omkostninger til takstberegning kan identificeres.

Håndbogen indeholder:

- En gennemgang af, hvordan hver enkelt leverandør kan skabe et overblik over direkte og indirekte omkostninger forbundet med drift af et tilbud på socialområdet.
- En gennemgang af hvordan man som leverandør kan vælge at identificere den eller de enheder, som modsvarer omkostningerne og derigennem forholde sig til takststrukturen
- En gennemgang af hvordan man som leverandør kan tilgå den konkrete fastsættelse af taksten med fokus på princippet omkring ”gennemsnitlige langsigtede omkostninger”.

Foruden håndbogen har BDO udviklet følgende værktøjer, der kan understøtte takstberegningen og gennemsigtigheden i disse:

- To Excel-skabeloner til konkret takstberegning og en trin-for-trin vejledning hertil.
 - En forholdsvis enkel skabelon hvori en samlet takst for tilbuddet beregnes.
 - En udvidet skabelon der kan håndtere en basis (eller ’bodels’-) takst og salg af ydelser.
- En tjekliste over omkostningsposter (appendix A).
- Forslag til disposition i et støttenotat, hvor kommunerne kan beskrive og formidle fremgangsmåde og understøtte gennemsigtigheden i afgrænsninger mv. (appendix B).

Håndbogsmaterialet skal ses som frivillige redskaber til at foretage takstberegninger med. Det vil ikke i sig selv kunne sikre leverandøren imod, at alle omkostningselementer eller situationer er medtaget, men det kommer omkring de gængse situationer.

I både håndbogen og Excel-skabelonerne efterstræbes det at komme på det lavest mulige detaljeringsniveau. Da målgruppen er såvel offentlige som private leverandører, og da disse er organiseret forskelligt og har forskellig økonomistyring samt forskellige økonomi- og fagsystemer, skal håndbogen tage højde herfor. Det fordrer en vis rummelighed med hensyn til datanedbrydning mv., og nogle kommuner vil være mere udfordrede end fx private leverandører i forhold til at identificere omkostningerne. BDO anbefaler, at kommunerne formidler og dokumenterer sine beregninger, metode og evt. skøn i et særskilt støttenotat. På den måde kan materialet bruges både internt men også eksternt som dialogværktøj med private leverandører fx i forbindelse med borgere, der ønsker at gøre brug af frit valg af tilbud. I forlængelse heraf er det fordrende for samarbejdet med den private leverandør, at kommunen tilbyder at gennemgå beregningerne med leverandøren og udviser åbenhed om takstberegningen.

Læsevejledning

Håndbogen henvender sig til kommunale, regionale, private og herunder selvejende leverandører, der skal beregne omkostningsbaserede takster for tilbud. Der er dog afsnit, som i højere grad retter sig mod kommunale leverandører end mod private. Det skyldes, forenklet sagt, at et regnskab for private leverandører efter årsregnskabsloven er som udgangspunkt allerede omkostningsbaseret, mens et kommuneregnskab er udgiftsbaseret. Da takstberegningen skal baseres på gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, skal en kommunal takstberegner 'gå fra udgifter til omkostninger'. Dette er en væsentlig forskel i forhold til private leverandører - den private takstberegner er allerede 'i omkostninger fra starten'. Derfor indeholder håndbogen afsnit, der specifikt henvender sig til kommunale leverandører, hvor der gives konkrete eksempler og anvendes begreber, som skal sikre, at alle omkostninger medtages.

Det gælder særligt følgende afsnit i kapitel 6: Sådan opgøres omkostningerne, hvor håndbogen primært retter sig mod kommunale leverandører:

- Direkte omkostninger
- Indirekte omkostninger
- Omkostninger til overhead – andel af central administration
- Indregning af tidligere års resultat
- Håndtering af moms.

Disse afsnit adresserer typiske udfordringer i den kommunale takstberegning, som private leverandører ofte ikke har. Det skal dog bemærkes, at større private leverandører med en koncernstruktur, hvor der fx findes afdelinger eller flere tilbud, med fordel også kan læse med, da der her kan være behov for at opgøre indirekte omkostninger med brug af fordelingsnøgler m.v.

Endelig er det vigtigt for læseren at være opmærksom på, at der også er forskelle i, hvilke typer omkostninger private – herunder selvejende – leverandører kan have behov for at medtage sammenlignet med offentlige leverandører. Private leverandører kan fx have omkostninger relateret til driften af tilbuddet, ligesom der kan være udgifter til ejendomsskat – omkostninger, som offentlige leverandører ikke har. Herudover er momsforholdet en væsentlig forskel mellem leverandørerne. Taksterne for private leverandører er inklusive moms, mens taksterne for offentlige leverandører beregnes uden moms.

Regioner har omkostningsbaseret regnskabsaflæggelse iht. Budget- og Regnskabssystem for Regioner, hvorfor nogle af de udfordringer der ligger ifm. kommunal takstberegning ift. omkostninger, således allerede vil være løst. Da mange regnskabstekniske udtryk er ens for BRS for kommuner og regioner – fx artsbegrebet – er det dog antagelsen, at også regionale takstberegnere vil kunne finde anvendelse for kapitel 6.

2. Syv gyldne huskereglér til beregning af takster

1. **Gennemsnitlige langsigtede omkostninger**

Takstberegningen skal sikre, at taksterne hos kommunale, regionale, private og selvejende leverandører af sociale tilbud baseres på gennemsnitlige langsigtede omkostninger.

2. **Fuld omkostningsdækning**

Alle relevante direkte og indirekte omkostninger skal medtages, så taksten afspejler de reelle, gennemsnitlige, langsigtede omkostninger.

3. **Godkendte ydelser og ressourcer skal medtages i takstberegningen**

Kun de ydelser og ressourcer, der er godkendt af Socialtilsynet* skal indgå i takstberegningen.

4. **Konsistent afgrænsning mellem omkostninger og aktivitet**

Omkostninger og aktivitet/enheder skal opgøres ud fra samme afgrænsning.

5. **Saglige begrundelser for fordelingsnøgler**

Alle fordelingsnøgler, der anvendes i beregningen, skal være sagligt begrundede og dokumenterede.

6. **Gennemsigtighed og dokumentationspligt for beregningerne**

Beregningen af taksten skal være gennemsigtig og kunne dokumenteres, så det tydeligt fremgår, hvilke omkostninger og forudsætninger der indgår.

7. **Åbenhed i den kommunale takstberegning i forbindelse med frit valg**

Ønsker borger at gøre brug af fritvalgsmulighed skal offentlige leverandører være åbne om takstberegningen og indgå i en konstruktiv dialog med private leverandører om beregningsgrundlaget.

*) Hvis omfattet af socialtilsyn

3. Lovgrundlag mv.

3.1 Introduktion til relevant lovgivning for takstberegning

I følgende afsnit præsenteres relevant lovgivning i forhold til fastsættelse af takster på socialområdet.

Det direkte regelgrundlag udgøres af:

- **Serviceovens § 174** ([Link til Serviceloven](#)) og **Barnets Lov § 195** ([Link til Barnets lov](#)) - begge med formuleringen 'Den kommunale, regionale eller private leverandør fastsætter vejledende takster for ydelser og tilbud...'
- **Bekendtgørelse om finansiering** af visse ydelser og tilbud efter lov om social service og barnets lov samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner ([Link til Finansieringsbekendtgørelsen](#)).
- Vejledning om Servicelovens formål og generelle bestemmelser i loven - Vejledning nr. 1 til Serviceloven, **kapitel 25 – Finansiering og takstberegning**. ([Link til Vejledning nr. 1 til Serviceloven](#)).
- Bekendtgørelse om Socialtilsyn ([Link til Bek. Socialtilsyn](#)).
- Bekendtgørelse om Tilbudsportalen ([Link til Bek. Tilbudsportalen](#)).

Særligt for offentlige leverandører/driftsherrer:

- BRS, **Vejledning om omkostningskalkulationer** for kommuner ([Link til Vejledning - Kom.](#)).
- BRS, **Vejledning om omkostningskalkulationer** for regioner ([Link til Vejledning - Reg.](#)).
- Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner ([Link til Bek. Momsref.](#)).
- Retssikkerhedslovens § 9c ([Link til Retssikkerhedsloven](#)) – 'Mellemkommunal refusion'.
- Bekendtgørelse om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde ([Link til Bek. Rammeaftaler](#)) – 'Rammeaftaler på socialområdet'.
- **BRS - Budget- og regnskabssystem for kommuner** ([Link til BRS for kommuner](#)). Kapitel 3-4; Den autoriserede kontoplan & konteringsregler – fx:
 - Kto. 5 generelt: Overførsel af administration.
 - Kto. 6.45.1x: Administrativ organisation.
 - Kto. 6.52.7x: Lønpuljer (Puljer barsel, pensioner og forsikringer).
 - Kto. 9.52.55.: Skyldige feriepenge.
- **BRS - Budget- og regnskabssystem for Regioner** ([Link til BRS for regioner](#)). Kapitel 3-4; Den autoriserede kontoplan & konteringsregler – fx:
 - Kto. 2.60.40.: Central og decentral administration af det sociale område.
 - Kto. 4.20.1x: Administrativ organisation.
 - Kto. 4.30.21.: Løn- og barselpuljer.
 - Kto. 4.40.31.: Tjenestemandspension.
 - Kto. 4.60.52.: Interne forsikringspuljer.

Særligt for private leverandører/driftsherrer:

- Bekendtgørelse om revision af regnskaber for private tilbud, foreninger og private virksomheder omfattet af Lov om socialtilsyn ([Link til Revisionsbekendtgørelsen for private tilbud](#)).

3.2 Historik og udvikling

Takstberegning på socialområdet har gennemgået en betydelig udvikling over de seneste årtier. Før strukturreformen i 2007 var takstberegningen for offentlige leverandører præget af lokal variation, hvor kommuner og amter fastsatte priser og betaling for sociale tilbud ud fra egne modeller og forhandlinger. Dette førte til uensartede takster, manglende gennemsigtighed og vanskeligheder med at sammenligne tilbud på tværs af landet.

Med strukturreformen i 2007 og overgangen fra amter til regioner blev der sat øget fokus på at skabe ensartede og gennemsigtige rammer for finansiering og takstberegning af offentlige leverandører. Indførelsen af rammeaftaler mellem kommuner og regioner blev et centralt styringsredskab, hvor principper for takstberegning, kapacitetsstyring og udvikling af tilbud blev fastlagt i fællesskab.

Fra og med 2007 blev princippet om, at takster skulle beregnes på baggrund af gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ('GLO-princippet'), og at både direkte og indirekte omkostninger skulle indgå, stadfæstet i bekendtgørelsen. Dette var et opgør med tidligere praksis, hvor takster ofte blev fastsat ud fra kortsigtede budgetter eller forhandlinger.

En væsentlig udvikling af området var indførelsen af Tilbudsportalen i 2007. Tilbudsportalen blev etableret som en national digital platform, hvor alle godkendte sociale tilbud – både kommunale, regionale og private – skal indberette oplysninger om takster, kapacitet, målgrupper, ydelser, tilsynsrapporter og nøgletal. Formålet med Tilbudsportalen er at sikre gennemsigtighed, sammenlignelighed og åbenhed på tværs af landet, så både kommuner, regioner, borgere og private leverandører kan få adgang til opdaterede og valide oplysninger om sociale tilbud.

Siden strukturreformen er lovgivningen løbende blevet skærpet og præciseret. Med finansieringsbekendtgørelsen og de seneste versioner af Serviceloven og rammeaftalebekendtgørelsen er der kommet øgede krav til dokumentation, gennemsigtighed og ensartethed for alle typer af leverandører.

De senere år har der været øget fokus på frit valg og borgernes ret til at vælge mellem forskellige tilbud, hvilket nu har ført til indførelsen af 10 pct.-reglen for meromkostninger fsva. længerevarende ophold (SEL § 108). Samtidig har der været øget opmærksomhed på at sikre, at taksterne afspejler de reelle, gennemsnitlige omkostninger, og at der ikke opbygges uforholdsmæssige reserver eller underskud. Samlet set har udviklingen bevæget sig fra lokal autonomi og stor variation til et mere reguleret, dokumenteret og gennemsigtigt system, hvor takstberegning understøtter både økonomisk ansvarlighed, ligebehandling og borgernes retssikkerhed.

Indblik i tre vigtige paragraffer for takstberegning

Håndbogen henvender sig til leverandører af ydelser på det specialiserede børne- og ungeområde og/eller det specialiserede voksen/handicapområde og håndbogen er målrettet den konkrete takstberegning for et tilbud. Det betyder, at såvel Barnets Lov som Serviceloven er væsentlige, fordi de definerer hvem der betaler, hvordan takster skal beregnes, og hvilke principper der skal følges. Herudover er finansieringsbekendtgørelsen en vigtig lovkilde, da denne operationaliserer lovgivningens principper og fastlægger de konkrete regler for, hvordan takster skal beregnes og reguleres.

Neden for er tre væsentlige paragraffer for de tre love fremhævet, og som hver især er med at rammesætte den lovgivning, som takstarbejdet foregår inden for. Som læseren vil bemærke, er der tæt sammenhæng mellem SServicelovens § 174 og Barnets lov § 195 hvilket betyder, at de grundlæggende principper for takstfastsættelse er ens.

Lov om social service § 174 betydning for takstberegning

(§ 173 og) § 174 fastlægger de grundlæggende regler for, hvordan takster på bl.a. det voksenspecialiserede område skal beregnes. Bestemmelserne har tre centrale elementer:

- Kommunens finansieringsansvar: Kommunen har det endelige økonomiske ansvar for ydelser efter Serviceloven – uanset om ydelsen leveres af en kommunal, regional eller privat leverandør.
- Krav om vejledende takster: Leverandøren (kommunal, regional eller privat) skal fastsætte vejledende takster for sine tilbud. Disse takster skal være gennemsigtige og kunne anvendes i forbindelse med køb og salg af pladser mellem kommuner samt kommuners køb af pladser/ydelser hos andre i øvrigt.
- Fuld omkostningsdækning: Taksterne skal beregnes på baggrund af samtlige budgetterede, direkte, indirekte og langsigtede omkostninger ved at levere ydelsen. Det betyder, at fx både løn, drift, afskrivninger, forrentning og overhead skal indgå.

Barnets lov § 195 betydning for takstberegning

(§ 194 og) § 195 fastlægger de grundlæggende regler for, hvordan takster på bl.a. det specialiserede område for børn skal beregnes. Bestemmelserne har tre centrale elementer:

- Kommunens finansieringsansvar: Kommunen har det endelige økonomiske ansvar for ydelser efter Serviceloven – uanset om ydelsen leveres af en kommunal, regional eller privat leverandør.
- Krav om vejledende takster: Leverandøren (kommunal, regional eller privat) skal fastsætte vejledende takster for sine tilbud. Disse takster skal være gennemsigtige og kunne anvendes i forbindelse med køb og salg af pladser mellem kommuner samt kommuners køb af pladser/ydelser hos andre i øvrigt.
- Fuld omkostningsdækning: Taksterne skal beregnes på baggrund af samtlige budgetterede, direkte, indirekte og langsigtede omkostninger ved at levere ydelsen. Det betyder, at fx både løn, drift, afskrivninger, forrentning og overhead skal indgå.

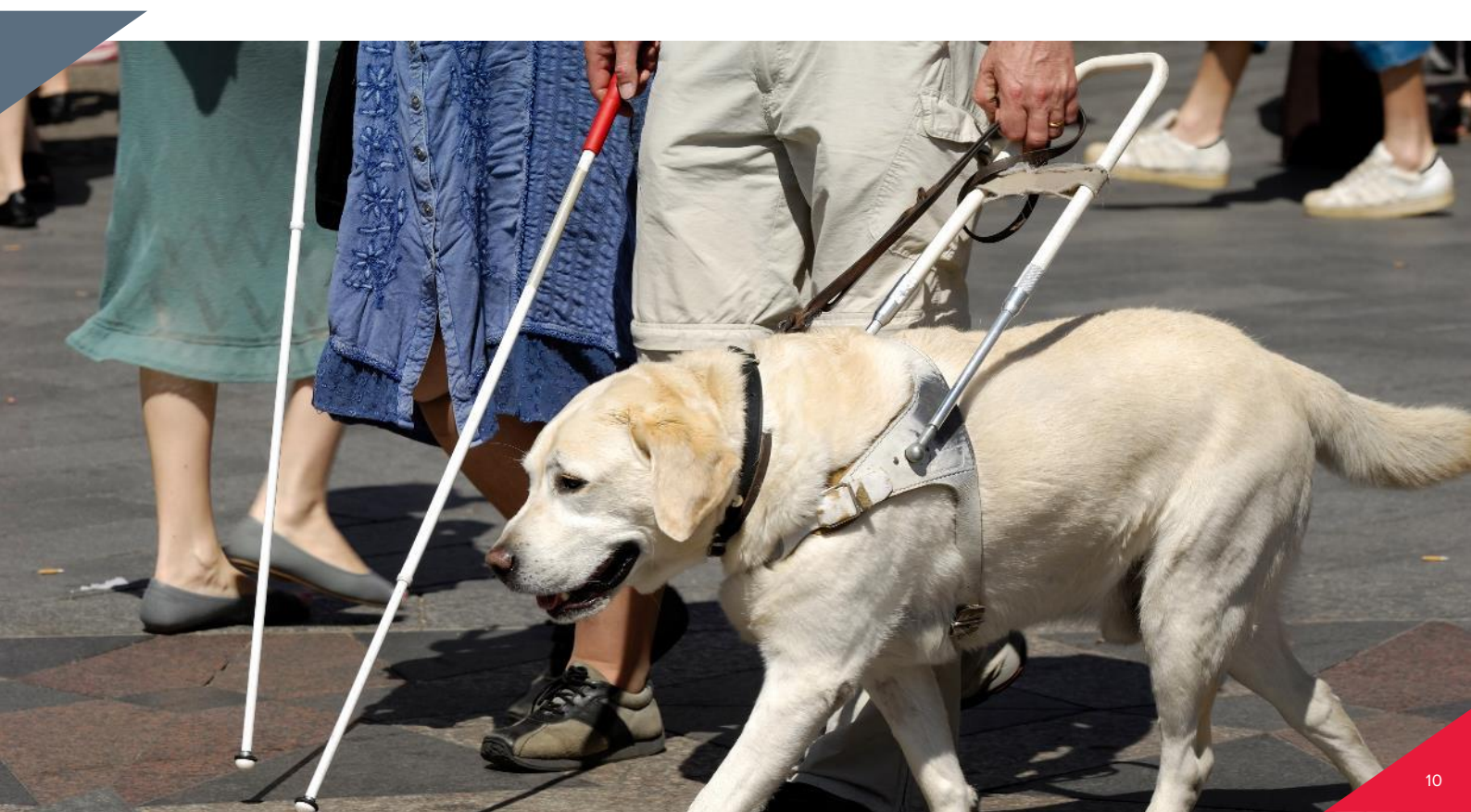
Finansieringsbekendtgørelses § 2 – Hvad betyder den for takstberegning?

§ 2 er en nøglebestemmelse, da den fastlægger, hvordan takster skal beregnes for sociale tilbud. Den omsætter de overordnede principper fra Serviceloven og Barnets Lov til konkrete krav. Bestemmelsen har følgende centrale elementer:

- Taksterne skal beregnes på baggrund af gennemsnitlige, langsigtede omkostninger (GLO-princippet).
- Alle relevante direkte og indirekte omkostninger – og almindelige indtægter - skal indgå i beregningen. (Herunder også Integrerede sundhedslovsydelser)
- Beregningen skal ske ud fra budgetterede omkostninger og forventet aktivitet for det kommende år.
- Taksterne skal være ensartede og gennemsigtige, så de kan sammenlignes på tværs af kommuner og leverandører.
- Tidl. års over- eller underskud skal for kommunale og regionale tilbud indregnes.

I henhold til bek. § 10 skal taksterne baseres på forventet aktivitet, og taksterne er 1-årige.

Anvendelsesområdet for takstbetaling jf. finansieringsbekendtgørelsens § 8 omfatter 17 ydelser i Serviceloven og 14 ydelser i barnets lov. Det er tilsammen en bred vifte af ydelser, som er indeholdt i finansieringsbekendtgørelsens og som man som leverandør skal forholde sig til i takstberegningen i de tilfælde hvor man er driftsherrer af et tilbud.



Afgrænsning af takstberegningen

Når man taler om takstberegning på de specialiserede socialområder, så er det væsentlige forhold, at man beregner taksten for den enkelte ydelse også i de tilfælde, hvor man som leverandør fx har flere typer af ydelser under "samme tag" jf. finansieringsbekendtgørelsens § 9. Dvs. at hvis man er driftsherrer for fx et botilbud og i regi af botilbuddet også har et aktivitets- og samværstilbud, som alle borgere i botilbuddet er visiteret til, så skal der beregnes to takster. En takst for botilbuddet og en takst for aktivitets- og samværstilbuddet. Nedenstående figur viser afgrænsningen i takstberegningen.



Figur 1: Illustrerer at et tilbud/en leverandør kan være baseret på indtil flere takstberegninger afhængig af hvilke ydelser i fx Serviceloven, der tilbydes.

Når man beregner taksten, skal man yderligere være opmærksom på finansieringsbekendtgørelsens § 2 vedr. beregningsgrundlaget som fastsætter, at følgende indtægts- og omkostningstyper indgår i beregningsgrundlaget:

- Almindelige indtægter, herunder indtægter fra salg af producerede ydelser.
- Alle direkte og indirekte driftsomkostninger, fx personaleomkostninger, borgerrelaterede udgifter, administrationsomkostninger, omkostninger til kompetenceudvikling, ejendomsomkostninger, afskrivninger og forrentning af kapital.

Særligt for kommuner: De autoriserede regler i budget- og regnskabssystemet

Når man som kommune skal beregne sine takster, skal man være opmærksom på Budget- og regnskabssystemet (BRS). BRS er opdelt i en række kapitler, og for takstberegningen er følgende kapitler særligt relevante:

- Kapitel 3-4: Den autoriserede kontoplan og konteringsregler. Det følger fx af de autoriserede konteringsregler for det specialiserede børne- og ungeområde (Hovedkonto 5.28 Tilbud til børn og unge med særlige behov) og for voksenhandicapområdet (5.38 Tilbud til voksne med særlige behov), hvordan kommunens udgifter til foranstaltninger (ydelser) skal registreres og bogføres (princippet er det samme for regioner).
- Kapitel 8.2: Anlægskartoteket. Her beskrives reglerne for optagelse af materielle og immaterielle aktiver i anlægskartoteket. Som kommunal takstberegner er anlægskartoteket (indirekte omkostning) vigtigt, da der heraf kan identificeres omkostninger til opgøres afskrivninger på bygninger, maskiner m.v.
- Kapitel 9.3: Vejledning om omkostningskalkulationer. Her beskrives beregningen af omkostninger – fx vil grundlæggende omkostninger som udgifter til lønninger, varekøb m.v. typisk indgå i omkostningskalkulationen.

De autoriserede regler i budget- og regnskabssystemet giver imidlertid ikke i sig selv tilstrækkelige oplysninger til brug for beregning af konkrete omkostninger og takster for specifikke kommunale ydelser. Der vil således i tilknytning til BRS være behov for en række yderligere elementer til brug for udarbejdelsen af omkostningskalkulationer. Det skyldes for det første, at den kommunale kontoplan ikke nødvendigvis er opdelt entydigt på de områder, hvor udarbejdelsen af omkostningskalkulationer kan vise sig nødvendige. Det må således forventes, at der i en række tilfælde ønskes udarbejdet omkostningskalkulationer alene for en andel af en aktivitet, der er afgrænset til én samlet funktion/gruppering i kontoplanen – fx ved opgørelsen af omkostningerne ved specifikke aktiviteter i integrerede institutioner.

Der er en tilsvarende systematik i Budget- og Regnskabssystem for Regioner.

Mellemkommunale takster

Samarbejdet mellem kommuner og regioner på det specialiserede socialområde er forankret i rammeaftaler, som udarbejdes hvert andet år og koordineres gennem fælleskommunale rammesekretariater. Rammeaftalerne består typisk af to dele: en udviklingsstrategi, der fastlægger fokusområder, målgrupper og temaer for de kommende år, og en styringsaftale, der sætter rammerne for kapacitets- og prisudviklingen på området. Kommunerne har ansvaret for at sikre, at der er de rette tilbud til borgere med komplekse behov, mens regionerne bidrager med drift og udvikling af højt specialiserede indsatser, hvor der er behov for særlig faglig ekspertise. Rammesekretariaterne sikrer, at styringsmæssige forhold som køb og salg af pladser, belægningsprocenter og takstberegning håndteres ensartet og gennemsigtigt jf. Bekendtgørelse om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde.

Hvad er en mellemkommunal takst?

Når en kommune køber en plads i et socialt tilbud, der drives af en anden kommune eller region, sker afregningen efter mellemkommunale takster, som beregnes i regi af rammeaftalerne.

Den 'mellemkommunale takst' er det samme som 'tilbudstaksten' – dvs. den takst der indberettes til Tilbudsportalen.

Tilbudsportalen

Tilbudsportalen er et centralt redskab i takstberegning på det specialiserede socialområde, da den sikrer gennemsigtighed, sammenlignelighed og systematisk adgang til oplysninger om sociale tilbud. Ifølge Bekendtgørelse om Tilbudsportalen er det obligatorisk for både offentlige og private tilbud at indberette strukturerede data, herunder økonomiske oplysninger, til Tilbudsportalen. Dette omfatter blandt andet takster og kapacitet. Dog er det vigtigt at bemærke, at indberetningen til Tilbudsportalen primært har karakter af offentliggørelse og gennemsigtighed, ikke godkendelse eller tilsyn.

Ifølge § 1 i Bekendtgørelse om Tilbudsportalen er formålet med portalen at understøtte kommunernes og regionernes planlægning og styring af tilbud, samt at give borgere og pårørende adgang til relevante oplysninger. I henhold til § 2 og § 3 skal alle kommunale, regionale og private tilbud, der er omfattet af Socialtilsynet, registreres på Tilbudsportalen. Registreringen omfatter blandt andet oplysninger om målgrupper, ydelser, organisatoriske forhold og økonomi, herunder takster. § 4 og § 5 præciserer, at oplysningerne skal være opdaterede, strukturerede og offentligt tilgængelige, hvilket gør portalen til et vigtigt værktøj i forbindelse med benchmarking, styringsaftaler og rammeaftaler.

I forhold til sammenligning af takster imellem offentlige leverandører og private leverandører, er Tilbudsportalen særlig vigtig, da Tilbudsportalen tager højde for det forhold, at taksten for offentlige leverandører beregnes uden moms, mens taksten for private leverandører er beregnet inklusive købsmoms, jf. § 11 i finansieringsbekendtgørelsen og Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner (positivlisten). Positivlisten har til formål at afgrænse og præcisere, hvilke udgifter kommuner og regioner kan få momsrefusion for på socialområdet via den statslige momsrefusionsordning. Tilbudsportalen viser dermed tilstræbt sammenlignelige takster imellem offentlige og private leverandører.

Socialtilsyn

Jf. Bekendtgørelse om socialtilsyn har Socialtilsynet til formål at sikre, at sociale tilbud har en bæredygtig og ansvarlig økonomi, som understøtter den faglige kvalitet. Et fokus i det økonomiske tilsyn omhandler indberetning af årsbudgettet til tilsynet igennem en fast skabelon som både skal anvendes af offentlige og private leverandører. Årsbudgettet udarbejdes med udgangspunkt i grundlaget for tilbuddets beregning af takster, jf. § 2 i finansieringsbekendtgørelsen.

Socialtilsynet godkender tilbuddets årsbudget, jf. § 16, stk. 1, som led i godkendelsen af tilbuddet, jf. § 5, stk. 1, og det driftsorienterede tilsyn, jf. § 7, stk. 1, hvis følgende forhold er opfyldt:

1. Årsbudgettet sikrer den nødvendige sammenhæng mellem den faglige indsats og de afsatte økonomiske ressourcer.
2. Årsbudgettet indeholder ikke udgifter uvedkommende for tilbuddets virksomhed.
3. Årsbudgettet giver mulighed for ansvarlig forvaltning af offentlige midler.

Som led i godkendelsen af årsbudgettet skal Socialtilsynet påse følgende forhold:

1. At udgifter til leje af fast ejendom ikke overstiger, hvad der anses for normale lejeudgifter for tilsvarende ejendom, der anvendes til tilsvarende formål (markedslejen).
2. At vederlag til bestyrelsesmedlemmer ikke overstiger, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.
3. At goodwill ikke medregnes.
4. At transaktioner mellem enkelte enheder i en koncern eller en koncernlignende konstruktion sker på markedsvilkår i overensstemmelse med, hvad der kunne være opnået, hvis transaktionerne var sket mellem uafhængige parter.

Socialtilsynet kan til brug for vurderingen af, om tilbuddets udgifter til leje af den faste ejendom, jf. stk. 2, nr. 1, overstiger markedslejen indhente uafhængige valuarvurderinger, som betales af tilbuddet.

I forhold til selve takstberegningen er skabelonen for budgetindberetning væsentlig, da denne Excel-skabelon (ofte kaldet "det gule skema") indeholder alle de omkostninger som indgår i takstberegningen.

Krav om dokumentation

Dokumentation af takstberegningen er afgørende for at sikre gennemsigtighed, retssikkerhed og faglig legitimitet. En veldokumenteret takst gør det muligt at eftervise, at beregningen er baseret på korrekte og relevante omkostninger i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder afregningsbekendtgørelsen og Serviceloven. Det styrker tilliden mellem myndighed og leverandør og muliggør en effektiv dialog ved tilsyn, revision og eventuelle klagesager.

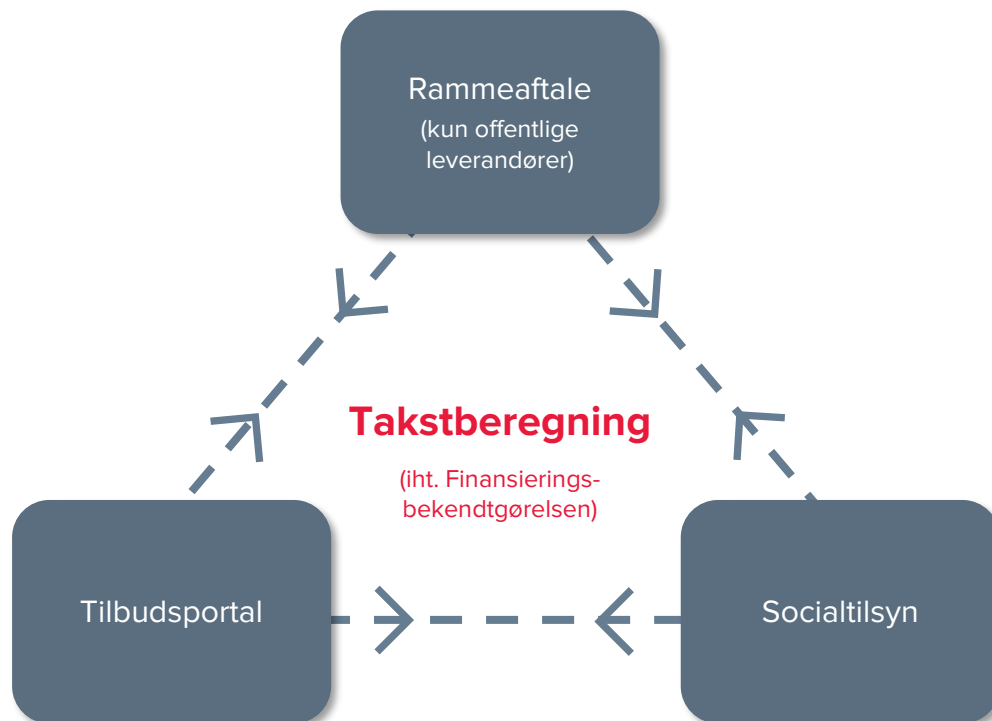
For kommunerne er dokumentationen vigtig, da den skaber overblik over forudsætninger, fordelingsnøgler og økonomiske konsekvenser. Særligt med ændring af Serviceloven § 108, stk. 2 og indførelsen af § 108 b og § 108 c, er det særligt vigtigt, at man, som kommune, kan dokumentere gennemsigtighed i takstberegningen. Ændringerne betyder, at der er indført en 10 % beløbsgrænse for merudgifter ved borgers ønske om at vælge et alternativt tilbud.

10 %-loftet – hvad er det?

Ved lov nr. 747/2025 indførtes fra 1.7.25 et 'kan-loft' på en merpris på 10% ved borgers ønske om et 'dyrere' alternativt længerevarende botilbud. Der er en 'solnedgangsklausul' indbygget, så loftet falder væk 1.1.28.

Opsamling

Når man som læser står ude fra og ser ind i markedet for sociale tilbud og måden, hvorpå taksterne påvirkes og reguleres af lovgivning, kan nedstående takstberegningstrekant illustrere rammesætningen omkring takstberegning:



Figur 2: Trekanten er en illustration af det krydsfelt som Takstberegning efter Finansieringsbekendtgørelsen (og Vejledning til Serviceloven) foregår i for leverandører af sociale tilbud. Det skal bemærkes at private leverandører ikke er omfattet af rammeaftaler.

Beskrivelse af takstberegningstrekanten

Trekanten illustrerer, at den konkrete takstberegning efter Finansieringsbekendtgørelsen et stykke af vejen stiller ens krav til offentlige og private leverandører, men at der også er forskelle.

Rammeaftalerne – mellem kommuner og region i KKR-regi - består bl.a. af en styringsaftale, der sætter rammerne for kapacitets- og prisudviklingen parterne imellem.

Socialtilsynet sikrer, at sociale tilbud har en bæredygtig og ansvarlig økonomi, som understøtter den faglige kvalitet. Et fokus i det økonomiske tilsyn omhandler indberetning af årsbudgettet.

Tilbudsportalen er vigtig, da den sikrer gennemsigtighed i taksterne mellem offentlige og private leverandører bl.a. ved at tage højde for momsforholdet, og skaber et 'marked'.

Når man som leverandør beregner takster for et socialt tilbud, illustrerer takstberegningstrekanten, at der er væsentlige forhold som rammesætter takstberegningen og som har betydning for, hvordan taksten skal beregnes, hvad enten man er offentlig eller privat og herunder selvejende leverandør.

4. Proces for beregning af omkostningsbaserede takster

Følgende kapitel redegør for, hvorledes en konkret proces for beregning af takster på det specialiserede socialområde kan tilgås.

Helt overordnet udgøres taksten af de samlede gennemsnitlige langsigtede omkostninger til driften af tilbuddet delt med takstenheden (belægning, pladser, ydelsespakker eller timer). Det er her afgørende, at både omkostningerne og enheder følger samme afgrænsning.

Der kan være forskelle, på hvordan offentlige og private, herunder selvejende leverandører, konkret griber sin beregning af takster an. Neden for er oplistet 5 trin, som man kan støtte sig til som leverandør, når man skal tilrettelægge processen for takstberegning:

1. Forberedelse
2. Opgørelse af omkostninger
3. Opgørelse af takstenheder
4. Fastsættelse af taksten
5. Dokumentation og opfølgning.

Trin 1 | Forberedelse

Formålet med forberedelsesfasen i takstberegning på det specialiserede socialområde er at sikre, at hele beregningsprocessen hviler på et solidt og transparent grundlag. Denne fase er afgørende, fordi den danner fundamentet for, at taksten bliver både retvisende og gennemsigtig – og dermed også lovmedholdelig og anvendelig i praksis. Forberedelsesfasen handler ikke blot om at samle data men om at skabe overblik over opgaven og tilbuddets/tilbuddenes takststrukturen og sikre, at der er overensstemmelse mellem takstgrundlaget og det aftalegrundlag, som tilbuddet hviler på. Det er også i denne fase, at governance-strukturen fastlægges – altså hvem der har ansvar for hvad, og hvordan arbejdsgangene skal forløbe. En grundig forberedelsesfase bidrager derfor til, at taksten bliver både fagligt og økonomisk bæredygtig.

Se yderligere i kapitel 5.

Trin 2 | Opgørelse af omkostninger

Med afsæt i ovenstående overvejelser og afgrænsninger foretages herefter en opgørelse af driftsherrens/tilbuddets/institutionens samlede budgetterede omkostninger for drift af ydelsen/tilbuddet.

De samlede omkostninger – totalomkostningerne – udgøres af alle de forskellige typer af omkostninger – og indtægter – som er relateret til levering af ydelsen/tilbuddet.

Se yderligere i kapitel 6.

Trin 3 | Opgørelse af takstenheder

Formålet med at opgøre takstenhederne i forbindelse med takstberegning er at sikre, at der skabes en retvisende og gennemsigtig sammenhæng mellem de samlede omkostninger og den ydelse, der afregnes for. Takstenheden udgør nævneren i takstformlen, hvor tælleren er de samlede omkostninger. Det er derfor afgørende, at takstenheden er klart defineret og afspejler den faktiske aktivitet, som omkostningerne relaterer sig til. I praksis kan takstenheden eksempelvis være antal døgn, antal pladser, antal ydelser eller pakker – afhængigt af den valgte takststruktur

Se yderligere i kapitel 7.

Trin 4 | Beregning af taksten

Når den konkrete beregning af taksten er foretaget, vil sidste trin være at fastsætte taksten for afregningsperioden. Det er afgørende, at taksten ikke blot er et resultat af en teknisk beregning, men at den er forankret i en systematisk proces, hvor både omkostninger og takstenheder er klart definerede og dokumenterede.

Se yderligere i kapitel 8.

Trin 5 | Dokumentation og opfølgning

Endelig skal leverandøren sikre, at der er den nødvendige dokumentation og gennemsigtighed i beregningerne, herunder for de valg, der er truffet undervejs. For kommuner er det særligt vigtigt at være opmærksom på dokumentationen i relation til borgerens ret til fritvalg inden for 10 % beløbsgrænsen for meromkostninger til længerevarende botilbud (§ 108). Her kan man fx udarbejde et særskilt støttenotat som formidler tilgang og beregninger på en gennemsigtig måde og til en bred målgruppe af læsere.

Leverandøren skal derudover løbende forholde sig til, om taksten er retvisende og kan med fordel udarbejde en procedure for opfølgning. Nye fastsatte pris- og lønfremskrivninger kunne være en anledning herfor. Det er dog vigtigt at bemærke, at taksterne er 1-årige, jf. finansieringsbekendtgørelsens § 10 stk. 2.

Se yderligere i kapitel 9 og 10.

5. Forberedelse

For at sikre en korrekt takstberegning, er trin 1 at få et overblik over opgaven.

Hvorvidt det er en kommune eller region, der er endelig driftsherre, er dette især vigtigt – da der er tale om store organisationer, hvor ansvar og organisering kan være mangefacetteret. For større private og selvejende leverandører med en koncernstyringsstruktur kan forberedelse også være særdeles vigtig, da en koncernstyringsstruktur har lighedspunkter med fx kommunale leverandører.

Som forberedelse til takstberegningen er det derfor en fordel at:

- A. Aftale en proces for styring/governance - hvad er arbejdsgangene, og hvem har ansvaret.
- B. Danne et overblik over egen organisation.
- C. Sikre, at det budget, der danner grundlag for beregningerne, er opdateret.
- D. Sikre sig, at omkostningerne er udtryk for det langsigtede gennemsnitlige niveau.
- E. Tage en beslutning om takststrukturen, altså skal ydelserne opdeles på en enkelt enhed eller fordeles på fx en basistakst og en servicetakst? Hvilke typer ydelser indgår i takstberegningen?

A. Hvad er arbejdsgangene, og hvem har ansvaret?

For at sikre tydelighed i processen for beregning og opdatering af takster, kan man med fordel forholde sig aktivt til arbejdsgangene i forbindelse med beregningen af taksten.

Som hjælp til dette arbejde kan man som driftsherrer tage udgangspunkt i nedenstående spørgsmål:

- Hvad er arbejdsgangen ift. beregning af og opfølgning af de konkrete takster for tilbuddene?
- Hvilke roller og ansvarsfordelinger eksisterer der ift. beregning af takster?
- Hvad er kommunikationsgangen, hvis der er behov for større justeringer?

B. Hvor ligger omkostningerne i organisationen?

Særligt i kommunerne kan de tilbud, som der skal takstberegnes for være organiseret meget forskelligt – og i forlængelse heraf kan strukturering af budgetter, bogførte udgifter i økonomisystemet, og registrering i lønsystemet være opbygget forskelligt. Det er afgørende, at hver enkelt kommune danner sig et overblik over egen organisation ift. at kunne identificere de relevante omkostningsposter til beregningen af taksten for et tilbud.

Kommunen kan med fordel indledningsvist skabe et overblik over, hvilke tilbud kommunen er driftsherrer for og som løser opgaver på det specialiserede socialområde, og som derfor skal medtages som omkostningspost i takstberegningen. Det handler både om omkostningerne relateret til selve det tilbud i driften, som leverer servicen til borgerne men også om enheder i forvaltningen, som løser administrative opgaver i relation til tilbuddet. Dette kan med fordel understøttes med et organisationsdiagram, hvor de forskellige organisatoriske enheder og omkostningstyper fremgår.

For større private og selvejende leverandører med en koncernstyringsstruktur kan det også være væsentligt at afklare, hvor omkostningerne er placeret. Særligt hvis der er enheder, som løser administrative opgaver i relation til tilbuddet. Eksempler herpå kan være et hovedkontor, et bogholderi, IT-afdeling osv.

C. Budgettet som afsæt for beregningerne

Resultatet af beregningerne skal udmunde i en fastsættelse af den fremadrettede takst for hvert enkelt tilbud. Her er det særligt vigtigt for kommuner – og regioner - at det er budgettet, som danner grundlag for beregning af taksterne for det kommende budgetår på de specialiserede socialområder.

Budgettet siger noget, om leverandørens forventede fremadrettede omkostninger og perioden, hvor taksten vil være gældende og vil være den økonomiske ramme, som leverandøren styrer efter. Budgettet afspejler i takstmæssig henseende ikke blot de forventede faktiske udgifter ved drift af tilbuddet, men også kalkulatoriske poster som afskrivninger og forrentning af kapitalapparatet, som ikke nødvendigvis fremgår direkte af regnskabet. Det betyder samtidig, at budgettal i sin natur rummer antagelser og skøn og dermed en vis usikkerhed. Det er derfor vigtigt at følge op på, om budgettet er retvisende, se evt. kap. 9 om opfølgning. Hvis disse skøn viser sig ikke at holde stik – eksempelvis hvis der opstår uforudsete udgifter eller effektiviseringer ikke realiseres – kan budgettet være enten for lavt eller for højt i forhold til de faktiske omkostninger.

D. Afspejler omkostningerne det langsigtede niveau?

Som beskrevet i afsnittet om lovgrundlag skal taksterne tage udgangspunkt i de gennemsnitlige langsigtede omkostninger. Vær her opmærksom på, at gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ikke forstås som udgifterne i et enkelt år men omkostningerne over længere tid. Det skyldes, at der kan forekomme økonomiske udsving i et enkelt år, som gør, at det enten bliver ekstraordinært dyrere eller billigere at drive tilbuddet herunder, at der kan være anskaffelser og vedligehold, der særligt påvirker udgifterne det pågældende år.

Princippet omkring de gennemsnitlige langsigtede omkostninger er med til at sikre, at taksten afspejler den faktiske værdi af de ressourcer, som tilbuddet har til produktionen af ydelserne – uanset hvornår udgiften er bogført. Det er derfor alene ændringer i de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, der bør danne grundlag for justering af taksten.

E. Hvilken afregningsmodel og takststruktur afregner leverandøren efter?

Efter at have identificeret hvor budgetter ligger i organisationen og beregnet omkostningerne, er næste skridt at afklare takststrukturen. Takststrukturen er afgørende, fordi den definerer, hvordan omkostninger fordeles, og ydelser prissættes. En gennemsigtig takststruktur sikrer, at der er sammenhæng mellem den faglige indsats, omkostningerne, og at leverandøren kan afregne retvisende for de tilbud, den er driftsherrer for.

Som leverandør har man ret frie rammer i forhold til at fastsætte en takststruktur, og den konkrete takststruktur vil ofte afhænge af den eller de ydelser, som tilbuddet sælger. Der vil med andre ord ofte være markant forskel i takststrukturen for et botilbud og for støtte- kontaktperson til familien eller et aktivitets- og samværstilbud. Det ses dog ofte, at taksstrukturen opgøres på en enkelt ydelse og enhed fx pladser på et aktivitetscenter, eller en udvidet takststruktur med flere ydelser og enheder fx pladser i et botilbud og et antal timer leveret igennem ydelsespakker. Det første eksempel kan ses som en forholdsvis enkel takststruktur, hvor der beregnes en samlet takst pr. enhed fx en timepris for støtte- og kontakt. Det andet eksempel omhandler en udvidet takststruktur, hvor der fx beregnes en takst for en plads på et botilbud samt en takst for salg af timer leveret af det pædagogiske personale

Næste skridt er at opgøre beregningsgrundlaget bestående af omkostninger og enheder, så selve taksten kan beregnes og omsættes til budgetskemaet og derefter indrapporteres til Tilbudsportalen.



6. Sådan opgøres omkostningerne

For at kunne foretage en korrekt takstberegning for et tilbud eller institution iht. Finansieringsbekendtgørelsen, skal alle direkte og indirekte omkostninger identificeres og medtages. Vær opmærksom på, at der her tales om **'omkostninger'** – i modsætning til det, i kommuner, oftest anvendte begreb **'udgifter'**. Et kommuneregnskab er udgiftsbaseret – mens et regnskab efter (fx) årsregnskabsloven ('et virksomhedsregnskab') er omkostningsbaseret. Regioners regnskabsaflæggelse sker ligeledes omkostningsbaseret, jf. Budget- og Regnskabssystem for Regioner. Dette kapitel er derfor skrevet primært med fokus **'set med kommunale øjne'**. Principperne er dog generelt gældende.

'Til forskel fra udgifter, afspejler omkostningerne derimod værdien af de ressourcer, der forbruges under produktionen af kommunale ydelser. Omkostningerne i en given periode er således ikke nødvendigvis sammenfaldende med de udgifter, der er knyttet til den tilsvarende periode. Omkostningskalkulationen for et givent produkt foretages på baggrund af de omkostninger, der er forbundet med ressourceforbruget ved produktionen af ydelsen. Ved omkostningskalkulationen skal man således være særlig opmærksom på, at der er forskel på omkostninger og udgifter i det enkelte år. Der kan derfor ikke nødvendigvis alene ud fra de tal, der figurerer i årets budget/regnskab, udarbejdes en omkostningskalkule for en specifik opgave.'

(Essensen i Budget og regnskabssystem for Kommuner, kap.9.3.3 Begrebsafklaring).

Det betyder, at bogførte udgifter til fx bygninger o.l. ikke 'bare' skal optræde i beregningerne, men at de samlede (periodiserede) omkostninger skal medtages, fx i form af beregnede omkostninger til afskrivning og forrentning.

Budget- og regnskabssystemets kapitel 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer anvender bl.a. følgende generelle model for at beskrive omkostningsbegrebet, som kan illustreres på følgende måde:

Illustration af omkostningsbegrebet for kommuner

Direkte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget samme år.

Eksempel på omkostning: Fx løn og materialekøb på tilbuddet i året.

+ Direkte omkostninger andet år.

Eksempel på omkostning: Fx materialer købt året før og først forbrugt i året.

+ Indirekte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget samme år.

Eksempel på omkostning: Fx træk på central administration ('rådhushoverhead').

+ Indirekte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i andet år.

Eksempel på omkostning: Fx afskrivninger på bygning.

+ Indirekte omkostninger, ej bogført.

Eksempel på omkostning: Fx forrentning af kapitalbinding i bygning.

= Samlede omkostninger

Disse samlede omkostninger udgør så beregningsgrundlaget ('krone-delen') i takstberegningen.

Det bemærkes, at der følges en tilsvarende systematik i BRS for Regioner.

6.1 Opgørelse af gennemsnitlige, langsigtede omkostninger

I forlængelse af begrebsafklaringen for omkostninger er det centralt at være opmærksom på at omkostningerne skal opgøres ud fra de **gennemsnitlige langsigtede omkostninger** ('GLO-princippet').

Således fremgår det næsten enslydende i Barnet Lov og Serviceloven, at 'Taksterne fastsættes på baggrund af **samtlige budgetterede, direkte og indirekte langsigtede omkostninger** ved levering af ydelsen eller drift af tilbuddet'.

Ligeledes hedder det i Finansieringsbekendtgørelse §2, at 'Som beregningsgrundlag ved fastsættelse af takster... anvendes **de samlede langsigtede gennemsnitsindtægter og -omkostninger** ved levering af ydelser'. I det følgende udbygges begrebet om GLO-princippet yderligere, og elementerne i formuleringen beskrives.

Af formuleringerne i Barnets Lov og Serviceloven fremgår desuden, at det er **budgettet**, der danner grundlag for takstfastsættelsen.

Nedenfor er hovedbegreberne beskrevet uddybende.

'Samtlige omkostninger'

'Samtlige ... omkostninger' betyder, at alle omkostninger skal med – man kan altså ikke undlade at medtage en ikke-tilbagevendende udgiftspost ud fra den betragtning, at den ikke optræder direkte i tilbuddets budget. Eller fordi den ikke er 'gennemsnitlig' eller ikke optræder hvert år. Ligeledes skal omkostningerne medtages, uagtet at den ikke nødvendigvis fremgår direkte af institutionens budget men knytter sig til levering af ydelsen eller drift af tilbuddet. Man skal således hele vejen omkring de omkostninger, der knytter sig til levering af ydelsen eller drift af tilbuddet.

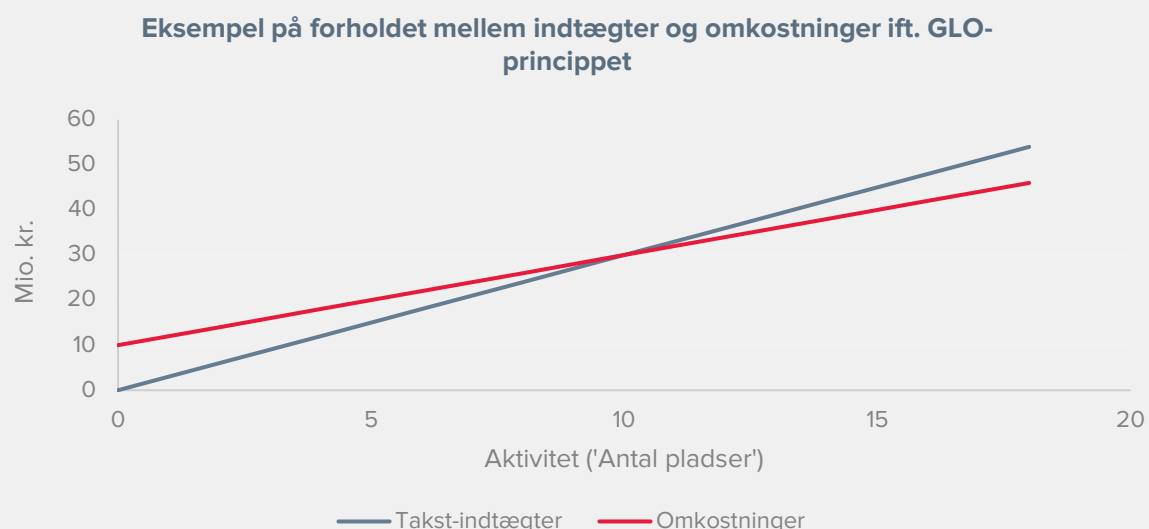
'Gennemsnitlige omkostninger'

At takstberegningsgrundlaget skal være baseret på de gennemsnitlige omkostninger betyder, at man ikke kan anvende marginalomkostninger til beregningsgrundlag. Dvs. at 'den sidste plads' skal koste (takstberegnes) til samme pris som 'den første plads' (eller ydelse af samme type.)

Figuren nedenfor viser en principmodel af forholdet mellem indtægter og omkostninger for et tilbud. Indtægter (takster) beregnet efter GLO-princippet (ud fra budget), og (realiserede) omkostninger.

Resultatet går i nul ved forventet salg af 10 pladser (=budget/takstberegningssituation).

Ved faktisk salg af 15 pl. er der overskud svarende til afstanden mellem den blå og den orange linje 'ved 15'. Ved faktisk salg af 5 pl. er der underskud svarende til afstanden mellem den orange og den blå linje 'ved 5'.



Figur 3: Principskitse, takstindtægter efter 'GLO-princippet' og omkostninger ved varierende aktivitet (hvor omkostninger indgår med hhv. faste omkostninger og variable omkostninger).

'Langsigtede omkostninger'

Taksterne beregnes med afsæt i princippet om, at de skal afspejle de gennemsnitlige langsigtede omkostninger. I praksis er der en række omkostninger, som har en sådan karakter, at omkostningerne ikke optræder i de enkelte år, hvorfor de i stedet skal indregnes som langsigtede. Deraf foretages en vurdering af, om de anvendte data til takstberegningen afspejler det normale og langsigtede omkostningsniveau, samt om der er visse omkostningselementer, som skal fordeles over en længere periode end tidspunktet, hvor udgifterne specifikt er afholdt.

For omkostningselementer som anlægsaktiver – dvs. anskaffelser og inventar som fx bygninger, køretøjer, inventar, computere o.l. er det relevant at forholde sig til de langsigtede gennemsnitlige omkostninger.

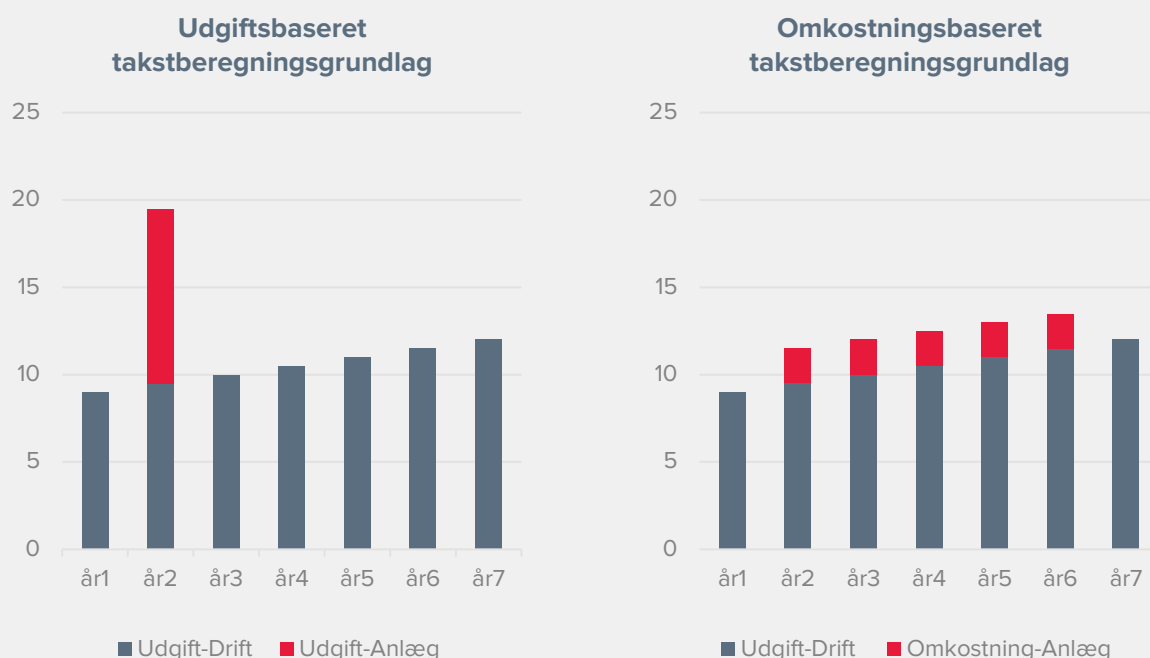
Større anlægsaktiver, der er anskaffet i ét år, men som kan anvendes i flere år, medregnes (periodiseres) i anvendelsesperioden (afskrivningsperioden) med omkostningen til afskrivning fremfor udgiften til anskaffelsen i anskaffelsesåret (se evt. også Budget- og Regnskabssystem for kommuner, kap. 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer – samt kap. 8 om anlægskartotek).

Her skal man også være opmærksom på, at indretning og udstyr ('APV-hjælpemidler'), der er nødvendigt for at imødekomme arbejdsmiljøkrav eller effektivisere også skal indgå i beregningerne. Se også faktaboks herom senere.

Desuden er det alene omkostningerne til forbrugte ressourcer, som skal medregnes, mens indkøbte varer, som ligger på lager og derfor ikke anvendes, ikke medtages i beregningerne. I relation til takstberegning for tilbud og institutioner vil dette sandsynligvis være aktuelt få steder.

Hertil kommer også omkostningselementer som fx forsikringer, hvor kommunen må forholde sig mere specifikt til omkostningen over en periode, så de indgår som gennemsnitlige, langsigtede omkostninger (se evt. uddybende eksempel under afsnit 5.2 om forsikringer).

Forholdet vedr. anlægsaktiverne kan illustreres ved flg. figur:



Figur 4: Forskel på det udgiftsbaserede og omkostningsbaserede princip fsva. 'langsigthet' ved anlægsaktiver – anlægsinvestering ('udgift') versus afskrivninger herpå ('omkostning').

'Indtægter'

'Almindelige indtægter' indregnes i takstberegningsgrundlaget og formindsker derved beregningsgrundlaget.

Det er her vigtigt at skelne mellem indtægter, der vedrører tilbuddet, og indtægter der hidrører fra borgerbetalinger under det såkaldte 'bruttoficeringsprincip': Almindelige indtægter skal indregnes (dvs. fratrækkes), mens indtægter fra lovpligtige borgerbetalinger ('visiterede ydelser' – opholdsbetaling, madservice mm.) skal holdes ude – da det er handlekommunen (ofte lig 'betalingskommunen'), der har opkrævningskompetencen og dermed også betaler 'bruttotaksten'.

I den retlige vejledning – vejledning nr. 1 til Serviceloven - er forholdet beskrevet således i pkt. 196:

Ved almindelige indtægter i § 2, stk. 2, nr. 1, forstås blandt andet de indtægter, et tilbud har ved salg af ting, som produceres i tilbuddet. Det kan fx være varer, der produceres i et tilbud efter Servicelovens § 103 (beskyttet beskæftigelse).

Borgernes eventuelle egenbetaling indgår ikke i beregningsgrundlaget, da den ikke er en indtægt for driftsherren.

Forholdet kan yderligere belyses ved brug af følgende eksempel:

'Indtægter (beboerbetaling, 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.

Beboerbetaling 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 beløbs størrelse for dette. Det er endvidere handlekommunen, der fastsætter borgeren rådighedsbeløb.'

(Ram.Syd 2017)

VISO:

Ligeledes i vejl. pkt. 196 er det beskrevet, at VISO-indtægter – og de dertil hørende personaleomkostninger – heller ikke skal indgå i takstberegningsgrundlaget.

Donationer:

Nogle tilbud modtager donationer til indkøb/dækning af fx en beboerbus. Sådanne større indtægter håndteres i det kommunale budget og regnskabssystem (og tilsvarende i det regionale) således: Indtægten (donationen) registreres på konto 9.75.95 Donationer og opløses i samme takt som afskrivningen på det underliggende aktiv – fx. beboerbussen, der er indregnet ud fra den fulde anskaffelsespris. Herved indgår alene 'nettoafskrivningen' i takstberegningsgrundlaget.

6.2 Identifikation af omkostninger

Omkostningsposter til takstberegning

Da kommunernes organisering og dermed strukturen i økonomi- og lønsystemer kan være opbygget meget forskelligt, kan der ikke gives en entydig beskrivelse af hvilke konkrete omkostningsposter, som den enkelte kommune eller region skal medtage i sine prisberegninger. Det er i midlertidig muligt at tale om typer af omkostninger (se også appendix A med tjekliste).

Figuren på næste side illustrerer hvilke typer af omkostninger, som skal indgå i beregningerne. Typisk vil en stor del af omkostningerne findes som **direkte omkostninger** ('udgifter') under tilbuddet, hvorfor alt her som udgangspunkt medtages, mens **indirekte omkostninger** i flere tilfælde skal findes udenfor tilbuddet/institutionen og/eller kun medtages andelsmæssigt. Det samme gælder **indirekte omkostninger placeret som fællesomkostninger**, som fx fælles lønudgifter til børne/socialområdet, ledelse & administration, materiel mv. Da disse (ofte) dækker hele børne/socialområdet, er det kun den andel, som er relevant for tilbuddet/institutionen, som medtages i beregningerne.

Endelig er der **overhead**, dvs. omkostninger til centrale og tværgående funktioner som IT, HR mv., som dækker hele kommunen. Disse skal typisk identificeres på tværs af hele kommunen, men det er kun tilbuddets/institutionens andel heraf, der skal medtages.

Identifikation af omkostninger

Ved identifikation af omkostningerne er det relevant at sikre følgende:

1. At afgrænsningen i bogføring mv. stemmer overens med den indledende afgrænsning for takstberegningen – hvad er 'den tilsvarende ydelse'?
2. At hvis omkostninger skal fordeles på forskellige ydelseskategorier (fx basistakst og flere ydelsesniveauer), er der behov for yderligere opdeling af omkostningselementerne i beregningen.

I nedenstående beskrives de forskellige typer omkostninger med eksempler og der gives forslag til, hvordan de eventuelt kan opgøres.

Nedenfor er vist en skematisk opstilling som illustrerer, hvordan man som kommunal – eller regional - leverandør kan identificere omkostningerne:

Eksempel på Direkte omkostninger (budget på tilbuddet)
Løn ('art 1')
Varekøb ('art 2')
Tjenesteydelser ('art 4')
Indtægter ('art 7')

Eksempel på Indirekte omkostninger (uden for tilbuddet)
Puljer
Afskrivninger og forrentning ('art 0')
Overhead / andel af central administration
(Moms - OBS på forskel imellem offentlig og privat)

Som det fremgår af ovenstående, så kan omkostningerne tilgås som direkte og indirekte, hvorunder man identificerer de enkelte omkostninger og udgifter, som skal indgå i beregningsgrundlaget. Det kan fx være løn til fagpersonalet, afskrivning på bygninger osv. Det er de samlede direkte og indirekte omkostninger, man herefter fordeler ud på taksten, hvilket er eksemplificeret neden for.

I forbindelse med beregning af de direkte omkostninger relateret til indtægter skal man, som kommune, være opmærksom på, at der som udgangspunkt gælder det tidligere nævnte bruttoficeringsprincip, hvor det er handlekommunen, som opkræver egenbetaling for ophold i fx i et længerevarende botilbud jf. Servicelovens §158, §163, samt den retlige vejlednings pkt. 196: 'Borgernes eventuelle egenbetaling indgår ikke i beregningsgrundlaget, da den ikke er en indtægt for driftsherren.'

For botilbudslignende tilbud – fx '105/85-tilbud' (hvor hjælp ydes efter SEL § 85 og boligen er efter ABL § 105) – er boligdel ('huslejen') helt udenfor takstberegningen.

Skelnen mellem direkte og indirekte omkostningstyper er derfor ikke entydigt – men er i sig selv heller ikke afgørende for takstberegningen. Det er derimod at 'få det hele med'.

Eksempel 'Hjælpemidler':

I nogle tilfælde vil hjælpemidler skulle indregnes i beregningsgrundlaget – i andre tilfælde ikke. Er hjælpemidlet bevilget personligt – fx en elektrisk kørestol – er det en kommunal myndighedsudgift (SEL § 112), og skal ikke indgå i takstberegningsgrundlaget, men finansieres af (betalings-)kommunen 'direkte'.

Er det derimod et såkaldt APV-hjælpemiddel – fx en mobil lift – er det som udgangspunkt en (kommunal) serviceudgift ('afholdt af hensyn til personalet') og skal således indregnes i takstgrundlaget.

6.3 Direkte omkostninger

Omkostninger, der kan relateres direkte til en given aktivitet, kaldes direkte omkostninger. Den direkte omkostning kan både henføres direkte til aktiviteten og den tilsvarende omkostning. Dette gælder typisk for fx løn og tjenesteydelser samt materialeforbrug.

Direkte omkostninger omfatter som udgangspunkt de omkostninger, der er bogført direkte på tilbuddet/institutionen. Her er den primære omkostning typisk udgifter til løn af fast personale, afløsere og vikarer. Leder af tilbud/institution vil afhænge af organisering. Se tjekliste over omkostninger i appendix A.

Udgifter til aktiviteter, materiale og råvareforbrug indgår oftest som direkte omkostning.

Tilbuddets udgifter til tilsyn indgår ligeledes i takstberegningsgrundlaget.

Forskelle i konteringspraksis medfører, at man i flere kommuner også vil kunne finde en række andre omkostningselementer direkte bogført under tilbuddet/institutionen. Det kan fx være beklædning, kontorartikler, telefoni/mobil o.l.

Skelnen mellem direkte og indirekte omkostninger er således ikke 'hugget i granit' men er afhængig af de konkrete forhold. Decideret 'husleje', hvor tilbuddet/institutionen betaler leje til tredjepart, vil som hovedregel være en direkte omkostning, hvorimod, at 'sidde i sin egen bygning' vil udgøre en indirekte omkostning fsva. selve rådigheden over lokalerne – her i form af de beregnede afskrivninger (og forrentning) i forhold til den tidligere anlægssum/anskaffelssum. Ejendommens forbrug – vand/varme/strøm etc. – vil som oftest være en 'født direkte omkostning' m.a.o. på institutionens eget budget).

6.4 Indirekte omkostninger

De indirekte omkostninger er omkostninger, der ikke direkte kan henføres til den pågældende aktivitet. De indirekte omkostninger består af en række forskellige typer af omkostninger, som optræder som en udgift et andet sted i kommunens budget. Der er typisk tale om udgifter til fx lokaler, administration m.v.

Drift af tilbud/institutioner omfatter - udover de direkte omkostninger - en række indirekte omkostninger, som skal identificeres andre steder i regnskabet eller budgettet. Typisk vil de indirekte omkostninger skulle opdeles eller fordeles, så kun den relevante andel for driften af tilbuddet/institutionen medregnes. Eksempler kunne være el og varme, husleje eller interne puljer, som benyttes af flere enheder end tilbuddet/institutionen, og hvorfor tilbuddet/institutionen derfor kun står for en andel af omkostningerne. Se tjekliste med omkostningsposter i appendix A.

Når der skal foretages en fordeling af omkostningerne mellem tilbuddet/institutionen og andre driftsenheder, kan dette ske ud fra nedenstående principper (i hierarkisk rækkefølge):

- Direkte opgørelse
- Fordelingsnøgle
- Begrundet skøn.

Det er afgørende, at der vælges en fordelingsnøgle, som afspejler omkostningens natur og så vidt muligt giver en retvisende omkostningsandel. Hvis en omkostning fx er personalerelateret, kan det være relevant at foretage en fordeling i forhold til antal medarbejdere. Eksempler på fordelinger kunne være:

- Andel af årsværk
- Andel af lønsum
- Andel m²
- Opgørelse af konkret antal pc'er eller lignende
- En enhedsomkostning pr. konkrete anvendte enhed.

I BRS kap. 9.3 er anført, at en fordelingsnøgle skal være 'realistisk' og 'retvisende'. I de tilfælde, hvor fordelingen må foretages med afsæt i et skøn, skal begrundelsen for skønnet dokumenteres.

6.5 Eksempler på opgørelse af indirekte omkostninger

De indirekte omkostninger kan dels være vanskelige at identificere og dels kræve yderligere beregning ift. fordeling. Nedenfor er beskrevet seks eksempler på indirekte omkostninger, som kan kræve fordeling og/eller særlige beregninger:

- A. Forsikringer
- B. Husleje/vedligehold
- C. Afskrivning og forrentning
- D. Fællespuljer
- E. Puljemidler
- F. Fællesomkostninger.

A. Forsikringer

Flere typer forsikringer vil være relevante for takstberegningen. Det gælder bl.a. arbejdsskadeforsikring og bygningsforsikring for ejendomme. Kommunerne kan her være forsikrede på forskellige måder, som indebærer, at omkostningerne skal opgøres forskelligt:

Kommuner, som er forsikret igennem et forsikringsselskab, men hvor omkostningerne afholdes fælles eller centralt:

Her kan fx findes en forsikringspræmie pr. medarbejder. Tilsvarende gælder for bygningsforsikring for arealer mv.

Kommuner, som er (helt eller delvist) selvforsikret:

Her kan udgifterne ikke umiddelbart identificeres. Nogle kommuner har dog en praksis med at opkræve en forsikringspræmie internt, så der her kan foretages en beregning af de estimerede omkostninger til forsikring (administration og erstatning).

Hvis der ikke er udarbejdet interne estimater på omkostningen i form af en "forsikringspræmie", vil der skulle foretages et estimat. Dette estimat bør omfatte de langsigtede omkostninger og indebære en vurdering af risikoen for kommende omkostninger til fx arbejdsskader, som ofte ikke er så hyppige, men omvendt kan være meget omkostningstunge. Herudover medtages omkostninger til administration af forsikringsområdet.

Det kan være vanskeligt at foretage et sådant estimat og et alternativ er i stedet at anvende markedsværdien for fx arbejdsskadeforsikring for medarbejdere i tilbuddet/institutionen eller niveau for præmie på bygningsforsikring fordelt efter arealanvendelse til fx serviceareal, dagcenter / aktivitetstilbud, etc.

Se også BRS – konteringsreglerne omkring 6.52.74 Interne forsikringspuljer.

B. Lokaler/vedligehold

Der findes en række forskellige konstruktioner for drift og finansiering af tilbud/institutioner bygninger. Det relevante for takstberegningen er de kommunalt anvendte arealer forbundet med ydelseslevering.

Institutioner/tilbud som sidder i lejede lokaler, vil skulle medregne de omkostninger, der betales til udlejer. Som oftest vil dette være at finde som en 'direkte omkostning'. Hvis lokalerne deles med andre, fx et dagcenter / aktivitetstilbud, og konteres på fællesområde i kontoplanen, skal huslejen derfor medregnes forholdsmæssigt som en indirekte omkostning. Vær opmærksom på, at omkostninger til bygninger også skal inkludere evt. vedligehold af udendørsarealer.

Kommuner med intern ejendomsservice, som afholder alle ejendomsomkostninger, kan beregne en intern husleje med afsæt i antal kvadratmeter samt evt. et tillæg for omkostninger til vedligehold af udendørsarealer.

Herudover skal forbrugsudgifter i de anvendte lokaler medregnes. I forhold til forbrugsudgifter (el, vand og varme) og vedligeholdelse må her foretages en andelsmæssig fraregning. Der kan fx anvendes en fordelingsnøgle opgjort pr. kvadratmeter eller andel af personale, som benytter det samlede kommunale areal.

Har kommunen ikke en direkte huslejeomkostning eller en intern opgjort indirekte huslejeomkostning, fordi kommunen ejer servicearealerne selv, skal omkostningen til 'husleje' i stedet opgøres som afskrivning og forretning, jf. herunder.

C. Afskrivning og forrentning

I det udgiftsbaserede kommunale regnskab indgår udgifterne til anlæg af ejendommen/takst-tilbuddet i det år, hvor et byggeri blev etableret – hvorimod det vil være den periodiserede omkostning i form af afskrivningerne herpå (samt forrentning), der skal indgå i det omkostningsbaserede takstgrundlag. Tilsvarende gælder for større renoveringer/inventarkøb og anskaffelse af eventuelle transportmidler etc.

Afskrivning er udtryk for 'anlægsudgiftens (anskaffelsesprisen) fordeling over flere år', hvor et varigt kapitalgode, fx en bygning eller en maskine, indregnes over brugstiden (levetiden) i stedet for alene ved anskaffelsen – jf. den tidligere viste model herfor. Det gælder anlæg med en anskaffelsesværdi over 50-100 t.kr., jf. BRS. kap. 8.3.1, hvor kommunen fastlægger dens regnskabspraksis efter BRS 7.2.2.1.

Afskrivninger kan ses som et udtryk for de tilsvarende omkostninger, som kommunen ellers ville have, hvis kommunen fx skulle finansiere et boliglån og dermed betale afdrag heraf. Afskrivningen vil typisk kunne findes via kommunens anlægskartotek som den årlige lineære afskrivning for den konkrete bygning eller andet aktiv. Er den bogførte værdi nul (dvs. et 'fuldt afskrevet aktiv'), men aktivet stadig er i brug, vil der dermed ikke være en omkostning herved at indregne i takstgrundlaget

Standardlevetider for forskellige typer aktiver iht. BRS kap. 8.2:

- Serviceproduktionsbygninger: 25-30 år
- IT-udstyr: 3 år
- Inventar på institutioner: 3-5 år
- Storkøkken- og vaskerimaskiner: 10-15 år.

Forrentning af anlægskapital er relevant i forhold til aktiver, som fx bygninger, hvor der knytter sig omkostninger til det likviditetsmæssige udlæg ved bygningens opførelse. Da det udgør en driftsmæssig værdi at have bygningen til rådighed, selvom der ikke løbende betales renter, skal forrentning medtages som en beregnet omkostning. Er der tale om et aktiv med en lang levetid fx bygninger, kan der tages udgangspunkt i den effektive gennemsnitlige 10-årige statsobligation som er opgjort af Danmarks Nationalbank – eller anden 'lang rentefod' via kreditinstitut / Kommune Kredit.

Selv om en bygning er fuldt afskrevet og dermed ingen 'værdi' har – vil den grund bygningen ligger på, stadig have sin værdi, og således være genstand for forrentning.

Ved **forrentning af driftskapital** – dvs. det kapitaludlæg, som den løbende drift medfører - benyttes der som udgangspunkt en kort/aktuel rentesats, der svarer til markedsrenten. Hvis udgifter og indtægter afregnes løbende – dvs. månedsløn og løbende varekøb, etc., samt månedsvise fakturering – kan forrentning af driftskapital, efter vurdering, anses for ubetydelig og udelades.

Forrentning indgår heller ikke i en evt. P/L-fremskrivning.

For yderligere viden om reglerne vedrørende forretning og anlægskartoteket i øvrigt – herunder øvrige levetider – henvises til Budget- og Regnskabssystemets kapitel 8 - Indregning og måling af materielle og eventuelle immaterielle aktiver, samt Budget- og Regnskabssystemets kapitel 9.3 - Vejledning om omkostningskalkulationer – specifikt afsnit 9.3.5).

D. Fællespuljer ('interne puljer' - omkostninger)

I nogle kommuner er visse omkostninger samlet i interne puljer. Det kan fx være en pulje til ejendomsvedligeholdelse samlet hos fælles ejendomsservice, eller den fælles barseludligningspulje, hvorfra driftsenheder helt eller delvist kompenseres, når medarbejdere er på barsel. Her er det væsentligt at medtage omkostningerne, selvom det ikke nødvendigvis er specificeret hvilke midler, der er afsat til tilbuddet/institutionen. Her kan så anvendes en relevant fordelingsnøgle.

Ejendomsvedligehold: Kommunerne skal medtage omkostninger til løbende vedligehold. Hvis kommunens centrale ejendomsafdeling eller lignende står for udvendig og/eller indvendigt vedligehold af tilbuddet/institutionens ejendom, uden direkte udgifter ('budget') for institutionerne, indregnes en andel heraf i takstgrundlaget. Dette kan fx ske på baggrund af servicearealstørrelse.

Barselpulje: Kommunen har ofte en fælles barselpulje, hvorfra institutioner (delvist) kompenseres, når medarbejdere er på barsel. Kompensationen dækker typisk en andel af de udgifter, som institutionen har ift. forskellen mellem lønudgiften og barsels dagpenge. Her er det væsentligt at medtage tilbuddets/institutionens forholdsmæssige andel af omkostningerne, selvom det ikke nødvendigvis er specificeret hvilke midler, der er afsat til tilbuddet/institutionen. Det skyldes, at det er midler, som kommunen selv finansierer. Barselpulje er således at anse som en slags 'selvforsikringsordning', hvortil tilbuddet belastes en slags 'forsikringspræmie' svarende til omkostningen.

Se også BRS – konteringsreglerne omkring 6.52.70 Løn- og barselpuljer.

E. Puljemidler (indtægter)

På børne- og socialområdet har der historisk været tildelt midler som puljemidler, dvs. midler målrettet særlige områder eller indsatser. Der er dog stor forskel på, hvordan forskellige puljemidler udmøntes afhængigt af rammer og krav til puljen. Det er derfor vanskeligt at sige noget generelt om puljemidler. Afgørende er dog, at kommunen forholder sig til, om der vil være puljemidler, der har en karakter, som gør dem relevante for takstberegningen.

(NB: Da dette drejer sig om pulje-indtægter – virker disse 'omvendt' ift. 'indgå/ikke-indgå' i det følgende!)

Eksempel på puljemiddelindtægter, der ikke bør indgå – dvs. ikke fsva. indtægten, men dog via den finansierede omkostning – der dermed forøger takstberegningsgrundlaget:

Puljemidler, der skal anvendes på de kommunale tilbud på fx at øge normeringen, skal indgå i taksten. Vær her opmærksom på, om den ekstra normering allerede indgår i de direkte omkostninger – ”tilbuddet/institutionens personaleforbrug” – eller omkostninger står separat.

Eksempel på puljemiddelindtægter, der bør indgå – både med indtægten og med den derpå hæftede omkostning (– der derved 'neutraliseres' helt eller delvist i taksten) – eller ved at holde både indtægt og udgift/omkostning helt ude:

Et eksempel kan være puljemidler, der er målrettet en særlig opgave – fx afprøvning af velfærdsteknologi på afgrænsede borgere eller boliger. Disse puljemidler kan dermed være målrettet et konkret område 'udenfor' den ellers leverede ydelse, og kan således udeholdes helt/delvis fra takstberegningsgrundlaget.

Kort sagt – hvis der er puljemiddelindtægter, der anvendes til at forhøje serviceniveauet for borgere på de (kommunale) tilbud, skal de påhæftede omkostninger indregnes i takstgrundlaget. Hvis puljemidlerne finansierer en 'sideordnet' eller 'anden' aktivitet – skal både indtægter og omkostninger herved enten helt udeholdes fra takstgrundlaget, eller begge medtages ('nettoindregnes'), alt efter aktivitetens konkrete natur.



6.6 Indirekte omkostninger placeret som fællesomkostninger

De indirekte omkostninger, der er placeret som 'Fællesomkostninger' er i denne vejledning alene beskrevet selvstændigt for at skabe øget gennemsigtighed.

Fællesomkostninger dækker her over omkostninger, som både er forbundet med driften af tilbuddet/institutionen, men også omfatter andre dele af driften på området. Dvs. omkostninger, som skal fordeles mellem tilbuddet/institutionen og andre driftsenheder. Det kan fx være ledelse, administration, uddannelsespuljer, APV-hjælpe midler, sundhedsfaglig koordination, socialfaglig konsulent eller hygiejne- og plejeartikler. Se også tjekliste for omkostninger i appendix A.

Mange kommuner vil have nogle stabs- eller udviklingsmedarbejdere, der løser opgaver på tværs af hele børne/socialområdet. Omkostninger til disse medarbejdere indgår som fælles omkostninger, hvis de udfører opgaver for driften af de kommunale takst-tilbud.

Varetager de derimod opgaver, der retter sig mod alle borgere og leverandører, og/eller der er tale om myndighedsopgaver, skal omkostningen ikke medtages, da medarbejdernes arbejdsopgaver stilles til rådighed for alle leverandører.

Eksempler på hvornår beregning af fællesomkostninger indgår

Omkostninger ved samlet organisering

Et eksempel kunne være en kommune, hvor tilbuddet/institutionen sammen med andre tilbud/institutioner er organiseret under samme distriktsledelse. Derudover har distriktet en fælles administration bestående af tre medarbejdere. I dette tilfælde skal omkostningerne regnes med. Fordelingen af omkostningerne kan ske ud fra en fordelingsnøgle baseret på fx antal medarbejdere i tilbuddet/institutionen og de øvrige tilbud/institutioner, eller kommunen kan foretage en konkret vurdering af, hvor stor en andel af arbejdstiden, som lederen og de administrerende medarbejdere anvender på opgaver i relation til henholdsvis tilbuddet/institutionen og de øvrige tilbud/institutioner.

Omkostninger til børnechef/socialchef

Et andet eksempel kan være børnechefen/socialchefen, der, alt efter den konkrete organisering, er overordnet ansvarlig for tilbud og institutioner, men også for alle andre dele af børne og/eller socialområdet, herunder ikke-takstfinansierede tilbud, myndighedsområdet og samarbejdet med private leverandører. Her medtages en del af omkostningerne til børnechefen/socialchefen. En fordelingsnøgle vil skulle afspejle den konkrete organisering og/eller ressourceforbrug i forhold til det konkrete tilbud/institution, fx ved at anvende andel årsværk eller lønsum i tilbuddet/institution ift. antal årsværk eller lønsum i hele forvaltningen.

Omkostninger til kvalitets- og udviklingsmedarbejder

Har kommunen en kvalitets- og udviklingsmedarbejder eller koordinator, der understøtter personalet på tilbud og institutioner med bl.a. korrekt dokumentationspraksis eller lignende, vil medarbejderen skulle medregnes med den relevante andel for det konkrete tilbud/institution.

Omkostninger ved elever

Et område, der kan være håndteret forskelligt kommunerne imellem, er elever. Ofte administrerer og afholder kommunen elevudgifterne for alle elever, uagtet om de har praktiksted hos et kommunalt tilbud eller institution eller fx en friplejebolig eller andet tilbud (det forudsættes at stedet er godkendt praktiksted). Det kan fx være at elever ofte har forskellige praktiksteder eller skifter praktiksted, hvorfor kommunen som udgangspunkt centralt administrerer udgifterne og koordinerer deres forløb. Hvis elever indgår i opgaveløsningen på tilbuddet, skal omkostning vedr. dette henføres til takstberegningsgrundlaget. Hvis elever derimod ikke indgår i opgaveløsningen, vil det derfor ikke være nødvendigt at indregne noget herved.

6.7 Indirekte omkostninger til overhead – andel af central administration

Udover de omkostninger, der er identificeret som direkte, indirekte (og herunder fællesomkostninger) vil der være yderligere en række indirekte omkostninger i form af overheadomkostninger, som skal medtages i takstberegningen. Overhead dækker de omkostninger, der ligger udover børne/socialområdet (forvaltning, center eller afdeling) og omfatter takst-tilbuddenes ressourcetræk på stabsfunktioner som IT, økonomi og HR samt direktion. Vær opmærksom på, at omkostninger til politisk betjening og myndighedsarbejde ikke er omfattet, da det ikke vedrører driften af tilbuddene.

Opgørelse af omkostninger til overhead betyder derfor, at kommunen forholder sig til hvilken support og driftsmæssig understøttelse, som tilbuddene modtager samt omfanget heraf. Typisk vil dette være fra følgende:

- Økonomistab
- HR – løn og personale
- IT-stab
- Fællessekretariat, direktører o.l.

Overhead kan, jf. Finansieringsbekendtgørelsens § 2 stk. 2 nr. 3, medtages enten ud fra en direkte opgørelse af de faktiske omkostninger, eller som en fast procent af et tilbuds øvrige budget. Konkret beregnes overhead gennem en vurdering af, hvor stor en andel af medarbejderomkostninger eller stabsomkostninger, der skal medtages for takst-tilbuddene. Dette kan gøres ved at se på, hvor stor en andel af ansættelsen, som én eller flere medarbejdere i økonomistaben anvender på opgaver for tilbuddene. Dette kan gøres via en registrering eller ved kvalificeret skøn. Dertil lægges et tillæg for udstyr og administrationsomkostninger til disse funktioner.

Overhead skal således beregnes – enten konkret ud fra opgavevaretagelse i den centrale administration – eller som et tillæg til de direkte og øvrige indirekte omkostninger. Dette tillæg (procentsats) skal begrundes og være udtryk for et kvalificeret skøn. Andelen kan variere på tværs af kommuner, da nogle kommuner kan have en stor mængde af denne type opgaver placeret indenfor børne/socialområdet og dermed have dem med i fællesomkostninger, mens andre kan have nogle funktioner centraliseret. Ligeledes vil kommunens størrelse have en betydning, da stabsopgaver ikke nødvendigvis er proportionale med kommunestørrelse.

For nuværende anvendes der i 4 af de 5 regioner en i KKR-regi aftalt (maks.) sats som overheadtillæg.¹

Som overheadsats ifm. selvejende institutioner med driftsoverenskomst – der optages i kommunens budget/regnskab – kan der ikke umiddelbart anvendes samme procentsats som for de 'rene' kommunale tilbud. Dette skyldes, at den selvejende institution – på trods af driftsoverenskomsten og optagelse i det kommunale regnskab – netop ikke er en fuld del af kommunen og skal således ikke være med til via overhead at inddække fx øverste ledelsesniveau i kommunen (da man har sit eget 'øverste ledelsesniveau'). Man skal således alene være med til at inddække det reelle servicetræk (direkte driftsmæssig understøttelse) på rådhuset - enten via konkret opgørelse, eller via 'reduceret procentsats'.

Tilsvarende for regionale tilbud.

Konkret håndtering og udkontering af overhead

Overheadomkostninger optræder som udgangspunkt på hovedkonto 6, dog tilsiger konteringsreglerne for kommuner, at der skal foretages en overførsel af administrative omkostninger fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5 for de kommunale tilbud, der er omfattet af reglerne om omkostningsbaserede takster. Herved udkonteres central administration, hvorved omkostningen principielt flyttes fra at være indirekte til at være direkte. Alt afhængig af konkret konteringspraksis – sker udkonteringen direkte til den enkelte institution, eller samles den på en fællesfunktion – skal omkostningen identificeres og medtages. Det skal herved sikres, at overhead medtages men kun medtages én gang. Er et 'udkonteret overhead' indregnet i takstberegningsgrundlag, skal der således ikke yderligere medtages et 'procent-overhead', da central administration herved ville blive indregnet to gange.

For regioner gælder et tilsvarende, men dog lidt anderledes udmøntet princip, idet regionsregnskab aflægges omkostningsbaseret, og hele hovedkonto 4 (Fælles formål og administration) udkonteres, jf. konteringsreglerne til funktion 4.70.99.

¹ Jf. vejl. nr. 1 til SEL pkt. 200, så ændrer brugen af en fast procent ikke på, at de langsigtede gennemsnitlige omkostninger skal dækkes.

I konteringsreglerne for kommuner, BRS-kapitel 5., står der flg. omkring administrationsudgifter:

'Administrationsudgifter:

Udgifter til den centrale administration under sociale opgaver og beskæftigelse registreres på hovedkonto 6. Udgifter til den administration, der finder sted på og vedrører institutionerne under sociale opgaver og beskæftigelse, registreres derimod på funktionerne under hovedkonto 5.

Vedrørende administration, der foregår på en institution, men vedrører flere institutioner eller aktiviteter, henvises til konteringsreglerne til hovedkonto 6.

Ifølge bekendtgørelse om finansiering af visse ydelser og tilbud efter Lov om social service og Barnets lov samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner skal kommunalbestyrelsen efter bekendtgørelsens § 8 fastsætte takster for ydelser efter en række bestemmelser i Serviceloven og barnets lov.

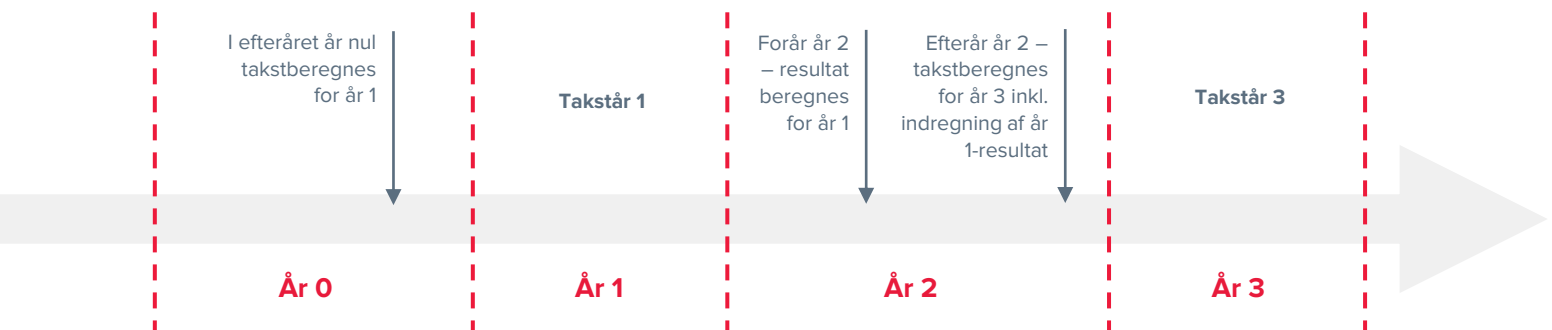
Takstberegningen skal ske med udgangspunkt i alle tilbuddets gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, herunder også indirekte centrale omkostninger til ledelse og administration, der konteres på hovedkonto 6.

Der skal derfor foretages en overførsel af administrative omkostninger fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5 for de kommunale tilbud, der er omfattet af reglerne om omkostningsbaserede takster. Kommunalbestyrelsen kan anvende en fordelingsnøgle for andelen af central ledelse og administration. Kommunalbestyrelsen skal begrunde den anvendte fordelingsnøgle.

Overførsel af administrationsomkostninger fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5 kan ske ved anvendelse af de interne arter på hovedart 9 Interne indtægter og udgifter eller ved plus-/minusposter. Hovedart 0 Beregnede omkostninger og art 4.0 Tjenesteydelser uden moms for de funktioner, der er opført på positivlisten, må ikke benyttes til overførsel af administrationsomkostninger.'

6.8 Indregning af tidligere års resultat

For kommunale og regionale driftsherrer indregnes tidligere års resultat iht. Finansieringsbekendtgørelsen §§ 3-7. Dette er pga., at et offentligt tilbud ikke må 'tjene' på taksten/driften – men alene må få inddækket sine omkostninger. I §§ 3-7 er de konkrete retningslinjer anført herfor. Hovedreglerne er, at tidligere års resultat, indenfor en 5% grænse, indregnes '2 år efter' – da takstberegning foregår efter flg. tidslinje:



Figur 5: Tidslinje med illustration af indregning af tidligere års resultat i taksterne for offentlige tilbud.

De nærmere regler for håndteringen er:

- Resultat indregnes ud fra beregningsgrundlaget (dvs. 'det der gav taksten') ift. årets regnskab for levering af ydelsen ('takst x realiseret aktivitet').
 - Hvis kommunen (el. regionen) har 'Fuld BUM', vil resultatet evt. kunne aflæses direkte i økonomisystemet ('ØS').
 - Hvis kommunen (el. regionen) ikke kører BUM (eller kun 'delvis BUM'), skal der ske egentlig efterkalkulation 'udenfor' ØS.
- Overskud op til 5% kan indregnes i efterfølgende beregningsgrundlag – eller hensættes til senere brug ('§4').
- Overskud over 5% skal indregnes '2 år efter' ('§5').
- Underskud op til 5% kan ikke indregnes, men skal dækkes af tidligere års overskud eller effektiviseringer ('§6').
- Underskud over 5% skal indregnes '2 år efter' ('§7').
- Hensatte overskudsbeløb skal anvendes indenfor 5 år.
- Hensatte overskud kan 'puljes' indenfor driftsherrens samlede tilbudsvifte – dog således at der ikke kan 'krydsdækkes' mellem 'rammeaftaletilbud' og 'ikke-rammeaftaletilbud'.

Håndtering af hensatte beløb beroende fra over- og underskud fra de takstfinansierede tilbud/institutioner kan ikke ske direkte i de kommunale økonomisystemer, idet Budget- og Regnskabssystemet (den kommunale kontoplan) ikke tillader opbygning af 'fonde' udenfor den kommunale egenkapital. Driftsresultat (det driftsmæssige; ikke det takstmæssige!) for de sociale tilbud omfattet af takstfinansiering overføres derfor til kommunens egenkapital ved regnskabsårets afslutning.

Hensættelsesstyring skal derfor som udgangspunkt ske ved siden af økonomisystemet, fx vha. en regnearksløsning.

BDO har dog ved forespørgsel til Indenrigsministeriet fået bekræftet, at det vil være muligt at foretage en såkaldt 'plus/minus postering' på to 'nabo-mellemregnskonti', og derved bogføre hensættelser 'neutralt'. Herved kan en 'skuffe-regnearksløsning' så 'løftes op' til at være omfattet af kommunens anvisnings- og attestationsregler for bilag/bogføring i økonomisystem.

Beregningseksempel – indregning af resultat:

Eksempel, resultatindregning, 'ÅR+2'	
Takstberegningsgrundlag (samlede omkostninger) i budget:	10,0 mio. kr.
Forventet aktivitet	18,0 pladser
årstakst pr plads	0,556 mio. kr.
Regnskabsgrundlag - faktiske omkostninger i regnskab	10,20 mio. kr.
Faktisk solgte pladser	19,8 pladser
Omsætning (19,8 x 0,556)	11,00 mio. kr.
Resultat (11,0 - 10,2)	0,80 mio. kr.
5% grænse (11,0 x 5%)	0,55 mio. kr.
Til indregning i takst 'ÅR+2' (0,8-0,55)	0,25 mio. kr.

For regioner gælder tilsvarende principper.

En privat driftsherre har ikke den samme regel om indregning af tidligere års resultat, idet det er tilladt at opnå et overskud og udtage udbytte. Der kan dog ikke, som en 'omkostningspost' i takstberegningen indregnes 'planlagt overskud' jf. ministersvar (FT 23/24 SOU 569-570) og Social- Bolig- og Ældreministeriets Orienteringsskrivelse om beregning og revisionspåtegning af takster for krisecentre efter § 109 i lov om social service af 11.6.2024.

Ministersvar – SOU (alm. del) 570, 23/24

Spørgsmål nr. 570:

"Vil ministeren redegøre for, om det er rigtigt forstået, at Social-, Bolig- og Ældreministeriets orienteringsskrivelse den 11. juni 2024 om beregning og revisionspåtegning af takster for krisecentre efter § 109 i lov om social service i praksis betyder, at velfærdsleverandører ikke må have overskud, og at private leverandører dermed ikke må drive forretning på deres tilbud?"

Svar:

Som det fremgår af mit samtidige svar på SOU alm. del – spm. 569, handler orienteringsskrivelsen alene om beregning af tilbuddenes takster og revisorernes påtegning af disse.

Taksterne beregnes på baggrund af tilbuddenes forventede omkostninger. Og her må der efter gældende regler ikke indregnes et ønsket overskud.

Det betyder ikke, at tilbuddene ikke må have overskud på deres drift. Og det betyder heller ikke, at private tilbud ikke må udtage et eventuelt overskud på driften og dermed tjene penge på deres tilbud. Som reglerne er i dag er det faktisk forudsat, at dette kan lade sig gøre, da tilbuddene skal offentliggøre oplysninger om evt. over- eller underskud og udbetalt udbytte på Tilbudsportalen.

6.9 Håndtering af moms

Da en privat leverandør ikke har samme adgang til at få betalte momsudgifter refunderet som kommunen (el. regionen), må der tages hensyn til dette ved sammenligning af taksten. Dette er i Tilbudsportalen løst ved, at der for private tilbud oplyses to priser:

- bruttopris ('Takst i alt, incl. betalt moms på varekøb og ydelser')
- pris excl. positivlistemoms. ('Takst fratrukket kommunens refusion for indirekte moms').

Herved får den kommunale 'køber' – der har finansieringsforpligtelsen, jf. Servicelovens § 173/Barnets lov § 194, en mulighed for prissammenligning på ensartet niveau. Dette sker ud fra den såkaldte 'positivliste' baseret på, hvor stor en momsrefusion, kommunen vil opnå ved betaling af taksten ift. gældende konteringsregler.

'Momstillæg' kan beregnes til 4,82% ud fra, 'positivlisten' Bilag 1, i Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner (p.t.

<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/891>) – fx for længerevarende botilbud:

'Momsandelsprocent 23' for konto 5.38.50; art 4.0; ejerforholdskode 4. Det giver flg. momstillægsfaktor: $1 + ((23 \cdot 25 / 125) / (100 - (23 \cdot 25 / 125)))$ = faktor 1,048218 eller 4,82% 'oveni' den kommunale (el. regionale) takst for et tilbud/ydelse – når man skal sammenligne pris med et privat tilbud.

Det omvendte forhold – **'momsfradrag for indirekte moms'** – kan tilsvarende beregnes, som $23 \cdot 25 / 125 = 4,6\%$ 'fra' det private tilbuds takst for en ydelse ('faktor 0,954'). Dvs. det private tilbuds bruttotakst på fx 1000 kr./døgn ender via fradrag for indirekte moms som en udgift på netto 954 kr./døgn for kommunen. (Det er denne metode der anvendes på Tilbudsportalen, jf. det efterfølgende eksempel).

Takster pr. døgn - gældende for 2025

	Niveau 1
Ophold	
Længerevarende ophold (§ 108)	2.599 kr.
Takst i alt	2.599 kr.
Takst i alt fratrasket refusion for indirekte moms	2.479,45 kr.

Figur 6: Eksempel på momshåndtering på tilbudsportalen for et privat tilbud – afløftning af indirekte moms i taksten ($2599 \times 0,954 = 2479,45$) – så prisen (taksten) for det private tilbud bliver (prismæssigt) sammenligneligt med et tilsvarende kommunalt tilbud.

7. Opgørelse af enheder – takststruktur

Med en samlet opgørelse af omkostningerne, som indgår i beregningens tæller, er næste skridt at afgrænse takststrukturen og herunder den eller de ydelser og den eller de enheder, der skal udgøre nævneren. Udgangspunktet er afhængig af tilbudstypen og de ydelser, der er indeholdt i tilbuddet. Det betyder, at takststrukturen kan opgøres på forskellig vis afhængig af, hvilken ydelse og enhedskategori(er) taksten opgøres ud fra. Ydelsen henviser til de ydelser der fremgår af § 8 i finansieringsbekendtgørelsen. Enhederne kan opgøres i enhedskategori(er) der henviser til hvordan ydelsen er opgjort. Det kan fx være antal pladser, timer eller ydelsespakker. Herudover er det vigtigt at bemærke, at det er leverandøren i form af driftsherren, som udarbejder en takststruktur der afspejler omkostningerne og de ydelser der leveres.

7.1 Eksempel på takststrukturer

Erfaringsmæssigt kan perspektivet for opgørelse af takststrukturen være meget forskellig og afhængig af hvilke ydelser det er, som der skal udarbejdes takster for i tilbuddet. Det specialiserede socialområde omhandler ydelser på børne- og ungeområdet, som spænder fra opholdssteder over praktisk, pædagogisk eller anden støtte i hjemmet og til familiebehandling mv. På voksenhandicapområdet spænder ydelserne fra socialpædagogisk støtte over forsorgshjem og til forskellige typer af botilbud mv. Det betyder samlet set, at det er udfordrende at give en entydig og fuldt dækkende beskrivelse af de takststrukturer og herunder de enhedskategorier og sammensætning heraf, som man, som tilbud, kan vælge at lægge til grund for den eller de ydelser, som indgår i nævneren. Det ses dog ofte, at takststrukturen opgøres på en enkelt ydelse og en enhedskategori fx pladser eller et antal timer, eller en udvidet takststruktur med flere ydelser og enhedskategorier fx pladser og et antal timer.

Helt overordnet kan perspektivet for opgørelse af enheder være to typer af takststrukturer:

- Enkel takststruktur baseret på en ydelse og enhedskategori
- Udvidet takststruktur baseret på flere ydelser og enhedskategorier.

Efter gennemgangen af de to typer af takststrukturer sættes fokus på nogle underliggende forhold, som det også er vigtigt at forholde sig til, når man udarbejder en takststruktur.

Det skal bemærkes, at der som et supplement til håndbogen er udarbejdet to Excel-skabeloner og vejledninger hertil for de to typer af takststrukturer.

Enkel takststruktur

Her indgår en ydelse opgjort på en enhedskategori. Det kan være et botilbud, hvori ydelsen er baseret på et antal pladser med et fast serviceniveau som er ens for alle, og hvor enheden opgøres i år. Her anvendes i takststrukturen det samlede antal pladser som enhed for opgørelse af nævneren. Denne tilgang betyder, at omkostningerne fordeles ligeligt ud på pladserne i tilbuddet.

Det er denne type af takststruktur som ligger til grund for den Enkle Excel-skabelon.

Udvidet takststruktur

Her indgår der mere end én ydelse og mere end én enhedskategori. Det kan eksempelvis være et botilbud (ydelse 1) med et antal pladser (enhedskategori 1) hvori i der også sælges tillægsydelser i form af socialpædagogisk støtte (ydelse 2) opgjort i et antal ydelsespakker, hvori der indgår et antal timer pr. pakke (enhedskategori 2). De forskellige ydelser og enheder kan således fordeles og vægtes forskelligt, og der arbejdes derfor med fordelingsnøgler og tyngdefaktorer i takststrukturen. I eksemplet kan det antages, at selve pladsen (bodelen) i botilbuddet kan ses som en bodelsydelse, hvor de faste omkostninger fordeles ud på de 49 effektive pladser (enheden) med en tyngdefaktor på 100 %. Det medfører, at basis- eller bodelstaksten bliver ens for alle borgere. Omvendt med den socialpædagogiske støtte, som leveres som en ydelse, der er afhængig af borgers støttebehov. Her kan man i eksemplet opgøre enheden i et antal ydelsesniveauer, hvori der indgår et differentieret antal støttetimer, som borgerne indplaceres i afhængigt af borgernes støttebehov. Her anvender man en tyngdefaktor til at fordele de variable omkostninger (fx løn til fagpersonalet) ud på ydelsesniveauerne. Fx kan tyngdefaktoren for ydelsesniveau 1 være 10 % og tyngdefaktoren for ydelsesniveau 2 være 20 % svarende til, at 10 % af de variable omkostninger tildeles ydelsesniveau 1, 20 % ydelsesniveau 2 osv. Fordelingsnøglen bruges til at indplacere de 49 borger på ydelsesniveauerne. Eksempelvis 10 borgere på ydelsesniveau 1, 15 borgere på ydelsesniveau 2 osv. Denne type af takststruktur medfører samlet set, at botilbuddet har en bodelstakst, som er ens for alle borgere, mens ydelsesniveauerne vil være differentieret alt efter hvor stort et støttebehov borgeren er visiteret til.

Det er denne type af takststruktur, som ligger til grund for den Udvidede Excel-skabelon.

Neden for er takststrukturen vist for eksemplet med den udvidede takststruktur:

Eksempel på udvidet takststruktur:

- Bodelstakst: 0 til 1 timer pr. dag og fast afregningspris for alle borgere

Udover basistakst kan der evt. tilføjes følgende ydelsespakker med differentieret afregningspris

- Ydelsesniveau 1 – Let støttebehov: 1 til 3 timer pr dag.
- Ydelsesniveau 2 – Moderat støttebehov: 3 til 6 timer pr dag.
- Ydelsesniveau 3 – Højt støttebehov: 6 til 9 timer pr dag.
- Ydelsesniveau 4 – Massivt støttebehov: 9 til 12 timer pr dag.

Enhedskategorier: Timer, døgn, år og ydelsespakker

Når man skal forholde sig til den eller de enheder, som ydelsen skal opgøres i, må det bero på en afklaring af hvilke ydelser, der er tale om og i sidste ende, hvilken afregningsmodel man ønsker som driftsherrer. Det vigtige er, at man kan afgrænse enheden til de omkostninger, der er forbundet med ydelsen, og at man derigennem sikrer en afregningsmodel, som er gennemsigtig. For nogle typer af ydelser giver det mening at opgøre enheden i timer, fx hvis det er støttetimer, som man afregner for. For andre ydelser er det bedst at opgøre enheden i døgn, fx hvis der tale om korte ophold. For nogle ydelser giver det mening at opgøre enheden i en årspris, hvis borgers ophold fx forventes at være flerårigt. Endelig kan der også være ydelser, hvor det giver bedst mening at opgøre enheden i ydelsesniveauer, fx hvis man afstemmer ydelsesniveauerne til en konkret udmålingsmetode.



Belægningsgrad

Belægningsgraden er en opgørelse af, hvor stor en andel af den samlede kapacitet, der har været (eller i takstberegningsmæssig henseende: forventes at blive) udnyttet. Altså andelen af, hvor mange enheder (fx pladser) der i gennemsnit har været belagt på et år. Finansieringsbekendtgørelsen præciserer, at taksten skal beregnes ud fra en fastsat belægningsprocent, som afspejler den forventede kapacitetsudnyttelse i tilbuddet.

Belægningsprocenten bruges dermed til at definere det faktiske antal enheder, som omkostningerne skal relateres til, idet det antages, at omkostningerne knytter sig til det faktiske antal borgere, som forventes at modtage en ydelse og ikke til den underliggende kapacitet.

Det er derfor vigtigt, at belægningsgraden fastsættes realistisk og dokumenteres i takstberegningsgrundlaget, da den har direkte indflydelse på takstens størrelse og dermed på leverandørens udgifter og tilbuddenes økonomiske bæredygtighed.

For kommuner kan der være behov for at tildele belægningsgraden særlig opmærksomhed, da denne aftales i regi af rammeaftalerne. Formålet med at inddrage belægningsgraden i rammeaftalen er at sikre, at der er en sammenhæng mellem den kapacitet, der planlægges og den kapacitet, der faktisk anvendes.

Afgrænsning af ydelser og opgaver omfattet af taksten

Omkostningernes afgrænsning skal ligeledes ses i forhold til ydelser, idet taksten afhænger af, hvilke ydelser den pågældende borger er visiteret til, og hvilke ydelser det enkelte tilbud er godkendt til og skal levere. Taksten skal omfatte alle de ydelser i Serviceloven og Barnets lov, som borgerne er visiteret til. Det betyder, at driftsherren skal fastsætte takster for de enkelte ydelser jf. § 9 i finansieringsbekendtgørelsen. Driftsherren kan derudover fastsætte takster for ydelsesniveauer (se eksemplet oven for med den udvidede takststruktur), som består af to eller flere ydelser omfattet af § 8 i finansieringsbekendtgørelsen. Taksten for ydelsesniveauerne beregnes på baggrund af taksten for de enkelte ydelser. Det skal fremgå tydeligt af beskrivelsen af ydelsespakken, hvilke ydelser der indgår i pakken.

Sundhedsydelser

Det er ofte normal praksis på fx døgninstitution-, botilbud-, herberg- og krisecenter-området, at det enkelte tilbud varetager både Servicelovs-, Barnets lov- og Sundhedslovsydelser. Det betyder, at der kan være behov for at udspecificere ydelsen og opgøre sundhedslovsydelser som enhedskategori, når man tager stilling til sin takststruktur. Mange sundhedslovsydelser er en integreret del af opgaveløsningen hvor indsatser, som fx medicingivning og støttestrømper løses af social- og sundhedspersonalet. Det betyder, at sundhedslovsydelser som udgangspunkt skal indregnes i taksten, når de er en integreret del af ydelsen og udføres af personalet på tilbuddet – eksempelvis delegeret sygepleje på botilbud. (Jf. også Finansieringsbek. § 2 stk. 22 nr. 5 og 6). Taksten skal dermed kun indeholde omkostninger ved drift af tilbuddet og sundhedsydelser, der ydes af kommunen, som en generel sundhedsindsats skal ikke indregnes i taksten, medmindre de er en integreret del af tilbuddet og tilgængelige for alle beboere.

I den forbindelse kan det, som kommune, være relevant at opdele de sundhedslovsydelser, der kan medtages i taksten, i delegerede og ikke-delegerede ydelser. Omkostninger til sundhedsfaglig behandling, som ikke er forbeholdt bestemte autoriserede sundhedspersoner at udføre, og som ydes af tilbuddets personale i tilbuddet, kan fx medtages som ikke-delegerede ydelser. Omkostninger til sundhedsfaglig behandling, som er forbeholdt bestemte autoriserede sundhedspersoner at udføre, og som udføres efter delegation af tilbuddets personale i tilbuddet, kan ses som delegerede sundhedsydelser og skal også medtages. Sundhedsfaglige ydelser, som fx leveres af et centralt team til få borgere i tilbuddet – herunder abstinensbehandling, blodprøvetagning, henvisninger og lægeundersøgelser, skal ikke medtages.

8. Fastsættelse af taksten

Med afsæt i oplysninger for henholdsvis omkostningssiden (tæller) og enheder (nævner), kan den endelige beregning af taksten foretages. Taksten skal fastsættes for den fremadrettede afregning af tilbuddet.

Taksten/taksterne fastsættes – som tidligere beskrevet – som:

Samlede omkostninger ('kroner') / samlet aktivitet ('pladser/timer/ydelser')

Her er det værd at bemærke, at taksten beregnes i forhold til enten den samlede ydelse eller de delydelser, der indgår i tilbuddet.

Når taksten/taksterne er endeligt fastsat, skal der ske indberetning heraf til Tilbudsportalen. For tilbud omfattet af rammeaftaler (kommunale og regionale) sker der ofte herudover i KKR-regi en koordineringsindsats, hvor de enkelte tilbud også skal indberette takst.

Taksterne er som tidligere nævnt fastsat for et år (=kalenderår) ad gangen jf. finansieringsbekendtgørelsens § 10 stk. 2 og den retlige vejledning, pkt. 217 - af hensyn til 'budgetsikkerhed for køber' m.a.o. kommune, uanset private driftsherrers eventuelle anderledes regnskabsperiode. Der kan dog i helt særlige tilfælde være behov for at ændre taksten i løbet af året. Som eksempel herpå kan der være behov for takstændringer midt i et år grundet lovændringer, påtegning i forbindelse med revisionsgodkendelser af takster, afgørelser fra Socialtilsynet eller Ankestyrelsen, overdragelse af tilbud til anden driftsher, nyoprettelse eller omlægning af tilbud.

Er der tale om et §109 eller §110-tilbud (krisecentre og herberger), hvor selvmøderprincippet gælder, skal taksten revisionspåregnes.



A background image showing two people riding away on a paved path. On the left, a person is riding a bicycle, wearing a light-colored tank top and dark shorts. On the right, a person is riding a motorized scooter or small motorcycle, wearing a dark shirt. The background is a dense, leafy area, possibly a forest or park. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue filter.

9. Dokumentation for beregningerne

Som tidligere nævnt er det vigtigt, at driftsherren, i forbindelse med beregningen af taksten, kan dokumentere hvilke omkostninger, der er medtaget, og at man som driftsherrer kan dokumentere, at der er overensstemmelse mellem de omkostninger, der indgår i beregningen og udtræk fra økonomi- og lønsystem. De steder i beregningerne, hvor der er foretaget omkostningsfordelinger (fx fordelingsnøgler), skal dette dokumenteres, begrundes og beskrives. Det samme gælder, hvor man i beregningerne har foretaget konkrete valg om fx anvendt pris- og lønfremskrivning (P/L), indregning af forventede effektiviseringer eller andet med betydning for fastsættelse af afregningsprisen. Det anbefales derfor, at man, som leverandør, formidler beregningerne, metoder, skøn og fordelinger i et særskilt støttenotat, så der er fuld transparens omkring beregningerne. Se appendix B om forslag til disposition til støttenotat.

Særligt for kommuner

I forhold til dokumentation skal man, som kommune, være særlig opmærksom på beløbsgrænsen på 10 % for merudgifter, når borger ønsker at gøre brug af muligheden for frit valg af længerevarende botilbud (Servicelovens § 108). I praksis betyder det, at kommunen skal kunne dokumentere prisen på det af kommunen visiterede tilbud, hvor kommunen selv er driftsherrer, og at denne pris skal være baseret på en takst, der er beregnet i overensstemmelse med reglerne i § 174 i Serviceloven/§ 195 i barnets lov. Hvis en kommune afslår et frit valg med henvisning til 10 %-grænsen, kan borger (den private driftsherre) anmode Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen om at undersøge, om den kommunale takst er korrekt fastsat. Styrelsen kan udstede påbud, hvis taksten er i strid med reglerne.

Særligt for private og herunder selvejende leverandører

Som privat og herunder selvejende leverandør er der derfor også god grund til at være opmærksom på dokumentationen. Bl.a. har revisor pligt til at påse, både ved revisorpåtegning af takster for herberger/krisecentre, men også ifm. med revisionen af private tilbuds regnskaber generelt, at der ikke indgår uvedkommende omkostningsposter mv. Hvis revisor konstaterer, at der er indregnet uvedkommende omkostninger eller andre uregelmæssigheder, skal dette fremgå af revisionspåtegning, revisionsprotokol og revisionsskema, og der er indberetningspligt herom til socialtilsynet, jf. [Revisionsbekendtgørelsen for private tilbud omfattet af socialtilsyn](#).

10. Opfølgning

Taksten er, som tidligere anført, fastsat for et år (kalenderår) ad gangen. Der er således som udgangspunkt ikke almindeligvis mulighed for at justere taksten løbende i løbet af året.

Der skal, som også tidligere anført, indregnes tidligere års resultat, for kommunale/regionale driftsherrer. Dette træder således 'i stedet for' en løbende takstjustering.

Et privat tilbud har ikke samme mulighed for direkte at indregne tidligere års resultat. Men derimod for at opnå et positivt resultat – et overskud – til konsolidering af virksomheden eller udlodning. Et negativt resultat – underskud – dækkes af tidligere års konsolidering eller af en kapitaltilførsel.

For både offentlige og private driftsherrer gælder det dog, at 'god økonomistyringsskik' vil tilsige, at der for driftsherren er en forpligtigelse til løbende at følge op på budgettet. En tæt opfølgning på økonomien i tilbuddet giver samtidig gode muligheder for at understøtte eventuelle anmeldte og uanmeldte tilsynsbesøg fra Socialtilsynet. Socialtilsynets driftstilsyn skal sikre, at tilbuddene – både kommunale, regionale og private – lever op til de krav, der er fastsat i lovgivningen, herunder Serviceloven og bekendtgørelsen om socialtilsyn. I forhold til det økonomiske tilsyn skal Socialtilsynet bl.a. sikre, at tilbuddene – både kommunale/regionale og private – har en økonomi, der er bæredygtig, gennemsigtig og i overensstemmelse med lovgivningen.

I forbindelse med den løbende opfølgning skal man som driftsherre være særligt opmærksom på, at takstberegningen afspejler de faktiske gennemsnitlige langsigtede omkostninger og at der sker en systematisk kontrol af afvigelser. Det betyder, at der kan være behov for etablering og vedligeholdelse af forretningsgange, som sikrer koordinering mellem økonomi og socialfaglige områder, og at tilbuddene involveres i den løbende opfølgning.

Kommunale driftsherrer bør desuden løbende sikre, at afskrivninger og forrentning af anlægsaktiver er korrekt opgjort, og at overhead til central administration udkonteres fra konto 6 til konto 5, så de indirekte omkostninger bliver synlige som direkte omkostninger på tilbuds- (eller fælles-) niveau. Man kan/bør som kommunal/regional driftsherre beslutte korrigerende handlinger, der vil betyde, at forventet merforbrug nedbringes, hvis en budgetopfølgning viser behov herfor. Det er altid relevant at se på hvilke omkostninger, der eventuelt forårsager et merforbrug.

Også private driftsherrer vil have behov for 'skarp budgetstyring', da det også her gælder, at takster gælder for hele året og som udgangspunkt ikke kan 'hæves' midtår.

Afslutningsvis kan det anføres, at alle tilbud under kommuner og regioner og alle private tilbud omfattet af socialtilsyn er underlagt forvaltningsrevision – revisor skal påse at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler der er omfattet af regnskabet.



Appendix

11.1 Appendix A: Tjekliste

I relation til håndbogen og med afsæt i vejledning om omkostningskalkulationer og erfaring fra kommunernes takstberegninger er der udarbejdet en tjekliste, som man kan støtte sig til, når man beregner taksten i de to Excel-skabeloner, som er vedlagt håndbogen som bilag. Formålet med tjekliten er, at leverandørerne derved kan forholde sig til, om de har været omkring alle relevante typer omkostningsposter. Anvendes Excel-skabelonerne foreslås det, at leverandørerne tager udgangspunkt i tjeklistens omkostningsposter, så vidt det er muligt - og ellers tilpasser omkostningsposterne efter egne forhold med en kort begrundelse herfor.

Personale

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Løn til fagpersonale	Alle omkostninger til løn (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Løn til sundhedsfaglig behandling, som ikke er forbeholdt bestemte autoriserede sundhedspersoner at udføre, og som ydes af tilbuddets personale.	Såfremt løn til personale der yder ikke-delegerede sundhedsydelser kan specificeres (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Løn til sundhedsfaglig behandling, som er forbeholdt bestemte autoriserede sundhedspersoner at udføre, og som udføres efter delegation af tilbuddets personale	Såfremt løn til sundhedsfagligt personale, der yder delegerede sundhedsydelser kan specificeres (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Løn til personale forbeholdt Madservice	Såfremt løn til personale der er relateret til Madservice kan specificeres (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Vikar - interne vikarer	Lønomkostninger, såfremt vikarer konteres for sig	Findes i økonomisystem eller lønsystem	
Vikar - Eksterne vikarbureau	Omkostninger til vikarer	Økonomisystem - ofte eget kontonr. (art: serviceydelse)	
Evt. puljeansatte / puljemidler	Omkostninger til løn til puljeansatte såfremt dette er relevant	Ofte særskilt kontering	
Elever (alt efter organisering)	Omkostning vil afhænge af ordning for håndtering af elever for kommunale og private elever	Økonomisystem	

Personalerelaterede udgifter

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Beklædning	Udgifter til arbejdstøj/beklædning for tilbuddets personale. Enten som udgift til leverandør eller tillæg til medarbejdere	Økonomisystem eller evt. lønsystem	
Diverse personalerelaterede goder	Diverse udgifter relateret til medarbejdere, fx frugt, kaffe, sundhedsordning, tilskud til kantine o.l.)	Findes i økonomisystem	
Ansvarsforsikring	Forsikring (selvforsikring), der fx dækker, hvis en medarbejder ødelægger noget i borgers hjem o.l.	Hvis selvforsikring, skal omkostningen beregnes	
Arbejdsskadeforsikring	Lovpligtig forsikring, der sikrer alle ansatte eller deres efterladte erstatning for ulykke eller sygdom, der skyldes arbejdet eller arbejdsforhold	Hvis selvforsikring, skal omkostning beregnes	
Barselsudligning	Omkostningen til at den kompensation, der ydes til den enkelte arbejdsplads for forskellen mellem barselsdagpengerefusion og lønudgift	Afhængig af kommunens ordning og håndtering, kan det være fælles konto, via lønsystem eller direkte bogført	Det er ikke indtægten, men andel af de midler, som kommunen anvender til efterfølgende at udbetale til kompensation
Flexrefusion	Refusion til ansatte i flexjob-ordning	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Sygdomsrefusion	Refusion til ansatte med sygdom	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Barselsrefusion	Refusion til ansatte med barsel	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Øvrige refusioner	Refusion til ansatte med andre refusion (f.eks. ressourceforløb og AKUT)	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Befordringsgodtgørelse	Hvor medarbejderne selv har lagt bil til, betales befordringsgodtgørelse.	Befordringsgodtgørelse - disse findes som løn art i lønsystem	

Driftsmidler og inventar

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Uddannelse og kurser	Udgifter til uddannelse og kursusafgifter	Økonomisystem	
Kontorhold	Diverse udgifter til fx printer, papir o.l.	Økonomisystem	
Møder og forplejning	Diverse udgifter fx ifm. afholdelse af møder såsom kaffe og frokost o.l.	Økonomisystem	
Aktivitetsmateriale/ driftsmidler	Fx mindre anskaffelser	Økonomisystem	
Hygiejneartikler / sygeplejeartikler	Kunne være engangshandsker, wiper o.l.	Økonomisystem	
APV-redskaber	Omkostninger til de hjælpemidler som medarbejderne har til rådighed for at kunne sikre, at arbejdet udføres i overensstemmelse med arbejdsmiljøregler	Økonomisystem	
Kaldeanlæg og nødkald	Kunne være serviceaftaler o.l.	Økonomisystem	
Inventar og specielt anskaffet udstyr	Omkostninger til inventarer (ikke møbler) og specielt udstyr for plejeboliger skal medtages	Økonomisystem / anlægskartotek	Større anskaffelser (+100.000) vil skulle indregnes som aktiv og dermed indgå som en del af de beregnede omkostninger (forrentning og afskrivning)
Aktivitetsmateriale mm	Omkostninger til aktivitet og arrangementer for beboerne		

IT – forbrug, indkøb og drift

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Telefon- /data-abonnement	Abonnement for telefoni og data på personalets devices	Økonomisystem	
Diverse vedligehold og tilbehør	Fx reparationer af devices og materialer som kontorartikler, headset, panzerglas, cover, porto o.l.	Økonomisystem	
Indkøb af telefoner og iPads mm	Nye devices	Økonomisystem	Større anskaffelser (+100.000) vil skulle indregnes som aktiv og dermed indgå som beregnede omkostninger
Computer (indkøb og licenser)	Nogle kommuner arbejder med enhedspriser fastsat fra fx IT-afdelingen, der står for alle udgifter og opkræver en enhedsomkostning	Økonomisystem/IT-afdeling	
Computer og it-udstyr	Indkøb og anskaffelser af Pc'er og IT-udstyr	Økonomisystem	
IT-programmer / licenser	Omkostninger til licenser for de programmer, der anvendes af hjemmeplejens medarbejdere	Økonomisystem/IT-afdeling	
It-netværk og infrastruktur	Andel af de omkostninger, der udgør IT-infrastruktur (Wi-Fi og LAN)	Økonomisystem/IT-afdeling	
IT-support	Andel af den IT-support som kommunen stiller til rådighed for medarbejdere i hjemmeplejen	Økonomisystem/IT-afdeling	

Madservice – køkken og råvarer

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Personaleomkostninger for køkkenpersonale	Omkostninger til det personale der producerer madservice	Økonomisystem	
Personalerelaterede omkostninger	Omkostninger relateret denne personalegruppe	Økonomisystem	
Føde- og råvarer	Omkostninger for de råvarer m.m. der indgår i madservice	Økonomisystem	
Emballage	Emballage m.m. der indgår i produktion af madservice	Økonomisystem	
Rengøringsartikler, vask af linned o.l.	Køkkenets omkostninger - vask af viskestykker mm. samt rengøringsartikler anvendt i køkkenet	Økonomisystem	
Diverse driftsmidler	Diverse - fx levnedsmiddelkontrol m.m.	Økonomisystem	

Bygninger (servicearealer)

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Husleje eller forrentning og afskrivning	Udgifter til husleje, hvor dette betales, ellers beregning af omkostninger (afskrivning og forrentning af anlægskapital)	Økonomisystem og beregning af afskrivning/forrentning	
Vedligehold og Rengøring af lokaler og evt. tilstødende udendørsarealer.	Udgifter til drift af arealer, såsom andel af vedligeholdelsesudgifter og udgifter til rengøring heraf samt evt. vedligehold af udendørsarealer.	Økonomisystem	Tilbuddets personale kan i nogle tilfælde selv varetage rengøring af lokaler, hvorfor omkostningen indgår under personaleudgifter
El, vand, varme og renovation m.m.	Udgifter (andel) til el, vand, varme og renovation m.m.	Økonomisystem	
Drift af nødkald og kaldeanlæg	F.eks. udgifter til alarmcentral	Økonomisystem	
Forsikringer	Andel af forsikringer for tilbud/institution - fx brand og husforsikring		

Ledelse & administration

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Ledelse (lokal)	Tilbuds-/institutionsledelse	Økonomisystem og/eller lønsystem	
Administration (lokal)	Administrative medarbejdere på tilbudet/institutionen	Økonomisystem og/eller lønsystem	
Diverse driftsmidler	Omkostninger der afholdes samlet for området, men hvor tilbudet/institutionen har en andel heraf	Økonomisystem	

Ledelse (fælles omkostning)

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Relevant andel af ledelse og administration på afdelingsniveau/socialområdet	ledelse og administration på socialområdet (hvis fælles ledelse) samt ledelse og administration på afdelings-/forvaltningsniveau	Økonomisystem og specifik opgørelse	

Overhead (kommuneniveau)

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Økonomistab inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for socialrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Løn - HR-stab inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for socialrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Løn - ejendomsadministration inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for socialrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Udvikling og fællessekretariat inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for socialrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
IT-afdeling inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for socialrådets ressourcetræk - se i øvrigt under IT	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Forvaltningsledelse inklusiv direktører inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for socialrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Tjenestemandspensioner	Beregnete omkostninger til tjenestemandspensioner, i det omfang der er pensionsforpligtigelser til tidligere ansatte på tjenestemandspension	Specifik opgørelse via økonomisystem	

Servicepakker/indtægter

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Indtægter - egenbetaling for madservice	Indtægter fra beboernes betaling af for Madservice	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Vask og linned	Omkostninger til betaling for beboernes vask af tøj og linned, ekskl. personaleomkostninger heri - dette enten til ekstern leverandør eller beregnede forbrugsafgifter	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Indtægter egenbetaling - vask og linned	Indtægter fra beboernes betaling af for servicepakke vask og linned	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Toiletartikler	Omkostninger til indkøb af toiletartikler til beboere	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Rengøringsartikler	Omkostninger til indkøb af rengøringsartikler til beboere	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Indtægter egenbetaling - rengøringsartikler	Indtægter fra beboernes betaling af for servicepakke med rengøringsartikler	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Indtægter egenbetaling - toiletartikler	Indtægter fra beboernes betaling af for servicepakke med toiletartikler	Økonomisystem og specifik opgørelse	

11.2 Appendix B: Forslag til disposition til støttenotat

Eksempel på disposition til udarbejdelse af støttenotat til takstberegninger på socialområdet

Tema	Indhold
Introduktion	Introduktion til tilbuddet og herunder en overordnet beskrivelse af de ydelser der er indeholdt i takstberegningen. Herudover fremhævelse af nogle nøgleoplysninger vedr. taksten, antal pladser, belægningsprocent osv.
Angiv hvilken takststruktur tilbuddet har og herunder hvilke ydelser og enheder, som er omfattet af tilbuddet.	Her kan man med fordel inddrage relevante oplysninger fra Excel-skabelonerne og derigennem dokumentere takststrukturen og hvilke omkostninger der indgår heri.
Beskriv datagrundlaget og forudsætninger	Præsentere budgettet og herunder om der er noget at bemærke ift. langsigtede gennemsnitlige omkostninger Belægningsprocent (Se evt. kap. 6).
Beskriv dataudtræk	Beskriv hvordan data fremstilles Henvi til kontering og filtreringer
Beskriv anvendte fordelingsnøgler	Beskriv fordeling af overhead
Beskriv omkostningsfordeling til takster	Her kan man med fordel inddrage relevante oplysninger fra Excel-skabelonerne og derigennem dokumentere omkostningsfordelingen.
Beskriv omkostninger der indgår i hovedpunkter, herunder direkte, indirekte og fællesomkostninger	Direkte omkostninger Indirekte omkostninger Fællesomkostninger Overhead (se evt. kap. 6)
Beskriv proces for opfølgning/efterkalkulation på taksterne for komm./reg. tilbud	Indregning 'ÅR+2' Redegør for evt. pooling af tilbud. Redegør for evt. afhøvling af hensat overskud.

11.3 Appendix C: Begrebsafklaring/ordliste

Begreb	Definition
Udgifter	Det beløb virksomheden/institutionen forpligter sig til at betale ved anskaffelse af varer eller tjenesteydelser.
Omkostninger	Den del af udgifterne, der vedrører en bestemt periode, og som forbruges i forbindelse med produktion eller drift. Omkostninger afspejler ressourceforbrug, ikke betalingstidspunkt.
Direkte omkostninger	Omkostninger, der kan henføres direkte til et bestemt produkt, projekt eller afdeling (fx råvarer til et produkt, lønforbrug vedrørende en ydelse).
Indirekte omkostninger	Omkostninger, der ikke kan henføres direkte til et bestemt produkt/ydelse, men fordeles via fordelingsnøgler (fx husleje, administration).
Faste omkostninger	Omkostninger, der ikke ændrer sig med aktivitetsniveauet på kort sigt (fx husleje, forsikring).
Variable omkostninger	Omkostninger, der varierer med aktivitetsniveauet (fx råvarer, direkte løn).
Fællesomkostninger (indirekte)	Omkostninger, der vedrører flere produkter, ydelser eller afdelinger og fordeles via fordelingsprincipper (fx energi, vedligehold).
Overhead (administrativt overhead)	Generelle administrationsomkostninger, som ikke kan henføres direkte til produktion, fx HR, IT-support, ledelse.
BUM (Bestiller-Udfører-Modtager)	En styringsmodel i offentlig forvaltning, hvor rollerne adskilles for at skabe klarhed og effektivitet: Bestiller: Kommunen eller myndigheden, der definerer behovet og bestiller en ydelse. Udfører: Leverandøren (fx botilbud/inst.), der leverer den bestilte ydelse. Modtager: Borgeren, der modtager ydelsen



BDO Statsautoriseret Revisionspartnerselskab, danskejet rådgivnings- og revisionsvirksomhed, er medlem af BDO International Limited - et UK-baseret selskab med begrænset hæftelse - og del af det internationale BDO-netværk bestående af uafhængige medlemsfirmaer. BDO er varemærke for både BDO-netværket og for alle BDO medlemsfirmaerne. BDO i Danmark beskæftiger mere end 1.800 medarbejdere, mens det verdensomspændende BDO-netværk har over 120.000 medarbejdere i 166 lande.

© **BDO Statsautoriseret Revisionspartnerselskab,**

cvr.nr. 45 71 93 75.