

# Informationsmøde om budget 2024 for private tilbud

31. august 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
- Særligt om revisors rolle
- Spørgsmål og afrunding



# Kort præsentation

Deltagere fra Socialtilsyn Hovedstaden:

- Kristina Vang Jensen
- Christina Dahl
- Frank Pedersen
- Andy Ludwig
- Dorte Hennecke
- Pia Merrild
- Marie Andersen



# Budgetskema '24 – hvad er nyt?

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

## Hvorfor?

- 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 budgetskemaet (OVERORDNET GUIDE og GUIDE PRIVAT).



# Budgetskema '24 – hvor er der sket ændringer?

- Indtægter (omsætning)
- Faguddannet og ikke-faguddannet borgerrelateret personale
- Borgerrelaterede omkostninger
- Kompetenceudvikling
- Koncernnote
- Flere ejendomme-lejemål
- 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. Det kan betyde indtastning på flere linjer i skemaet. (se guide linje 6)

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 (se guide linje 13-14).

			Antal fuldtids- ansatte		Antal som modt. honorar
<b>PERSONALEOMKOSTNINGER</b>					
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		
Bestyrelsehonorar					
<b>PERSONALEOMKOSTNINGER I ALT</b>			<b>0,00</b>	<b>0</b>	



# *Borgerrelaterede omkostninger*

Skal nu deles op i tre forskellige poster (se guide linje 20-27):

- Aktiviteter
- Husholdning
- Transport

Ser vi omkostninger til transport, som indebærer en kørsel, som vi har svært ved at se forenet med tilbudstypen og/eller målgruppens behov, vil vi reagere og bede om flere oplysninger herom. Det samme gælder de andre poster.





# *Kompetenceudvikling*

Posten splittes op i to (se guide linje 34-36):

- Kompetenceudvikling (internt og eksternt)
- Supervision

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 vil reagere på et mønster med overbudgettering (og nu er Corona-tiden forbi).



# Koncernnote (gælder kun koncerntilbud)

Posten ”administrationsbidrag” udgår. Til gengæld skal koncerntilbud specificere alle typer af omkostninger (den koncerninterne handel). Ingen omkostninger uden en tilhørende specifik ydelse! (se guiden linje 63)

Koncern-interne handler:

Note	Post	Antal årsværk	Samhandels- beløb	Koncernpart	Type af omkostning
K1	PERSONALEOMKOSTNINGER (ikke-fastansat personale)				
K2	BORGERRELATEREDE OMKOSTNINGER				
K3	ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER				
K4	KOMPETENCEUDVIKLING				
K5	EJENDOMSOMKOSTNINGER				
K6	FINANSIERINGSINDTÆGTER				
K7	FINANSIERINGSUDGIFTER				
K8	ANDEN SAMHANDEL - indkøb				
K9	ANDEN SAMHANDEL - salg				

Derudover også altid opdatere organisationsdiagram i koncernnoten



# *Flere ejendomme-lejemål (kun lejede lokaler)*

Nu mulighed for specifikation af op til 20 ejendomme i særskilt faneblad i excel-arket. (se guiden linje 39 og 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. (se guiden linje 57)

## 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.



# Større vedligeholdelse og forbedringer

## Lov om socialtilsyn § 16 a

*”Private tilbud skal inden iværksættelsen af større vedligeholdelsesarbejder og forbedringer af tilbuddets fysiske rammer forelægge disse til socialtilsynets godkendelse.”*

Omfatter det, der ligger udover almindelig vedligeholdelse. (se guiden linje 41)

Vi skal kunne se, at det kommer borgerne til gavn.

Se i øvrigt [Socialtilsyn Hovedstadens hjemmeside](#) samt [ansøgningskema](#).



# 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).

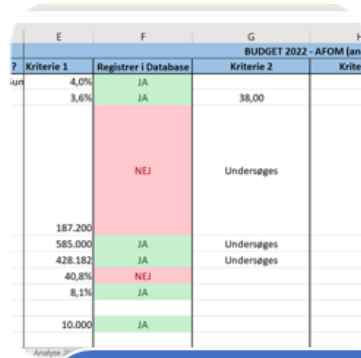
Se i øvrigt socialtilsynsloven § 11 b og § 16.



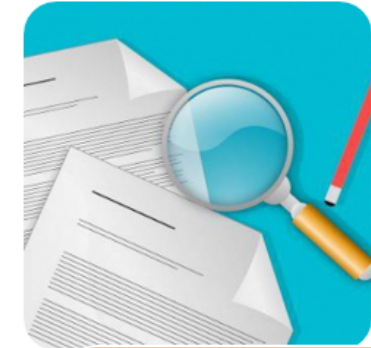
# Budgetgodkendelsesprocessen i STH



A screenshot of a budget spreadsheet with several rows highlighted in yellow, indicating specific budget items or categories.



A screenshot of a budget spreadsheet with columns labeled 'Kriterie 1', 'Registrer i Database', 'Kriterie 2', and 'Kriter'. The cells are color-coded: green for 'JA', red for 'NEJ', and pink for 'Undersøges'. Values include 4,0%, 3,6%, 38,00, 187,200, 585,000, 428,182, 40,8%, 8,1%, and 10,000.



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 årsager til ”rødmarkering” af poster

- Samlet ledelsesløn pr. lederårsværk afviger fra intervallet (600.000 kr. – 900.000 kr.) uden nærmere årsag hertil.
- Lav procentdel borgerrelaterede personaleomkostninger i forhold til omsætning.
- Ejendomsomkostninger pr. måned pr. borger afviger markant fra gennemsnitstal for tilbudstypen.
- De borgerrelaterede omkostninger pr. borger pr. måned afviger markant fra gennemsnitstal for tilbudstypen.



# 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 -> skal offentliggøres på TP
- 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.  
-> **Fakta**. Men overskuddet skal komme borgerne og udvikling af tilbuddet til gavn, og ikke bare ejerne.
- Høj takst = uforholdsmæssigt dyrt.  
-> **FUP**. "uforholdsmæssigt dyrt"-vurdering baserer sig på flere faktorer, herunder socialfaglig kvalitet, overskudsgrad, administrationsomkostninger og ejendomsomkostninger.



# Revisors rolle og pligter

- Revisor skal være en godkendt revisor (i hht. revisorlovgivningen).
- Revisor skal foretage både finansiel revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision (se også rigsrevisorlovens § 3).
- Revisor har pligt til at oplyse socialtilsynet om forhold, der kan have betydning for tilbuddets godkendelse.
- For koncerntilbud: udarbejde koncernnote.
- Revisor skal svare på socialtilsynets eventuelle supplerende spørgsmål.
- Socialtilsynet skal kunne stole på alle oplysninger fra revisor, idet dennes påtegning og oplysninger som udgangspunkt skal lægges til grund ved behandlingen af regnskabet.



# Revisors rolle og pligter

Nyt i forhold til regnskabet:

- Revisor skal påse, om regnskabet afviger væsentligt fra det godkendte budget – og i givet fald årsagsforklare afvigelserne.
- Revisor skal påse, at regnskabet ikke indeholder udgifter uvedkommende for tilbuddets drift.
- Revisor skal påse, at udgifter til leje af fast ejendom ikke overstiger markedslejen.
- For koncerntilbud: At koncerntintern handel sker på markedsniveau.
- Revisor skal udfylde et særskilt revisions-skema, som evt. kan indgå i revisionsprotokollen (bilag 1 i BEK nr. 2664 af 28/12/2021).

Hvis revisor gentagne gange ikke lever op til kravene og sine forpligtelser, kan socialtilsynet træffe afgørelse om, at tilbuddet skal udpege en ny revisor.



# Spørgsmål

