

Informationsmøde om budget 2024 for offentlige tilbud

12. oktober 2023



Dagsorden

- Kort præsentation af deltagere fra socialtilsynet
- Budgetskema 2024 – hvad er nyt?
- Godkendelsesprocessen i STH
- Nogle centrale begreber og forståelsen heraf
- Fup og fakta
- Spørgsmål og afrunding



Kort præsentation

Deltagere fra Socialtilsyn Hovedstaden:

- Kristina Vang Jensen
- Christina Dahl
- Frank Pedersen
- Andy Ludwig
- Dorthe Hennecke
- Pia Merrild
- Henrik Larsen
- Marie Andersen



En styrket økonomisk tilsyn

Lovændring 1. februar 2022 mhp. at styrke det økonomiske tilsyn og sikre større transparens i, hvordan midlerne anvendes og fordeles.

- Flere budgetposter og nøgletal i årsrapporten på Tilbudsportalen skal give socialtilsynet bedre indsigt i tilbuddenes økonomi (sammenhæng mellem budget og nøgletal i årsrapporten).
- Forventning om, at socialtilsynet griber ind over for uforsvarlig brug af offentlige velfærdskroner.
- Der skal stilles høje og ensartede krav til tilbuddenes kvalitet og til sammenhængen mellem pris og kvalitet.
- Transparens i, hvad der udbetales i løn til leder og den samlede ledelse.

Brug guiden i budgetschemat (OVERORDNET GUIDE og GUIDE OFFENTLIGE).

<https://tilbudsportalen.dk/tilbudssoegning/nyhed/nyt-budgetskema-24>



Budgetskema '24 – hvad er nyt?

- Indtægter (omsætning)
- Faguddannet og ikke-faguddannet borgerrelateret personale
- Borgerrelaterede omkostninger
- Kompetenceudvikling
- Flere ejendomme
- Kommentarfelt



Indtægter (omsætning)

Før: Frivilligt, om man ville opdele sine indtægter (omsætning) på de forskellige takst- og abonnementsfinansierede ydelser.

Nu: Obligatorisk at oplyse takst- og abonnementsfinansierede ydelser fordelt på særskilte ydelser opgivet i antal døgn. Det kan betyde indtastning på flere linjer i skemaet eller fanen med +5 ydelser. (Guide linje 6-7)

INDTÆGTER	Antal	Takst	Delsum	Sum	Forventet belægningspct.
Indtægter på ydelser godkendt efter SEL					
Takst- og abonnementsfinansierede ydelser:					
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	á		0		(tast gns.%)
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	á		0		(tast gns.%)
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	á		0		(tast gns.%)
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	á		0		(tast gns.%)
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	á		0		(tast gns.%)
Omsætning (Takst- og abonnementsfinansierede ydelser) i alt			0		
Andre indtægter (Almindelige indtægter):					
[Beskrivelse af andre indtægter]					
[Indtægtstype]			0		
[Indsæt ydelse OG angiv hvilken § i SEL, som denne er godkendt efter]	á		0		
Omsætning (andre indtægter) i alt			0	0	



Faguddannet og ikke-faguddannet personale

Der er tilføjet en ekstra linje i skemaet, så man kan se fordelingen imellem faguddannet og ikke-faguddannet borgerrelateret personale. (Guide linje 14 og 15) ikke fastansatte (Guide linje 16)

		Antal fuldtids- ansatte	Antal som modt. honorar
PERSONALEOMKOSTNINGER			
Samlet ledelse		0,00	
Borgerrelateret personale (faguddannet)		0,00	
Borgerrelateret personale (ikke-faguddannet)		0,00	
Ikke-fastansat personale		0,00	
Administrativt og teknisk personale		0,00	
Bestyrelseshonorar			
PERSONALEOMKOSTNINGER I ALT		0,00	0



Borgerrelaterede omkostninger

Skal nu deles op i tre forskellige poster:

- Aktiviteter (Guide linje 23)
- Husholdning (Guide linje 24)
- Transport (Guide linje 25)

Vi ser på, om omkostningsniveauet for de tre poster hænger sammen med tilbudstypen, tilbuddets målgruppe(r), borgernes behov og de faktiske forhold.



Kompetenceudvikling

Posten splittes op i to:

- Kompetenceudvikling (internt og eksternt) (Guide linje 36)
- Supervision (Guide linje 37)

Vi bruger primært posten til at sammenholde med kvalitetsbilledet og behovet i tilbuddet. Vi sammenholder derudover med de sidste års realiserede forbrug på denne post.

Vi bruger også posten til at kunne vurdere, om tilbuddet løbende har fokus på at sikre, at borgernes mødes af medarbejdere, der er klædt på til at varetage borgernes behov, og om tilbuddet har fokus på faglighed.



Flere ejendomme

Nu mulighed for specifikation af op til 20 ejendomme i særskilt faneblad i excel-arket. (Guide linje 40)

OBS: Socialtilsynet skal kende til og have godkendt alle ejendomme, der indgår i tilbuddets drift (leveringsadresser).

Husk at søge om godkendelse af ændring af fysiske rammer.



Kommentarfeltet

Krav om, at tilbuddet oplyser om vigtige forhold i relation til budgettet. (Guide linje 61-62 giver uddybende eksempler)

KOMMENTARFELT

Her skal der indtastes vigtig information til Socialtilsynet vedr. elementer til og i budgettet, herunder:

- Forventede investeringer og finansiering heraf.
- Større budgetændringer sammenlignet med tidligere år
- Aktivitetsudvidelser

Der henvises i øvrigt til guide med opstilling af forhold der kunne være relevante at anføre og kommentere

OBS: At man oplyser noget i kommentarfeltet, er ikke ensbetydende med, at man dermed har ansøgt om godkendelse af de ændringer, der kræver godkendelse.



Det økonomiske tilsyn med sociale tilbud



Budgetgodkendelsesprocessen i STH

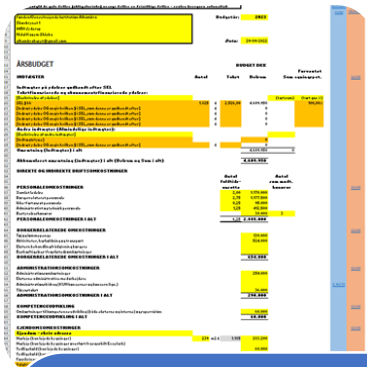
Budgettet skal godkendes, når:

- budgettet sikrer sammenhæng mellem indsatsen og de afsatte økonomiske ressourcer
- budgettet indeholder ikke poster uvedkommende for tilbuddets drift
- budgettet giver mulighed for ansvarlig forvaltning af offentlige midler
- budgettet er baseret på takstberegninger, jfr. takstfinansieringsbekendtgørelsen (BEK nr. 219 af 10/02/2022).

Se i øvrigt socialtilsynsloven § 11 b og § 16.



Budgetgodkendelsesprocessen i STH



A screenshot of a budget spreadsheet with several rows highlighted in yellow. The spreadsheet contains various columns and rows, likely representing different budget items and their associated costs or values.



	E	F	G	H
			BUDGET 2022 - AFOM (an)	
2	Kriterie 1	Register i Database	Kriterie 2	Krite
3	4,0%	JA		
4	3,6%	JA	38,00	
		NEJ	Undersøges	
	187.200			
	585.000	JA	Undersøges	
	428.182	NEJ	Undersøges	
	40,8%	JA		
	8,1%	JA		
	10.000	JA		



Budget hentes ned fra TP og screenes, dvs. budgetposterne sammenholdes med gennemsnitsniveauer og intervaller og med oplysninger fra TP

Budgetposter markeres automatisk med rød farve, hvis de skiller sig ud fra de opstillede niveauer og intervaller

Budgettet godkendes på TP, hvis der ikke er noget påfaldende i det

Budgettet gennemgås nærmere, og der stilles evt. opklarende spørgsmål, hvis posterne skiller sig ud



Budgetgodkendelsesprocessen i STH

Formål med screeningsmetoden:

- Ensartet sagsbehandling af alle budgetter
- Brug af data omkring det enkelte tilbud og alle tilbud
- Mulighed for korrektion af eventuelle fejl og mangler i oplysningerne om det enkelte tilbud enten i budgettet eller på TP = bedre datakvalitet
- Effektiv godkendelsesproces
- Mere kvalitet i det samlede økonomiske tilsyn



Typiske problemstillinger og årsager til ”rødmarkering”

- Manglende indregning af over-/underskud
- Ejendomsomkostninger
- Administrationsbidrag
- Rammebevillinger, der ikke passer med de faktiske indtægter og udgifter
- Manglende sammenhæng mellem lønomkostninger og antal årsværk – og sammenhæng til TP



Indregning af over-/underskud

Sammenhæng mellem nøgletal (2022) og budget (2024)

DIREKTE OG INDIREKTE DRIFTSOMKOSTNINGER I ALT				0
OVERSKUD/UNDERSKUD (minus = underskud)				0
Oplysninger om indregning af over-/underskud				Beløb
Indregnet underskud				
Indregnet overskud				



Ejendomsomkostninger

- Formelle krav til indberetninger.
- Fordelinger mellem tilbud
- Flere ejendomme
- Kommunens regnskabspraksis

EJENDOMSOMKOSTNINGER				
Ejendom - skriv adresse				
Husleje (kun lejede bygninger)		m2 á		0
Husleje (kun lejede bygninger overført fra særskilt Excel ark)				
Vedligehold (kun lejede bygninger)				
Vedligehold (kun ejede bygninger)				
Forsikringer, ejendomsskatter, forbrug (el, varme, vand, renov. mv.)				
[Yderligere omkostninger indtastes her]				
EJENDOMSOMKOSTNINGER I ALT				0
AFSKRIVNINGER/ØVRIGE KAPITALAPPARATSOMKOSTNINGER				
Bygninger				
Andre anlæg, driftsmateriel og inventar inkl. småanskaffelser				
AFSKRIVNINGER/ØVRIGE KAPITALAPPARATSOMKOSTNINGER I ALT				0
FINANSIERINGSINDTÆGTER				
Renteindtægter				
FINANSIERINGSINDTÆGTER I ALT				0
		Anfør anvendt værdi	Anfør rente pct.	
FINANSIERINGSUDGIFTER				
Beregnet forrentning af kapitaludlæg - ejendom				0
Beregnet forrentning af kapitaludlæg - øvrige kapitalapparat				0
Beregnet forrentning af kapitaludlæg - driftskapital				0
FINANSIERINGSUDGIFTER I ALT				0



Budgetgodkendelsesprocessen i STH

Hvad sker der, hvis et budget skiller sig ud og bliver "rødmarkeret"?

- Budgettet kan blive såkaldt "teknisk afvist", hvis formalia ikke er opfyldt, eller hvis der er åbenlyse fejl i skemaet. Nyt skema skal indberettes straks.
- STH stiller afklarende spørgsmål til budgettet/enkeltposter med kort svarfrist.
- Budget og eventuelle supplerende svar på spørgsmål gennemgås nærmere, og en økonomikonsulent vurderer, om budgettet kan godkendes eller skal afvises. Tilbuddet indkaldes om nødvendigt til dialogmøde.



Nogle centrale begreber og STH's rolle

Socialtilsynet skal vurdere tilbuddets økonomiske kvalitet, herunder:

- Bæredygtighed
 - Gennemsigtighed i økonomien
 - Sammenhæng mellem pris og kvalitet
 - Løn til ledelse – differentiering mellem offentlige og private tilbud
- Hvis socialtilsynet vurderer, at tilbuddet er uforholdsmæssigt dyrt i forhold til kvaliteten, skal socialtilsynet bemærke dette i tilsynsrapporten.



Fup og fakta

- Socialtilsynet godkender tilbuddets takster.
-> **FUP**
- Høj lederløn accepteres ikke.
-> **FUP**. Men meget høj løn kan give en bemærkning i rapporten.
- Man må gerne budgettere med et overskud eller et underskud.
-> **FAKTA**. Men takstfinansieringsbekendtgørelsen skal følges. Omkostningsægte takster og regler for efterregulering af over-/underskud.
- Høj takst = uforholdsmæssigt dyrt.
-> **FUP**. "uforholdsmæssigt dyrt"-vurdering baserer sig på flere faktorer, herunder socialfaglig kvalitet, overskudsgrad, administrationsomkostninger og ejendomsomkostninger.



Spørgsmål

