

INDHOLDSFORTEGNELSE

Overordnet guide til budgetskemaer

Budget offentligt tilbud

Budget privat tilbud

Specifikationsark ved flere ejendomme/lejemål

Koncernnote - private tilbud

[LINK](#)

[LINK](#)

[LINK](#)

[LINK](#)

[LINK](#)

INDLEDENDE GUIDE TIL BUDGETSKEMAER

OPBYGNING AF BUDGETSKEMA

Alle tal i budgetskemaet tages som positive tal. Såfremt der er momsregistrering anføres alle tal ekskl. moms for den/de momspligtige aktiviteter.

Budgetskema omfatter følgende dele:

- Årsbudget for budgetårets forventede indtægter og omkostninger
- Økonomiske nøgletal.

Årsbudget udarbejdes med udgangspunkt i grundlaget for tilbuddets beregning af takster, jf. § 2 i bekendtgørelse om finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner (BEK nr 1674 af 16/12/2016).

§ 2 i nævnte bekendtgørelse er gengivet nedenfor ligesom der i bilag 1 nedenfor overordnet er angivet sammenhæng mellem bekendtgørelsens oplyste indtægts- og omkostningstyper, der indgår i takstberegningsgrundlaget, jf. stk. 2, og indholdet af de enkelte poster i budgetskemaet.

For samtlige poster i budgetskemaet findes en vejledning der kan hentes frem med et "klik" i det pågældende felt.

For private tilbud skal koncernnote udfyldes såfremt der foreligger koncern eller koncernlignende konstruktion. Klik på linkene i kolonnen "LINK" ud for de relevante budgetposter og der "springes" til koncernnote i særskilt fane.

Der kan tages i de felter, som er markeret med farven gul og orange. Gule felter er obligatoriske og orange felter er frivillige. Såfremt de frivillige felter anvendes, skal den pågældende indtægt/omkostning angives med fyldestgørende tekst.

For budgetposter der ikke anvendes, angives der i beløbskolonnen 0.

Nøgletal beregnes automatisk.

GRUNDLAG

Kun tilbud og aktiviteter efter Lov om Social Service som Socialtilsynene skal godkende skal medtages i budgetskemaet.

Socialtilsynene skal godkende et tilbuds budget, hvis det efter tilsynets vurdering sikrer den nødvendige sammenhæng mellem den faglige indsats og de afsatte økonomiske ressourcer, ikke indeholder poster uvedkommende for tilbuddets virksomhed og giver mulighed for ansvarlig forvaltning af offentlige midler.

Tilbuddene skal, jf. Lov om Socialtilsyn § 6, stk. 3 (LBK nr 70 af 18/01/2017), opfylde følgende økonomiske krav som betingelse for at blive godkendt:

- tilbuddet er økonomisk bæredygtigt
- tilbuddets økonomi giver mulighed for den fornødne kvalitet i tilbuddet i forhold til prisen og tilbuddets målgruppe, og
- der er gennemsigtighed med tilbuddets økonomi.

Bekendtgørelse om socialtilsyn § 14 (BEK nr 1675 af 16/12/2016):

De tilbud, som er nævnt i § 4, stk. 1, nr. 2-4, i lov om socialtilsyn, med undtagelse af tilbud efter § 66, stk. 1, nr. 7, i lov om social service, skal en gang om året udarbejde et årsbudget med udgangspunkt i grundlaget for tilbuddets beregning af takster, jf. § 2 i bekendtgørelse om kommunernes finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner, og de indtægts- og omkostningstyper, der fremgår af beregningsgrundlaget.

Stk. 2. Ud over de indtægts- og omkostningstyper, der indgår i grundlaget for beregning af takster efter § 2 i bekendtgørelse om kommunernes finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner skal årsbudgettet indeholde

service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner skal årsbudgettet indeholde oplysninger om andre indtægter end forventede takstindtægter og almindelige indtægter.

Stk. 3. For private koncerner og koncernlignende konstruktioner skal der ud over årsbudget for de enkelte tilbud, jf. stk. 1, udarbejdes en koncernnote, hvoraf bl.a. pengestrømmene mellem koncernens enkelte dele skal fremgå, jf. § 16, stk. 2, 1. pkt., i lov om socialtilsyn.

Lov om socialtilsyn § 4, stk. 1, nr. 2-4 (LBEK nr 70 af 18/01/2017):

nr. 2) Døgntilbud efter § 66, stk. 1, nr. 5-7, jf. dog § 66 a, stk. 7, og §§ 107-110 i lov om social service samt stofmisbrug behandlingstilbud efter § 101 og 101 a i lov om social service.

nr. 3) Tilbud i form af hjælp og støtte efter §§ 83-87, 97, 98 og 102 i lov om social service, når

a) tilbuddet leveres til beboere boligformer efter andre bestemmelser end nævnt i nr. 2, dog ikke friplejeboliger,

b) hjælpen udgår fra servicearealer knyttet til boligerne og ydes af et fast ansat personale,

c) tilbuddet til beboerne omfatter i væsentligt omfang støtte efter § 85 i lov om social service og

d) tilbuddets målgruppe er personer, der har ophold i boligen på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

nr. 4) Alkoholbehandlingssteder efter sundhedslovens § 141.

Uddrag af bekendtgørelse om finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner (BEK nr 1674 af 16/12/2016)

§ 2

Som beregningsgrundlag ved fastsættelse af takster efter § 174, stk. 3, i lov om social service, og takster og objektiv finansiering efter § 174, stk. 4 og 5, i lov om social service, anvendes de samlede langsigtede gennemsnitsindtægter og -omkostninger ved levering af ydelser efter lov om social service eller drift af tilbud efter lov om social service, jf. stk. 2.

Stk. 2. Følgende indtægts- og omkostningstyper indgår i beregningsgrundlaget:

1) Almindelige indtægter, herunder indtægter fra salg af producerede ydelser og indtægter fra eventuelle aftaler med den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation, om køb af specialrådgivningsydelser.

2) Direkte og indirekte driftsomkostninger, herunder bygnings- og lokaleomkostninger, forrentning af kapital og udviklingsomkostninger.

3) Andelen af eventuel central ledelse og administration fastsat som de faktiske omkostninger eller som en fast procent af et tilbuds øvrige budget.

4) Udgifter forbundet med tilsyn.

5) Indregnet over- eller underskud efter reglerne i §§ 3-7.

Stk. 3. For kvindekrisecentre og forsorgshjem, jf. §§ 109 og 110 i lov om social service, skal følgende omkostninger tillige indgå i beregningsgrundlaget:

1) Omkostninger ved ophold for danske statsborgere, hvis den tidligere opholdskommune ikke kan findes.

2) Omkostninger ved ophold for udenlandske statsborgere, hvis der ikke kan findes en dansk hjemkommune.

Vedrørende sammenhæng mellem finansieringsbekendtgørelsens oplyste indtægts- og omkostningstyper der indgår i takstberegningens grundlaget og indholdet af de enkelte poster i budgetskemaet henvises til bilag 1.

§§ 3-7

Efterregulering for kommunale og regionale driftsherrer

§ 10.

Ved beregningen af taksten anvendes en belægningsprocent, som fastsættes på baggrund af den

forventede aktivitet i tilbuddet.

Stk. 2. Taksten skal beregnes for et år ad gangen.

Delbudgetter

Af Vejledning om socialtilsyn, pkt. 175 fremgår:

- For tilbud bestående af flere afdelinger skal der som minimum udarbejdes ét budget for det samlede tilbud. Herudover kan der udarbejdes delbudgetter for de enkelte afdelinger, hvis tilbuddet skønner det nødvendigt af hensyn til takstberegningen eller den økonomiske styring.

Af Bekendtgørelse om socialtilsyn fremgår, § 14, Stk. 1.:

-Hvis der er udarbejdet delbudgetter for et tilbuds enkelte afdelinger, indberettes det samlede årsbudget og de enkelte delbudgetter.

BILAG 1

Overordnet sammenhæng mellem finansieringsbekendtgørelsens oplyste indtægts- og omkostningstyper der indgår i takstberegningsgrundlaget, jf. stk. 2-3 og indholdet af de enkelte poster i budgetskemaet.

Finansieringsbekendtgørelsen (BEK nr 1674 af 16/12/2016)

§ 2, stk. 2

- **1) Almindelige indtægter, herunder indtægter fra salg af producerede ydelser og indtægter fra eventuelle aftaler med den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation, om køb af specialrådgivningsydelser.**

- Andre indtægter (Almindelige indtægter)

- **2) Direkte og indirekte driftsomkostninger, herunder bygnings- og lokaleomkostninger, forrentning af kapital og udviklingsomkostninger.**

- Personaleomkostninger
 - o Øverste ledelse
 - o Borgerrelateret personale
 - o Vikarer/vikarbureau
 - o Administrativt og teknisk personale (TAP-personale)
 - o Bestyrelseshonorar (kun private tilbud)
- Borgerrelaterede udgifter/omkostninger
 - o Tøj og lommepenge
 - o Aktiviteter, husholdning og transport
 - o Ekstern behandling/rådgivning/borgere
 - o Beskæftigelses-/værkstedssomkostninger
- Administrationsomkostninger
 - o Administrationsomkostninger
 - o Eksterne administrative medarbejdere - kun private tilbud
 - o Adm./andel af central adm. & ledelse (indirekte adm.) - offentlige tilbud
 - o Administrationsbidrag (KUN koncerner og koncern lign.) - private tilbud
 - Tilbud til staten

o Tilsynstakst

- Kompetenceudvikling
 - o Omkostninger til kompetenceudvikling (både eksterne og interne)
- Ejendomsomkostninger
 - o Husleje (kun lejede bygninger)
 - o Husleje (kun lejede bygninger overført fra særskilt Excelark)
 - o Vedligehold (kun lejede bygninger)
 - o Vedligehold (kun ejede bygninger)
 - o Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renov. mv.)
- Afskrivninger og øvrige kapitalapparatsomkostninger
 - o Bygninger
 - o Andre anlæg, driftsmateriel og inventar inkl. småanskaffelser
- Finansierings indtægter/finansieringsudgifter
 - o Offentlige tilbud:
 - Beregnet forrentning af kapitaludlæg - ejendom
 - Beregnet forrentning af kapitaludlæg - øvrige kapitalapparat
 - Beregnet forrentning af kapitaludlæg - driftskapital
 - o Private tilbud:
 - Renteindtægter
 - Rente- og bidragsudgifter prioritetsgæld
 - Renteudgifter i øvrigt
- **3) Andelen af eventuel central ledelse og administration fastsat som de faktiske omkostninger eller som en fast procent af et tilbuds øvrige budget.**
 - Se ovenfor under administrationsomkostninger ” Adm./andel af central adm. & ledelse (indirekte adm.)”.
- **4) Udgifter forbundet med tilsyn.**
 - Se ovenfor under administrationsomkostninger ”Tilsynstakst”.
- **5) Indregnet over- eller underskud efter reglerne i §§ 3-7.**
 - Oplyses i særskilte felter (kun offentlige tilbud) med:
 - Indregnet underskud
 - Indregnet overskud

Stk. 3.

For kvindekrisecentre og forsorgshjem, jf. §§ 109 og 110 i lov om social service, skal følgende omkostninger tillige indgå i beregningsgrundlaget:

- **1) Omkostninger ved ophold for danske statsborgere, hvis den tidligere opholdskommune ikke kan findes.**
 - Medtages i budgetskema under borgerrelaterede omkostninger ”Aktiviteter, husholdning og transport”. Såfremt beløbet er væsentligt bør dette omtales i ”Kommentarfelt”.
- **2) Omkostninger ved ophold for udenlandske statsborgere, hvis der ikke kan findes en dansk hjemkommune.**
 - Medtages i budgetskema under borgerrelaterede omkostninger ”Aktiviteter, husholdning og transport”. Såfremt beløbet er væsentligt bør dette omtales i ”Kommentarfelt”.

§§ 3-7

Efterregulering af takster for kommunale og regionale driftsherrer (offentlige tilbud).

§ 10.

Ved beregningen af taksten anvendes en belægningsprocent, som fastsættes på baggrund af den forventede aktivitet i tilbuddet.

[Link til
INDHOLDSF.](#)







[Link til
INDHOLDSE.](#)

[Gå til top](#)

BUDGETSKEMA for offentligt tilbud (iht. BEK om Socialtilsyn)

Udfyld de gule felter (obligatoriske) orange felter er frivillige felter - resten beregnes automatisk

Navn	Kollegiet Gl. Køge Landevej
Adresse	Gammel Køge Landevej 137A-B
Postnummer og by	2500 Valby
Kontaktperson	Jette Kierkegaard
Telefonnr./mailadr.	42 11 54 82 / jette@kollegiet.info

Budgetår: **2020** §110

Dato: **19-12-2019**

[LINK TIL GUIDE](#)

[INDHOLD](#)

ÅRSBUDGET

INDTÆGTER	Antal	Takst	BUDGET DKK		Forventet belægningspct.
			Delsum	Sum	
Indtægter på ydelser godkendt efter SEL					
Takstfinansierede og abonnementsfinansierede ydelser:					
§ 110					99,44%
§ 110	26.857	397,70	10.681.272		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]			0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]			0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]			0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]			0		
Andre indtægter (Almindelige indtægter):					
[Beskrivelse af andre indtægter]				300.000	
[Indtægtstype]			0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]			0		
Indtægter i alt			10.681.272	300.000	
Akkumulerede indtægter i alt (Delsum og Sum i alt)			10.981.272		

DIREKTE OG INDIREKTE DRIFTSOMKOSTNINGER

	Antal årsværk	
PERSONALEOMKOSTNINGER		
Øverste ledelse	0,46	343.982
Borgerrelateret personale	7,72	3.545.805
Vikarer/vikarbureau	0,13	50.000
Administrativt og teknisk personale (TAP-personale)	2,05	936.349
PERSONALEOMKOSTNINGER I ALT	10,36	4.876.135

BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER

Tøj og lommepenge		
Aktiviteter, husholdning og transport		333.645
Ekstern behandling/rådgivning borgere		
Beskæftigelses-/værkstedssomkostninger		
BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER I ALT		333.645

ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER

Administrationsomkostninger		3.588.043
Adm.bidrag/andel af central adm. & ledelse (indirekte adm.)		603.060
Tilsynstakst		72.274
ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER I ALT		4.263.377

KOMPETENCEUDVIKLING

Omkostninger til kompetenceudvikling (både eksterne og interne)		76.700
KOMPETENCEUDVIKLING I ALT		76.700

EJENDOMSOMKOSTNINGER

Ejendom - skriv adresse		
Husleje (kun lejede bygninger)		
Husleje (kun lejede bygninger overført fra særskilt Excel ark)		460.200
Vedligehold (kun lejede bygninger)		76.700
Vedligehold (kun ejede bygninger)		
Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renov. mv.)		866.710
Valgfri		
EJENDOMSOMKOSTNINGER I ALT		1.403.610

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

AFSKRIVNINGER/ØVRIGE KAPITALAPPARATSOMKOSTNINGER

Bygninger

Andre anlæg, driftsmateriel og inventar inkl. småanskaffelser

AFSKRIVNINGER/ØVRIGE KAPITALAPPARATSOMKOSTNINGER I ALT

26.349

26.349**FINANSIERINGSINDTÆGTER**

Renteindtægter

-1.000**FINANSIERINGSINDTÆGTER I ALT****-1.000****FINANSIERINGSUDGIFTER**

Beregnet forrentning af kapitaludlæg - ejendom

Beregnet forrentning af kapitaludlæg - øvrige kapitalapparat

Beregnet forrentning af kapitaludlæg - driftskapital

FINANSIERINGSUDGIFTER I ALTAnfør
anvendt
værdiAnfør
rente
pct.

864 100,00

0

864

0

864**DIREKTE OG INDIREKTE DRIFTSOMKOSTNINGER I ALT****10.981.680****OVERSKUD/UNDERSKUD (minus = underskud)****-408****Oplysninger om indregning af over-/underskud**

Beløb

Indregnet underskud

Indregnet overskud

KOMMENTARFELT

Der er sket væsentlige ændringer i §110 i Budget 2020, idet Kollegiet har mistet sin ekstrabevilling, som Kollegiet har modtaget i årene 2016 - 2019. Kollegiet venter et merforbrug i 2020, og årsagen er bl.a. ansatte i deres fratrædelsesperioder. Endvidere feriepengeforpligtelser vedr. 2018, 2019 (alene vedr. 16,64 dage+6. ferieuge) og 2020 (alene vedr. 6. ferieuge + seniordage m.m.). København Kommune har givet skriftligt tilsagt om at dække et merforbrug op til 250.000 kr. Københavns Kommunes feriepengeforpligtelse i perioden 1. september 2019 til 31. september 2020 er ikke indregnet heller ikke vedr. ansatte der fratræder i denne periode. NB! Arbejdernes Landsbank beregner minusrente af indestående over 1 million. Kommentar fra BCV: Se fanen "Koncernnote". De central udfyldte budgetterede omkostninger er ikke en del af tilbuddets drift. Se arket for "Budget.takst 2020 §§109-110" for specifikation af de central budgetterede udgifter. Obs. indtægt på 300 t.kr. er ikke indregnet i taksten og Københavns Kommune kan ikke redegøre for denne.

[GUIDE](#)[GUIDE](#)[GUIDE](#)[GUIDE](#)

ØKONOMISKE NØGLETAL

[GUIDE](#)

a) Omsætning	10.981.272
b) Soliditetsgrad (Kan ikke beregnes i budgettet og gælder ikke offentlige tilbud)	
c) Overskud/underskud	-408
d) Overskud/underskud opgjort i procent i forhold til omsætning	0,00
e) Lønomkostninger til øverste ledelse	343.982
f) Lønomkostninger til borgerrelateret personale	3.545.805
g) Lønomkostninger til vikarer/vikarbureau	50.000
h) Lønomkostninger til teknisk-administrativt personale	936.349
i) Samlede lønomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætning	44,40
j) Omkostninger til bestyrelseshonorar (gælder ikke offentlige tilbud)	
k) Omkostninger til kompetenceudvikling opgjort i procent i forhold til omsætning	0,70
l) Ejendomsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætning	12,78

Udfyld kun koncernnoten, hvis tilbuddet er del af en koncern. I koncernnoten skal oplyses koncernforbundne (interne) handler samt koncernstruktur. Se nedenfor et eksempel på en udfyldt koncernnote-fane. **Erstat eksemplet med egne koncernnoter.**

[Link til Indholdsfortegnelse](#)

[Link til GUIDE](#)

[Link til BUDGET](#)

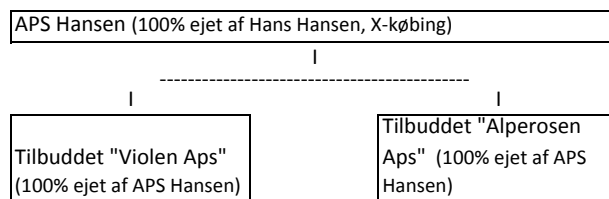
Eksempel på noter over koncernforhold

Koncern-interne handler og koncernstruktur

Koncern-interne handler:

Note	Post	Beløb	Koncernpart
	50 Administrationsomkostni	389.636	Udfyldt af tilbuddet
	50 Administrationsomkostni	3.198.407	Centrale lønudgifter og diverse udgifter
	50 Administrationsomkostninger		Fradrag anskaffelser over 100.000 kr. (skøn 2020)
	51 Adm.bidrag/andel af cen	603.060	6 % af de indirekte omkostninger
	70 Bygninger		Afskrivninger af bygninger (25-30 år)
	71 Andre anlæg, driftsmater	26.349	Afskrivninger af inventar (3-24 år)
	81 Beregnet forrentning af k	864	Forrentning af aktivernes værdi
K8			
K9			
I alt koncernintern handel		0	

Koncernstruktur:



Alternativt kan der indskannes og vedhæftes en PDF fil med koncernstrukturen

§ 109	
Budgetteret takst 2020 §109-110	§ 110
KK-org.	3.393
Tilbud	Kollegiet Gl. Køge Landevej
Ejerforhold	Selvejende
Center	CUVF
Budgetterede direkte omkostninger	
Brutto budget i alt (eks. Brugerbetaling)	
Kontrol af løn- og driftbudget	-
Heraf:	
Løn	5.039.425
Drift	1.813.167
SSA Dimensionering 2020	0
Reserveret budget	0
Adm. fællesskab (Økonomi- og HR personale)	52.718
CK familierådgivning og psykologhjælp (løn)	0
CK familierådgivning og psykologhjælp (drift)	0
Centerstab (løn)	80.354
Centerstab (drift)	80.354
Centerstabs pulje - Opholdsbetaling 4.000 kr. reglen 110	341.275
Centerstabs pulje - Opholdsbetaling 4.000 kr. reglen 109	0
Boligrådgivere (løn)	1.411.537
Boligrådgivere (drift)	292.238
Sygeplejersker (løn)	0
Sundhedsteam §110 (løn)	600.523
Sundhedsteam §110 (drift)	133.370
Fakultetbidrag	57.641
AES-pulje	84.210
Fradrag for anskaffelser over 100.000 kr. (skøn 2020)	0
Barselfond 0,9% af lønbudget	64.187
Budgetterede direkte omkostninger i alt	10.050.999
Indirekte omkostninger	
6 pct. af direkte omkostninger	603.060
Beregnete omkostninger	
Afskrivninger af bygninger (25-30 år)	0
Afskrivninger af inventar (3-24 år)	26.349
Forrentning af aktivernes værdi	864
20,3 pct. af tjenestemandsudgifterne	0
Andel af tjenestemandsudgifter vedr. centerstaben	0
Takstberegningsgrundlag	10.681.272
Samlet efterregulering pba. realiserede takster 2018	0
Takst pr. dag	398
Årstakst	145.162
Normeret antal pladser	74
Forventet belægningsprocent	99%
Regulering af taksten pga. mistet indtægt fra ukendte adresser	
Antal dage:	
Kendte	26.862
Ukendte	0
I alt	26.862
Budgetteret takst 2020 pr. døgn	398

BUDGETSKEMA for private tilbud (iht. BEK om Socialtilsyn)

Udfyld de gule felter (obligatoriske) orange felter er frivillige felter - resten beregnes automatisk

Navn
 Adresse
 Postnummer og by
 Kontaktperson
 Telefonnr./mailadr.

Budgetår:

Dato:

ÅRSBUDGET

BUDGET DKK

INDTÆGTER Forventet

Antal Takst Delsum Sum belægningspct.

Indtægter på ydelser godkendt efter SEL

Takstfinansierede og abonnementsfinansierede ydelser:

[Beskrivelse af ydelser]				(tast sum)	(tast gns.%)
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	å		0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	å		0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	å		0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	å		0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	å		0		

Andre indtægter (Almindelige indtægter):

[Beskrivelse af andre indtægter]			(tast sum)
[Indtægtstype]		0	
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	å	0	
Omsætning (Indtægter) i alt			0

Akkumuleret omsætning (indtægter) i alt (Delsum og Sum i alt)

0

DIREKTE OG INDIREKTE DRIFTSOMKOSTNINGER

PERSONALEOMKOSTNINGER

	Antal fuldtids-ansatte	Antal som modt. honorar
Øverste ledelse	0,00	
Borgerrelateret personale	0,00	
Vikarer/vikarbureau	0,00	
Administrativt og teknisk personale	0,00	
Bestyrelseshonorar		
PERSONALEOMKOSTNINGER I ALT	0,00	0

BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER

Tøj og lommepenge	
Aktiviteter, husholdning og transport	
Ekstern behandling/rådgivning borgere	
Beskæftigelses-/værkstedsomkostninger	
BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER I ALT	0

ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER

Administrationsomkostninger	
Eksterne administrative medarbejdere	
Administrationsbidrag (KUN koncerner og koncern lign.)	
Tilsynstakst	
ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER I ALT	0

KOMPETENCEUDVIKLING

Omkostninger til kompetenceudvikling (både eksterne og interne)	
KOMPETENCEUDVIKLING I ALT	0

EJENDOMSOMKOSTNINGER

Ejendom - skriv adresse		
Husleje (kun lejede bygninger)	<input type="text"/> m2 á <input type="text"/>	0
Husleje (kun lejede bygninger overført fra særskilt Excelark)		
Vedligehold (kun lejede bygninger)		
Vedligehold (kun ejede bygninger)		
Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renov. mv.)		
Valgfri		
EJENDOMSOMKOSTNINGER I ALT		0

[Link til
koncern-
noter](#)

[Link til
GUIDE
INDHOLD](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

[K.NOTE](#)

[GUIDE](#)

[GUIDE](#)

AFSKRIVNINGER

Bygninger

Andre anlæg, driftsmateriel og inventar inkl. småanskaffelser

AFSKRIVNINGER I ALT

0**FINANSIERINGSINDTÆGTER**

Renteindtægter

FINANSIERINGSINDTÆGTER I ALT

0**FINANSIERINGSUDGIFTER**

Rente- og bidragsudgifter prioritetsgæld

Renteudgifter i øvrigt

FINANSIERINGSUDGIFTER I ALT

0**DIREKTE OG INDIREKTE DRIFTSOMKOSTNINGER I ALT**

0**OVERSKUD/UNDERSKUD (minus = underskud)**

0[GUIDE](#)[GUIDE](#)[GUIDE](#)**KOMMENTARFELT**

Her kan der indtastes vigtig information til Socialtilsynet vedr. elementer til og i budgettet, herunder forventede investeringer og finansiering heraf.

ØKONOMISKE NØGLETAL

a) Omsætning	0
b) Soliditetsgrad (Kan ikke beregnes i budgettet)	
c) Overskud/underskud	0
d) Overskud/underskud opgjort i procent i forhold til omsætning	
e) Lønomkostninger til øverste ledelse	0
f) Lønomkostninger til borgerrelateret personale	0
g) Lønomkostninger til vikarer/vikarbureau	0
h) Lønomkostninger til teknisk-administrativt personale	0
i) Samlede lønomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætning	
j) Omkostninger til bestyrelseshonorar	0
k) Omkostninger til kompetenceudvikling opgjort i procent i forhold til omsætning	
l) Ejendomsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætning	

Specifikationsark ved flere ejendomme/lejmål

	Ejendom 1 - skriv adresse				Ejendom 2 - skriv adresse				Ejendom 3 - skriv adresse				Ejendom 4 - skriv adresse				Ejendom 5 - skriv adresse				Ikke fordelte omkostn.	I alt
EJENDOMSOMKOSTNINGER																						
Husleje (Kun lejede bygninger)	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0		0
Husleje (Kun lejede bygninger)	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0		0
Husleje (Kun lejede bygninger)	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0		0
Husleje (Kun lejede bygninger)	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0	m2	á		0		0
Vedligehold (kun for lejede bygninger)																						0
Vedligehold (kun for ejede bygninger)																						0
Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renov. mv.)																						0
Valgfri																						0
EJENDOMSOMKOSTNINGER I ALT				0				0				0				0				0		0

Omkostninger til vedligehold, forsikringer, ejendomsskatter og forbrug specificeres for de enkelte ejendomme.

I tilfælde af at det ikke kan foretages eller ikke er sædvane anføres omkostningerne i kolonnen "Ikke fordelte omkostninger".

[LINK TIL INDHOLDSFORTEGNELSE](#)

[LINK TIL GUIDE BUDGET OFFENTLIG](#)

[LINK TIL GUIDE BUDGET PRIVAT](#)

GUIDE TIL BUDGETSKEMA OFFENTLIGE TILBUD

Klik på linkene i kolonnen "LINK", og der springes automatisk rundt i arkene med mulighed for at springe tilbage til det sted i skemaet, hvor man kom fra.

INDTÆGTER

Tilbuddet er ansvarlig for at oplyse om forventede faktiske indtægter for det kommende budgetår. Tilbuddet skal med tekst beskrive ydelsen og som minimum angive indtægter (samlet sum - gult felt) på takstfinansierede og abonnementsfinansierede ydelser. Dette gælder også for andre indtægter (almindelige indtægter), såfremt tilbuddet har sådanne. Der er mulighed for i de orange felter at specificere indtægterne yderligere.

Det er vigtigt at tilbuddet anskueliggør hvori indtægterne består, så budgettet fremstår gennemsigtigt for tilsynet. Oplysningerne i budgetskemaet sammenholdes typisk med de oplysninger der er angivet på tilbudsportalen

Vær opmærksom på at de gule sumfelter og de orange delsumsfelter summeres op til det samlede forventede indtægtsbeløb. Beløb der angives i orange delsumsfelter skal ikke indgå i de gule sumfelter, da beløbet derved indgår i det samlede indtægtsgrundlag to gange.

I kolonnen "Forventet belægningsprocent" angives den belægningsprocent der er fastsat på baggrund af den forventede aktivitet i tilbuddet, som et gennemsnit af den samlede indtægt.

Indtægtsdækket virksomhed (IDV) skal hvile i sig selv og ikke medregnes. Endvidere skal aktivitet vedrørende satspuljemidler, STU, skole o.l., holdes uden for budgettet.

Budgetskemaet skal vise økonomien for den del af tilbuddet som socialtilsynet fører tilsyn med.

Andre indtægter (almindelige indtægter)

Andre indtægter (almindelige indtægter), der ikke er relateret til en egentlig takstindtægt, kan f.eks. indeholde salg af værkstedsydelser, producerede produkter, kiosk, indtægter fra eventuelle aftaler med den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation, om køb af specialrådgivningsydelser m.v.

Andre indtægter angives med en tekst omkring indholdet med mulighed for at angive:

- antal døgn/timer og takst
- tekst med et samlet beløb.

Modellen beregner automatisk de samlede budgetterede indtægter.

Bemærk at der må IKKE budgetteres med egenbetaling af nogen art under dette punkt - se nedenfor.

Egenbetaling

Egenbetaling fra borgere skal ikke indgå i budgetskemaet. Egenbetalingen er i udgangspunktet et mellemværende mellem handlekommunen (køberkommunen) og borgeren selv. Den takst tilbuddet opkræver, skal være dækkende for de samlede omkostninger tilbuddet har i forhold til en borger. Hvis et kommunalt, regionalt eller privat tilbud - efter aftale med myndighedskommunen - som en administrativ/pædagogisk opgave opkræver egenbetalingen på vegne af myndighedskommunen, skal det dog stadig ikke fremgå af budgetskemaerne.

PERSONALEOMKOSTNINGER

Personaleomkostninger opgøres som udgangspunkt i beløb der udbetales både som A- eller B-indkomst for de enkelte kategorier. Eventuelle lønomkostninger til VISO medtages ikke.

De enkelte poster SKAL indeholde ALLE udgifter for den enkelte kategori, dvs. at ud over egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond.

Ved opgørelse af bidrag til barselsudligningsfonden anvendes bidragssatsen for den enkelte kommune og region opgjort på henholdsvis funktion 6.52.70 og 4.20.12 i forhold til art 1 lønninger. Såfremt en person varetager flere funktioner, der dækkes af de enkelte kategorier, skal der foretages en fordeling af lønomkostningen.

I budgetskeemaet indtastes antal årsværk (et årsværk er lig med 1.924 timer) samt samlet lønomkostning for hver kategori.

Tjenestemandspensioner

Omkostninger til dækning af tjenestemandspensioner kan ske på flere forskellige måder afhængig af, om den enkelte kommune/region er selvforsikret, eller er helt eller delvis afdækket forsikringsmæssigt.

A) Kommune/region har fuldt ud afdækket tjenestemandsforsikringen eksternt.

Præmien til den forsikringsmæssige afdækning skal være indeholdt i de budgetterede driftsudgifter.

B) Kommune/region er selvforsikret vedrørende tjenestemandsforsikringen.

Tjenestemandslønninger tillægges den af regionen/kommunen anvendte procentsats af den pensionsgivende løn til tjenestemandsansatte, svarende til den andel, der i henhold til Budget og Regnskab for kommuner og regioner skal hensættes til tjenestemandspensioner.

C) Kommune/region har delvist afdækket tjenestemandsforsikringen.

Præmien til den delvise forsikringsmæssige afdækning medtages i de budgetterede driftsudgifter.

Den del af tjenestemandsforsikringen som ikke er afdækket forsikringsmæssigt, medtages i beregningsgrundlaget efter ovenstående principper afsnit B, idet der beregnes en forholdsmæssig andel, således at tillægget altid vil være lavere end den anvendte procentsats.

Omkostning til tjenestemandspensioner skal fordeles på de enkelte medarbejderkategorier.

Øverste ledelse

Her anføres løn til øverste ledelse. Øverste ledelse er den gruppe ledere der varetager den faglige, strategiske, økonomiske og daglige ledelse af tilbuddet (jf. temaet "Organisation og ledelse" i kvalitetsmodellen for sociale tilbud). Det kan være den øverste leder, souschef og afdelingsleder. Eventuelle kommentarer til størrelsen og indholdet/afgrænsningen af posten kan angives sidst i budgetskeemaet i feltet "Kommentarfelt".

Borgerrelateret personale

Personale, der er direkte involveret i levering af indsatser til borgerne, og som har såvel en relateret faguddannelse som f.eks. pædagog, fysioterapeut, social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper som en ikke faguddannelse - ufaglærte. Personale i en tidsbegrænset ansættelse (med ansættelsekontrakt) og personer i fleksjob skal også medtages under borgerrelateret personale.

Vikarer/vikarbureau

Vikarer er personer ansat for en kortere periode, og supplerer de fastansatte. Vikarer kan være såvel faguddannet som ikke-uddannet.

Ved anvendelse af vikarbureau konteres udgiften på art 4.9 fremmede tjenesteydelser og den forholds-mæssige andel af en fuldtidsansat oplyses. Udgifter til vikarbureau og udgifter til

centrale vikarpuljer medregnes også under dette punkt.

Administrativt og teknisk personale (TAP-personale)

Administrativt personale:

Er personale der varetager de administrative funktioner, herunder løbende bogholderi, sekretærarbejde.

Teknisk personale:

Er personale, der ikke er direkte involveret i levering af indsatser til borgerne, og som varetager funktioner så som: pedel, rengøring, tilknytning til værksted eller områder, hvor der er produktion på tilbuddet (brænde, flis, reparationer etc.), køkken/økonoma.

Antal årsværk i alt

Sammentælling af antal årsværk sker automatisk.

BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER

Borgerrelaterede omkostninger vedrører aktiviteter med borgerne på tilbuddet.

Tøj og lommepenge

Tøj og lommepenge kan indregnes i overensstemmelse med vejledende takster i Taksttabel fra KL, under hensyntagen til fordeling på alderskategorier. (Gælder børn/unge jf. SEL § 66).

Aktiviteter, husholdning og transport

Aktiviteter: omfatter bl.a. aktiviteter i form af fritidsaktiviteter, gaver, medicin, ferierejser og behandlingsture.

Husholdning (kost og rengøring): omfatter køb af madvarer med fradrag af salg fra køkkenet og personalets betaling for mad. Bemærk, hvis personalet modtager kost uden betaling, vil dette som hovedregel medregnes som et skattepligtigt gode, som løbende skal beskattes hos modtageren.

Rengøring omfatter køb af rengøringsartikler, betalinger til evt. rengøringsfirma - hvis eget ansat personale udfører rengøringsarbejde, skal omkostninger (løn m.v.) henføres til løn under teknisk personale.

Omkostninger til reparation og vedligeholdelse af maskiner og udstyr i tilknytning til husholdningen anføres også her.

Transport: omfatter omkostninger til drift af tilbuddets bilpark (ejede) - bil, bus m.v., herunder brændstof, reparation og vedligeholdelse, forsikring og vægtafgift. Regnskabsmæssige afskrivninger henføres til "Afskrivninger".

Såfremt bil/bus lejes/leases indregnes omkostninger hertil i form af leje/leasingomkostning og tilknyttede driftsomkostninger. Borgerrelateret kørselsgodtgørelse m.v. til personale anføres også her.

Ekstern behandling/rådgivning borgere

Vedrører tilkøbte eksterne ydelser/supervision - i form af f.eks. psykolog, psykiater til brug for behandling af borgerne på tilbuddet. (Supervision til personalegruppen anføres under kompetenceudvikling).

Beskæftigelses-/værkstedssomkostninger

Arbejdsdusører kan udbetales med udgangspunkt i Taksttabel fra KL vedrørende 16-18 årige. Arbejdsdusører er altid skattepligtige for modtageren, og skal lønangives og der skal betales AM-bidrag og evt. skat heraf jf. den unges skattekort.

Er der etableret værksted og andre beskæftigelsesordninger for borgeren, anføres udgiften her.

ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER

Der henvises generelt til den autoriserede kontoplans omkostningssteder.

Omfatter omkostninger til administration i form af f.eks. assistance fra revisor, advokat, kontorartikler, telefoni, IT, kontingenter, faglitteratur, porto og gebyrer, personaleudgifter (møder, arrangementer m.v.).

Uddannelse af personale, kurser, efteruddannelse skal indgå i "Kompetenceudvikling", jf. nedenfor.

Regionerne anvender fordelingsnøgler fra hovedkonto 4 Fælles formål og administration til fastsættelse af administrationstillæg.

I de tilfælde, hvor udgifter i kommuner til IT og telefoni registreres centralt på funktion 6.45.52 Fælles IT og telefoni, skal udgifter medtages ud fra kommunens fordelingsnøgler på området.

Forsikringer, bortset fra forsikringer vedrørende ejede bygninger og forsikring på køretøjer, der indgår henholdsvis under ejendomsomkostninger og transport. I posten indgår endvidere forsikringer i relation til personalet, herunder arbejdsskadeforsikring.

I de tilfælde hvor kommunen er selvforsikret på f.eks., arbejdsskader, ejendomme, løsøre mv., anvendes fordelingsnøglen ved intern forsikringsordning på funktion 6.52.74 interne forsikringer.

Interne forsikringer vedr. ejendomme registreres under ejendomsomkostninger.

Administrationsbidrag/andel af central adm. § ledelse (indirekte adm.)

Denne post skal dække en andel af central administration og ledelse, politikere, kontorfaciliteter, kurser, Centrale IT-systemer, software m.v.

Såvel Regionerne som kommuner skal tage afsæt i de aftaler, der er indgået i Ramme- og Styringsaftalen for den region/kommune tilbuddet er beliggende i.

Kommunerne anvender et administrationsoverhead som er fast i den enkelte styringsaftale.

Tilsynstakst

Taksten for budgetåret foreligger sædvanligvis i august/september måned i året før budgetåret. Såfremt taksten ikke foreligger på tidspunktet for budgetudarbejdelsen anvendes taksten for det foregående år tillagt fremskrivningsprocenten offentliggjort i KL's taksttabel.

KOMPETENCEUDVIKLING

Omfatter såvel eksterne som interne omkostninger til kompetenceudvikling af personalet, således at der sikres sammenhæng mellem personalets kompetenceniveau og tilbuddets målgruppe.

Eksterne udgifter til kompetenceudvikling kan være honorar til ekstern konsulent, supervision, uddannelse, efteruddannelse o. lign.

Interne lønomkostninger til kompetenceudvikling anvendes alene såfremt tilbuddet har lønnet ansat person der forestår dette. Såfremt personen varetager andre funktioner, skal der henregnes en skønsmæssig andel således at lønnen ikke medtages dobbelt. (Lønnen deles mellem lønomkostninger og kompetenceudvikling).

Det er ikke muligt, at henføre øvrige interne omkostninger, ved for. eks. indregning af lønandel ved deltagelse i møder med ekstern person møder samt interne møder.

Er der ingen lønudgifter hertil såfremt kompetenceudvikling stilles gratis til rådighed kan dette ikke medtages som en udgift.

EJENDOMSOMKOSTNINGER

Såfremt der i tilbuddet forefindes flere end én/ét ejendom/lejemål skal fanen (særskilt ark i Excel filen) ”Flere ejendomme-lejemål” udfyldes med bl.a. oplysning om adresse, kort bygningsbeskrivelse/anvendelse i budgetskaemaet udfyldes.

I flere kommuner/regioner er der fælles ejendomsadministration, så budgetansvaret ligger ikke hos den enkelte institution. Udgifter på grundlag af fordelingsnøgler mv. skal medtages fra den fælles ejendoms-administration.

Husleje

Her anføres husleje for lejede lokaler, der anføres med antal kvm (BBR-kvm) og leje i alt. Modellen beregner leje pr. kvm automatisk. Dette gælder endvidere bygninger som udlejes fra regionens/kommunens ejendomsadministration.

Såfremt Region/Kommune ejer ejendom(me) skal den kapitaliserede værdi heraf anføres under punktet finansieringsudgifter og afskrivninger anføres under afskrivninger/øvrige kapitalapparatsomkostninger .

Vedligehold (kun lejede bygninger)

Omfatter sædvanligvis omkostninger til forfaldne indvendige vedligeholdelsesarbejder, herunder malerarbejde, sanitet, belysningsarmaturer.

Udvendig vedligeholdelse er normalt kun en udgift for de tilbud som selv ejer bygningerne. Lejes bygningerne på markedsvilkår, er denne udgift sædvanligvis udlejers. Såfremt dette ikke er tilfældet indeholdes sædvanligvis omkostninger til udvendig malerarbejde, vedligeholdelse af facader, herunder døre og vinduer, tage, udvendige trapper, faste installationer som fx. el og varmeanlæg, elevatorer.

Ved fastlæggelsen af vedligeholdelsesarbejder bør det vurderes om der i henhold til kommunes/regionens regnskabspraksis skal ske aktivering af budgetterede omkostninger med løbende afskrivninger. Såfremt dette er tilfældet medtages de forventede afskrivninger under ”Afskrivninger, bygninger”.

Vedligehold (kun ejede bygninger)

Omfatter sædvanlig såvel indvendige som udvendige vedligeholdelsesarbejder, herunder evt.

løbende hensættelse/reservationer til kommende væsentlige udbedringer, som f.eks. nyt, tag, nye vinduer.

Ved fastlæggelsen af vedligeholdelsesarbejdet bør det vurderes om der i henhold til kommunes/regionens regnskabspraksis skal ske aktivering af budgetterede omkostninger med

Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renovation m.v.)

Forsikringer: omfatter omkostninger til ejendomsforsikring.

Det er normalt kun for tilbud som ejer bygningerne selv at disse udgifter forekommer, idet bygninger lejet på markedsvilkår sædvanligvis dækkes af udlejer.

I de tilfælde kommunen/regionen er selvforsikret på ejendomme, anvendes fordelingsnøglen ved intern forsikringsordning på henholdsvis funktion 6.52.74 og funktion 4.60.52 interne forsikringspuljer.

Ejendomsskatter: omfatter omkostninger til ejendomsskatter.

Det er normalt kun for tilbud som ejer bygningerne selv at disse udgifter forekommer idet bygninger lejet på markedsvilkår sædvanligvis dækkes af udlejer.

Forbrug (el, varme, vand, renovation m.v.): omfatter omkostninger til el, varme, vand, renovation, vandafledningsafgift mm.

AFSKRIVNINGER/ØVRIGE KAPITALAPPARATSOMKOSTNINGER

Afskrivninger baseres på opgjorte værdier, der er optaget i kommunens/regionens balance, opgjort ud fra anvendt regnskabspraksis - seneste udarbejdede anlægskartotek. Oplysningerne fremgår af anlægskartotek og i Budget og Regnskab for kommuner funktion 8.58.80-8.58.84 og for regioner funktion 6.58.80-6.58.84.

Om- og tilbygninger samt vedligeholdelsesudgifter mv. skal følge principperne i kommuners og regioners omkostningsregnskab. Der foretages ikke afskrivning på grunde.

Såfremt den enkelte kommune eller region ikke udarbejder egentligt omkostningsregnskab, anvendes omkostningsopgørelsen.

FINANSIERINGSINDTÆGTER

Her anføres finansieringsindtægter fra pengeinstitutter, afkast/renter/kursgevinster af værdipapirer, renteindtægter på debitorer etc.

Kommuner og Regioner har ofte ingen renteindtægter.

FINANSIERINGSUDGIFTER

Forrentning af aktiver opgøres på grundlag af kommunernes og regionernes budget og regnskabssystem.

Markedsrenten anvendes, og alternativt kan der tages udgangspunkt i den af Danmarks Statistik beregnede effektive obligationsrente for samtlige serier ultimo december i det pågældende regnskabsår.

Den anvendte forrentningsprocent oplyses i budgetskeemaet for henholdsvis ejendom(me), øvrig kapitalapparat samt driftskapital.

Ejendom(me)

Den beregnede forrentning af kapitaludlæg for ejendom(me) beregnes for offentlige tilbud. Tallet skal give sammenlignelighed i forhold til de private tilbud, der typisk vil have lån på bygninger, der skal afdrages på og betales renter af. For offentlige tilbud, hvor bygningerne er betalt ud eller stilles frit til rådighed, skal der beregnes en forrentning.

Tallet beregnes som markedsrentesats x aktivets værdi.

Eksempel: Ejendommen har en bogført værdi på 3,0 mio. kr. Markedsrenten er eksempelvis sat til 2 %. Den beregnede forrentning vil således udgøre 60.000 kr.

Øvrig kapitalapparat

Den beregnede forrentning af kapitaludlæg for ejendom(me) beregnes for offentlige tilbud. Tallet skal give sammenlignelighed i forhold til de private tilbud, der typisk vil have lån på bygninger, der skal afdrages på og betales renter af. For offentlige tilbud, hvor bygningerne er betalt ud eller stilles frit til rådighed, skal der beregnes en forrentning.

Tallet beregnes som markedsrentesats x aktivets værdi.

Eksempel: Ejendommen har en bogført værdi på 3,0 mio. kr. Markedsrenten er eksempelvis sat til 2 %. Den beregnede forrentning vil således udgøre 60.000 kr.

Driftskapital

Den beregnede forrentning af kapitaludlæg for driftskapital beregnes for offentlige tilbud. Tallet skal give sammenlignelighed i forhold til de private tilbud, der typisk vil have en kassekredit, der skal afdrages på og betales renter af. For offentlige tilbud, hvor kommune eller region stiller midler til rådighed for driften af tilbuddet, skal der beregnes en forrentning.

Tallet beregnes som markedsrentesats x aktivets værdi.

OPLYSNINGER OM INDREGNING AF OVER-/UNDERSKUD

Oplysning om beløb for indregning af over-/underskud +/-5 % (2 års-reglen) i budgettet skal anføres.

ØKONOMISKE NØGLETAL

Disse beregnes automatisk af regnearket.

[LINK](#)
[TIL](#)
[BUDGET](#)
[SKEMA](#)

[BUDGET](#)

[BUDGET](#)



BUDGET

BUDGET

BUDGET

BUDGET

BUDGET

BUDGET

BUDGET

[BUDGET](#)

[BUDGET](#)

[Gå til top](#)

GUIDE TIL BUDGETSKEMA FOR PRIVATE TILBUD

Klik på linkene i kolonnen "LINK", og der springes automatisk rundt i arkene med mulighed for at springe tilbage til det sted i skemaet, hvor man kom fra.

INDTÆGTER

Tilbuddet er ansvarlig for at oplyse om forventede faktiske indtægter for det kommende budgetår. Tilbuddet skal med tekst beskrive ydelsen og som minimum angive indtægter (samlet sum - gult felt) på takstfinansierede og abonnementsfinansierede ydelser. Dette gælder også for andre indtægter (almindelige indtægter), såfremt tilbuddet har sådanne. Der er mulighed for i de orange felter at specificere indtægterne yderligere.

Det er vigtigt at tilbuddet anskueliggør hvori indtægterne består, så budgettet fremstår gennemsigtigt for tilsynet. Oplysningerne i budgetskemaet sammenholdes typisk med de oplysninger der er angivet på tilbudsportalen

Vær opmærksom på at de gule sumfelter og de orange delsumsfelter summeres op til det samlede forventede indtægtsbeløb. Beløb der angives i orange delsumsfelter skal ikke indgå i de gule sumfelter, da beløbet derved indgår i det samlede indtægtsgrundlag to gange.

I kolonnen "Forventet belægningsprocent" angives den belægningsprocent der er fastsat på baggrund af den forventede aktivitet i tilbuddet, som et gennemsnit af den samlede indtægt.

Indtægtsdækket virksomhed (IDV) skal hvile i sig selv og ikke medregnes. Endvidere skal aktivitet vedrørende satspuljemidler, STU, skole o.l., holdes uden for budgettet.

Budgetskemaet skal vise økonomien for den del af tilbuddet som socialtilsynet fører tilsyn med.

Andre indtægter (almindelige indtægter)

Andre indtægter (almindelige indtægter), der ikke er relateret til en egentlig takstindtægt, kan f.eks. indeholde salg af værkstedsydelser, producerede produkter, kiosk m.v.

Andre indtægter angives med en tekst omkring indholdet med mulighed for at angive:

- antal døgn/timer og takst
- tekst med et samlet beløb.

Modellen beregner automatisk den samlede budgetterede omsætning.

Bemærk at der må IKKE budgetteres med egenbetaling af nogen art under dette punkt - se nedenfor.

Egenbetaling

Egenbetaling fra borgere skal ikke indgå i budgetskemaet. Egenbetalingen er i udgangspunktet et mellemværende mellem handlekommunen (køberkommunen) og borgeren selv. Den takst tilbuddet opkræver, skal være dækkende for de samlede omkostninger tilbuddet har i forhold til en borger.

Hvis et kommunalt, regionalt eller privat tilbud - efter aftale med myndighedskommunen - som en administrativ/pædagogisk opgave opkræver egenbetalingen på vegne af myndighedskommunen, skal det dog stadig ikke fremgå af budgetskemaerne.

PERSONALEOMKOSTNINGER

Personaleomkostninger opgøres som udgangspunkt i beløb, der udbetales både som A- eller B-indkomst for de enkelte kategorier. Eventuelle lønomkostninger til VISO medtages ikke.

De enkelte poster SKAL indeholder ALLE udgifter for den enkelte kategori, dvs. at ud over egentlig løn indregnes tillige pensioner, ATP, sociale bidrag, feriepenge, evt. bidrag til barselsfond.

Såfremt en person varetager flere funktioner, der dækkes af de enkelte kategorier, skal der så vidt muligt foretages en fordeling af lønomkostningerne

muligt foretages en fordeling af lønomkostningen.

I budgetskemaet indtastes antal fuldtidsårsværk samt samlet lønomkostning for hver kategori.

Øverste ledelse

Her anføres løn til øverste ledelse. Øverste ledelse er den gruppe ledere der varetager den faglige, strategiske, økonomiske og daglige ledelse af tilbuddet (jf. temaet "Organisation og ledelse" i kvalitetsmodellen for sociale tilbud). Det kan være den øverste leder, souschef og afdelingsleder. Eventuelle kommentarer til størrelsen og indholdet/afgrænsningen af posten kan angives sidst i budgetskemaet i feltet "Kommentarfelt".

Borgerrelateret personale

Personale, der er direkte involveret i levering af indsatser til borgerne, og som har såvel en relateret faguddannelse som f.eks. pædagog, fysioterapeut, social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper som en ikke faguddannelse - ufaglærte. Personale i en tidsbegrænset ansættelse (med ansættelseskontrakt) og personer i fleksjob skal også medtages under borgerrelateret personale.

Vikarer/vikarbureau

Vikarer er personer ansat for en kortere periode, og supplerer de fastansatte. Vikarer kan være såvel faguddannet som ikke-uddannet.

Ved anvendelse af vikarbureau konteres udgiften på art 4.9 fremmede tjenesteydelser og den forholdsmæssige andel af en fuldtidsansat oplyses. Udgifter til vikarbureau og udgifter til centrale vikarpuljer medregnes også under dette punkt.

Administrativt og teknisk personale

Administrativt personale:

Personale, der varetager de administrative funktioner, herunder løbende bogholderi, sekretærarbejde. En ekstern bogholder, som sender faktura, skal anføres under eksterne administrative medarbejdere under gruppen administrationsomkostninger.

Teknisk personale:

Personale, der ikke er direkte involveret i levering af indsatser til borgerne, og som varetager funktioner så som pedel, rengøring, tilknytning til værksted eller områder, hvor der er produktion på tilbuddet (brænde, flis, reparationer etc.), køkken/økonoma.

Bestyrelseshonorar

Omfatter vederlag til bestyrelsesmedlemmer og omfatter honorar, diæter, kørselsgodtgørelse etc. til bestyrelsen.

Vederlaget kan ikke overstige, hvad der anses for sædvanligt efter hvervets art og arbejdets omfang.

Der angives endvidere antal medlemmer af bestyrelsen (honorerede bestyrelsesmedlemmer), der modtager vederlag.

Antal fuldtidsansatte i alt

Sammentælling af antal ansatte sker automatisk.

BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER

Borgerrelaterede omkostninger vedrører aktiviteter med borgerne på tilbuddet.

Tøj og lommepege

Tøj og lommepege kan indregnes i overensstemmelse med vejledende takster i Taksttabel fra KL under hensyntagen til fordeling på alderskategorier. (Gælder børn/unge jf. SEL § 66).

Aktiviteter, rejser og behandlingsture

Her indregnes bl.a. aktiviteter i form af fritidsaktiviteter, gaver, medicin, ferierejser og behandlingsture.

Husholdning (kost og rengøring): omfatter køb af madvarer med fradrag af salg fra køkkenet og personalets betaling for mad. Bemærk, hvis personalet modtager kost uden betaling, vil dette som hovedregel medregnes som et skattepligtigt gode, som løbende skal beskattes hos modtageren.

Rengøring omfatter køb af rengøringsartikler, betalinger til evt. rengøringsfirma - hvis eget ansat personale udfører rengøringsarbejde, skal omkostninger (løn m.v.) henføres til løn under teknisk personale.

Omkostninger til reparation og vedligeholdelse af maskiner og udstyr i tilknytning til husholdningen anføres også her.

Transport: omfatter omkostninger til drift af tilbuddets bilpark (ejede) - bil, bus mv., herunder brændstof, reparation og vedligeholdelse, forsikring og vægtafgift. Regnskabsmæssige afskrivninger henføres til "Afskrivninger".

Såfremt bil/bus lejes/leases indregnes omkostninger hertil i form af leje/leasingomkostning og tilknyttede driftsomkostninger.

Borgerrelateret kørselsgodtgørelse mv. til personale anføres også her.

Ekstern behandling/rådgivning borgere

Vedrører tilkøbte af eksterne ydelser/supervision - i form af f.eks. psykolog, psykiater til brug for behandling af borgerne på tilbuddet (Supervision til personalegruppen anføres under kompetenceudvikling).

Der kan endvidere f. eks. være tale om læge og sygeplejersker eller andre specialansatte, der tilkøbes eksternt og ikke er relateret til et ansættelsesforhold i tilbuddet.

Beskæftigelses-/værkstedssomkostninger

Arbejdsdusører kan udbetales med udgangspunkt i Taksttabel fra KL vedrørende 16-18 årige.

Arbejdsdusører er altid skattepligtige for modtageren og skal lønangives, og der skal betales AM-bidrag og evt. skat heraf, jf. den unges skattekort.

Er der etableret værksted og andre beskæftigelsesordninger for borgeren, anføres udgiften her.

ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER

Administrationsomkostninger omfatter omkostninger til administration i form af fx assistance fra revisor eller advokat, kontorartikler, telefoni, IT, kontingenter, faglitteratur, porto og gebyrer, personaleudgifter (møder, arrangementer mv.).

Uddannelse af personale, kurser, efteruddannelse skal indgå i "Kompetenceudvikling", jf. nedenfor.

Forsikringer, bortset fra forsikringer vedrørende ejede bygninger og forsikringer på køretøjer, der indgår henholdsvis under ejendomsomkostninger og transport. I posten indgår endvidere forsikringer i relation til personalet, herunder arbejdsskadeforsikring.

Eksterne administrative medarbejdere

Her anføres udgifter til fx. selvstændig bogholder, som sender faktura på assistancen.

Administrationsbidrag

Administrationsbidrag skal udelukkende anvendes af koncerner og koncernlignende konstruktioner. Her henføres administrationsbidrag, som tilbuddet betaler til koncernselskab eller selskab i koncernlignende konstruktion, der varetager administrative opgaver for tilbuddet. Forholdet skal beskrives detaljeret i koncernnote

Tilsynstakst

Taksten for budgetåret foreligger sædvanligvis i august/september måned i året før budgetåret. Såfremt taksten ikke foreligger på tidspunktet for budgetarbejdsdelen, anvendes taksten for det foregående år tillagt fremskrivningsprocenten fra KL's taksttabel.

KOMPETENCEUDVIKLING

Omfatter såvel eksterne som interne omkostninger til kompetenceudvikling af personalet, således at der sikres sammenhæng mellem personalets kompetenceniveau og tilbuddets målgruppe.

Eksterne udgifter til kompetenceudvikling kan være honorar til ekstern konsulent, supervision, uddannelse, efteruddannelse o. lign.

Interne lønomkostninger til kompetenceudvikling anvendes alene, såfremt tilbuddet har lønnet ansat person der forestår dette. Såfremt personen varetager andre funktioner, skal der henregnes en skønsæssig andel således at lønnen ikke medtages dobbelt. (Lønnen deles mellem lønomkostninger og kompetenceudvikling).

Det er ikke muligt, at henføre øvrige interne omkostninger, ved f. eks. indregning af lønandel ved deltagelse i møder med ekstern person samt interne møder.

Er der ingen lønudgifter hertil, såfremt kompetenceudvikling stilles gratis til rådighed kan dette ikke medtages som en udgift.

EJENDOMSOMKOSTNINGER

Såfremt der i tilbuddet forefindes flere end én/ét ejendom/lejemål skal noten (særskilt ark i Excel

filen) "Flere ejendomme/lejemål" udfyldes med bl.a. oplysning om adresse, kort bygningsbeskrivelse/anvendelse i budgetskemaet udfyldes.

Husleje

Her anføres husleje for lejede lokaler, der anføres antal kvm (BBR-kvm) og leje i alt. Modellen beregner kvm-lejen automatisk.

Der er mulighed for at anvende flere linjer, hvor tilbuddet har flere (del) lejemål og/flere kvm. prisermed forskellig benyttelse.

Hvor tilbuddet ejer ejendommen anføres rente- og bidrag under finansieringsudgifter, og afskrivninger på bygninger anføres under afsnittet afskrivninger.

Vedligehold (kun lejede bygninger)

Omfatter sædvanligvis omkostninger til forfaldne indvendige vedligeholdelsesarbejder, herunder malerarbejde, sanitet, belysningsarmaturer.

Der skal overordnet henses til, hvad der er aftalt i lejekontrakten, og at denne er på markedsvilkår. Udvendig vedligeholdelse er normalt kun en udgift for de tilbud, som selv ejer bygningerne. Lejes bygningerne på markedsvilkår, er denne udgift sædvanligvis udlejers. Såfremt dette ikke er tilfældet indeholdes sædvanligvis omkostninger til udvendig malerarbejde, vedligeholdelse af facader, herunder døre og vinduer, tage, udvendige trapper, faste installationer som fx. el og varmeanlæg, elevator.

Ved fastlæggelsen af vedligeholdelsesarbejdet bør det vurderes om der i henhold til tilbuddets regnskabspraksis skal ske aktivering af budgetterede omkostninger (indretning af lejede lokaler/bygninger) med løbende afskrivninger. Såfremt dette er tilfældet medtages de forventede afskrivninger under "Afskrivninger, bygninger".

Vedligehold (kun ejede bygninger)

Omfatter såvel indvendige og udvendige vedligeholdelsesarbejder. Ved fastlæggelsen af vedligeholdelsesarbejdet bør det vurderes om der i henhold til tilbuddets regnskabspraksis skal ske aktivering af budgetterede omkostninger med løbende afskrivninger. Såfremt dette er tilfældet medtages de forventede afskrivninger under "Afskrivninger, bygninger".

Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renovation m.v.)

Forsikringer: omfatter omkostninger til ejendomsforsikring.

Det er normalt kun for tilbud som ejer bygningerne selv at disse udgifter forekommer idet bygninger lejet på markedsvilkår sædvanligvis dækkes af udlejer.

Ejendomsskatter: omfatter omkostninger til ejendomsskatter.

Det er normalt kun for tilbud som ejer bygningerne selv at disse udgifter forekommer idet bygninger lejet på markedsvilkår sædvanligvis dækkes af udlejer.

Forbrug (el, varme, vand, renovation m.v.): omfatter omkostninger til el, varme, vand, renovation, vandafledningsafgift mm.

AFSKRIVNINGER

Her anføres regnskabsmæssige afskrivninger fordelt på de enkelte kategorier. Afskrivninger opgøres i overensstemmelse med den praksis og de principper, som tilbuddet anvender, jf. seneste officielle årsregnskab/seneste udarbejdede anlægskartotek.

Bemærk, at afskrivning på ejede bygninger anføres under punktet afskrivninger og ikke under ejendomskontoen.

Småanskaffelser er mindre nyanskaffelser, der efter tilbuddets regnskabspraksis sædvanligvis udgiftsføres i anskaffelsesåret.

FINANSIERINGSINDTÆGTER

Her anføres finansieringsindtægter fra pengeinstitutter, afkast/renter/kursgevinster af værdipapirer, renteindtægter på debitorer etc.

FINANSIERINGSUDGIFTER

Her anføres finansieringsindtægter vedrørende driftskapital, fremmed finansiering i øvrigt.

Renter og bidrag på lån vedrørende egne ejede ejendomme anføres i "Rente- og bidragsudgifter prioritetsgæld".

ØKONOMISKE NØGLETAL

Disse beregnes automatisk af regnearket.

KONCERNOTER

En koncernnote er en kommentar til handler mellem tilbud i en koncern eller koncernlignende konstruktion. Hvis jeres tilbud er del af en koncern, og I har handlet med et andet tilbud indenfor koncernen, skal I indsætte en koncernnote ud for den relevante kategori. Skriv K1 ud for den første koncernnote, K2 ud for den anden osv.

Hver enkelt koncernnote skal herefter beskrives på fanen 'Koncernnote', hvor der anføres en kommentar til henholdsvis K1, K2 osv. Klik i kolonnen "Link til koncernnoter".

Der kan indsættes yderligere koncernnoter og notenumre i kolonnen "Link til koncernnoter", og transaktionen beskrives på koncernnotemarket.

I Excel-arket er der automatisk link til nogle af de oftest anvendte udgifter, hvor der kan være tale om interne koncerntransaktioner. Der kan frit laves og indsættes yderligere, og disse behøver ikke at fungere som et automatisk link.

[LINK](#)

[TIL](#)

[BUDGET](#)

[SKEMA](#)

[BUDGET](#)

[BUDGET](#)



BUDGET

BUDGET

BUDGET

BUDGET

BUDGET

[BUDGET](#)

[BUDGET](#)

[BUDGET](#)

[K.NOTE](#)

[Gå til top](#)