



Vejledning - Årsrapporter på Tilbudsportalen

Denne vejledning er til dig, som vil indberette oplysninger om et tilbuds årsrapporter på Tilbudsportalen.

Sociale tilbud omfattet af socialtilsynet skal, jf. § 12, stk. 4, i lov om socialtilsyn LBK nr. 846 af 21/08/2019 og § 20, i bekendtgørelse om socialtilsyn BEK nr. 617 af 03/05/2020, udarbejde en årsrapport om tilbuddets virksomhed. Årsrapporten udarbejdes som en særlig indberetning til Tilbudsportalen senest den 1. maj året efter det kalenderår, årsrapporten vedrører. Hvis et tilbud er organiseret i flere afdelinger, skal der stadig kun udarbejdes én årsrapport.

Version:
2.1

Opdateret den:
06-07-2020

Nøgletal

Nøgletallene, som indgår i årsrapporten, beregnes for private tilbud på baggrund af det revisorgodkendte regnskab og er omfattet af revisors påtegning. For offentlige tilbud foretages der ikke revisorgodkendelse af det enkelte tilbud. Nøgletallene for disse tilbud skal i stedet findes i kommunens eller regionens samlede regnskab, der er underlagt den kommunale eller regionale revision.

Kravene til indholdet i årsrapporten kan findes i § 20, stk. 2 i bekendtgørelse om socialtilsyn. I det nedenstående fremgår nøgletallene i årsrapporten.

Tilbuddets omsætning

Omsætningen er tilbuddets indtægter på aktiviteter, som socialtilsynet fører tilsyn med. Omsætningen står i tilbuddets resultatopgørelse og skal oplyses i hele tal.

Soliditetsgrad opgjort i procent

Soliditetsgraden skal kun indberettes for private tilbud. Soliditetsgraden beregnes ved at dividere tilbuddets egenkapital med tilbuddets samlede aktiver. Tilbuddets egenkapital og samlede aktiver findes i regnskabets balance. Soliditetsgraden skal indberettes i procent.

Eksempel 1

Udregning af soliditetsgrad i procent

Blomsterengen som driver botilbuddet "Solsikken" og "Valmuen" har aktiver for 1.600.000 kr., som dækker tilbuddets ejendele. Der ud over har tilbuddet passiver for 1.200.000 kr., som dækker Blomsterengens gældsforpligtigelse. Det vil sige at tilbuddets egenkapital er lig 400.000 kr. Det giver en soliditetsgrad på 25 pct.

$$\frac{\text{Tilbudets egenkapital}}{\text{Tilbuddets samlede aktiver}} = \frac{400.000 \text{ kr.}}{1.600.000 \text{ kr.}} = 0,25 = 25 \text{ pct.}$$

Overskud/underskud

Overskud/underskud findes i tilbuddets resultatopgørelse og opgøres i hele tal. Ved underskud angives et minus (-) foran tallet.

Overskud eller underskud i forhold til omsætning

Overskud eller underskud i forhold til omsætning udregnes automatisk på baggrund af det indberettede overskud/underskud og omsætning. Tallet opgøres i procent og udregnes automatisk.



Lønomkostninger til den øverste ledelse

Ledelsen er her defineret ved medarbejdere, der varetager den faglige, strategiske, økonomiske og daglige ledelse af tilbuddet (jf. temaet "Organisation og ledelse" i kvalitetsmodellen for sociale tilbud jf. Bilag 1 til bekendtgørelse om socialtilsyn). Det kan være den øverste leder, souschef eller afdelingsledere. Hvis der er én samlet leder for tilbuddet, udgør denne den øverste ledelse. Lønomkostninger til den øverste ledelse forudsættes at fremgå af noter til resultatopgørelsen og opgøres i hele tal.

Lønomkostninger til borgerrelateret personale

Borgerrelateret personale er defineret ved medarbejdere, der er direkte involveret i levering af indsatser til borgerne. Det gælder både faguddannet personale (fx pædagog, fysioterapeut, social- og sundhedsassistent eller social- og sundhedsassistenthjælper) og ufaglært personale. Personale med anden type uddannelse, men hvor en væsentlig del af deres arbejde er borgerrelateret kan i sjældne tilfælde indgå. Personale i en tidsbegrænset ansættelse (med ansættelseskontrakt) og personer i fleksjob skal også medtages under borgerrelateret personale, hvis de opfylder kriterierne ovenfor. Lønomkostninger til borgerrelateret personale forudsættes at fremgå af noter til resultatopgørelsen og opgøres i hele tal.

Lønomkostninger til administrativt og teknisk personale

Administrativt og teknisk personale er defineret ved medarbejdere, der ikke er direkte involveret i levering af indsatser til borgerne. Administrativt personale varetager de administrative funktioner, herunder løbende bogholderi og sekretærarbejde. Teknisk personale arbejder fx som køkkenmedarbejder/økonoma, pedel, med rengøring eller har tilknytning til værksted eller områder, hvor der er produktion på tilbuddet (fx af brænde, flis, etc.). Lønomkostninger til administrativt og teknisk personale forudsættes at fremgå af noter til resultatopgørelsen og opgøres i hele tal.

Omkostninger til vikar/vikarbureau

Vikarer er personer ansat for en kortere periode, og som supplerer de fastansatte. Vikarer kan være såvel faguddannede som ufaglærte. Omkostninger vikarer/vikarbureauer forudsættes at fremgå af noter til resultatopgørelsen og opgøres i hele tal.

Omkostninger til bestyrelseshonorar

Bestyrelseshonorar dækker vederlag til bestyrelsesmedlemmer og omfatter honorar, diæter, kørselsgodtgørelse etc. til bestyrelsen. Omkostninger bestyrelseshonorar forudsættes at fremgå af noter til resultatopgørelsen og opgøres i hele tal.

Samlede lønomkostninger i forhold til omsætningen

Beregnes automatisk på baggrund af de indberettede oplysninger om tilbuddets omsætning og lønomkostninger til den øverste ledelse, til borgerrelateret personale, til administrativt og teknisk personale samt omkostninger til vikar/vikarbureau og bestyrelseshonorar. Tallet opgøres i procent og udregnes automatisk.

Omkostninger til kompetenceudvikling opgjort i procent i forhold til omsætningen

Udgifter til kompetenceudvikling kan fx være honorar til supervision, uddannelse, efteruddannelse, ekstern konsulent og lignende. Omkostninger til



kompetenceudvikling forudsættes at fremgå af noter til resultatopgørelsen og opgøres i procent.

Ejendomsomkostninger i procent i forhold til omsætningen

Ejendomsomkostninger omfatter alle udgifter til husleje, skatter, forsikring, forbrugsafgifter, løbende vedligeholdelse og, hvis tilbuddet selv ejer bygningerne, tillige afskrivninger på aktiverede anskaffelser og større bygningsarbejder. Kommunale og regionale tilbud vil ikke have bogført egne huslejudgifter, hvorfor der beregnes huslejudgifter på baggrund af en markedsleje. Ejendomsudgifter findes i resultatopgørelsen, og skal angives som procent af omsætningen.

Eksempel 2

Udregning af ejendomsomkostninger i procent i forhold til omsætningen

Botilbuddet "Solsikken" har lejet sig ind på et nedlagt landbrug, hvor der samlet i løbet af året blevet anvendt 840.000 kr. på udgifter til leje, forsyning mv.. Da tilbuddet samlet havde en omsætning på 12 mio. kr., udgør ejendomsomkostningerne 7 pct. af den samlede omsætning.

$$\frac{\text{Ejendomsomkostninger}}{\text{Tilbuddets omsætning}} = \frac{840.000 \text{ kr.}}{12.000.000 \text{ kr.}} = 0,07 = 7 \text{ pct.}$$

Sygefraværdsdage pr. månedslønnet

Tallet opgøres som det gennemsnitlige antal kalenderdage (inkl. søn- og helligdage), hvor tilbuddets månedslønnede ansatte har været fraværende på grund af egen sygdom eller barsel. Den enkelte persons daglige beskæftigelse (eller ugentlige timetal) indgår ikke i beregningen/optællingen. Dette medfører, at en kalenderdags fravær for en person ansat på deltid og en person ansat på fuld tid tæller lige meget.

Oplysninger om sygefravær oplyses som et samlet tal.

Eksempel 3

Udregning af sygefraværdsdage pr. månedslønnet 1

På Botilbuddet "Solsikken" er Dorte ansat som leder. Ud over Dorte er der ansat 9 socialpædagoger, tre pædagogiske medhjælpere, to rengøringsfolk og en pedel. Der er dermed samlet ansat 16 medarbejdere på tilbuddet. 2 af socialpædagogerne har i det forgangne år været på barsel i henholdsvis 150 dage og 90 dage. Her ud over har personalet samlet i det seneste år haft 64 fraværdsdage på grund af sygdom. Samlet giver dette 19 sygefraværdsdage pr. månedslønnet:

$$\frac{\text{Samlet antal sygefraværdsdage}}{\text{Antal månedslønnede}} = \frac{150 \text{ dage} + 90 \text{ dage} + 64 \text{ dage}}{16 \text{ månedslønnede}} =$$
$$\frac{304 \text{ dage}}{16 \text{ månedslønnede}} = 19 \text{ dage pr. månedslønnet}$$



Eksempel 4

Udregning af sygefraværdsdage pr. månedslønnet 2

Jens er økonomimedarbejder i en kommune og skal indberette årsrapporten på vegne af tilbuddet "Ravnen". Jens kan se i sine løndata at der tre medarbejdere på tilbuddet, som er ansat på nedsat tid. To af medarbejderne er på halv tid, mens den sidste er på 80 pct. Her ud over er der ansat 8 andre medarbejdere på fuld tid. Der er dermed samlet ansat 11 månedslønnede medarbejdere.

Jens kan i sine løndata se, at medarbejderne har registreret til at være syge i 286 kalenderdage i løbet af det forgangne år. Samlet giver det 26 sygefraværdsdage pr. månedslønnet.

$$\frac{286 \text{ dage}}{11 \text{ månedslønnede}} = 26 \text{ dage pr. månedslønnet}$$

Personalegennemstrømningen opgjort i procent

Personalegennemstrømningen udregnes som andelen af månedslønnede stillinger ved kalenderårets start, som er blevet genbesat i løbet af året.

Antallet af genbesatte stillinger kan udregnes som differencen mellem antallet af fratrædelser og antallet af nedlagte stillinger i løbet af året. Hvis der har været flere tiltrædelser end fratrædelser, er antallet af nedlagte stillinger lig nul. Hvis der har været færre tiltrædelser end fratrædelser i løbet af året, er antallet af nedlagte stillinger lig med differencen mellem antallet af fratrædelser og antallet af tiltrædelser.

Oplysninger om personalegennemstrømning oplyses som et samlet relativt tal.

Eksempel 5

Udregning af personalegennemstrømning 1

På Botilbuddet "Solsikken" er Dorte ansat som leder. Under Dorte er der ansat 9 socialpædagoger, og tre pædagogiske medhjælpere, to rengøringsfolk og en pedel. Der er dermed samlet ansat 16 medarbejdere på tilbuddet den 1. januar i året. I løbet af året er én af socialpædagogerne gået på pension mens en anden har sagt op. Begge stillinger er blevet genbesat. For at kompensere for den meget erfarne socialpædagog gik på pension er der blevet ansat én yderligere pædagogisk medhjælper. Det giver en samlet afgang på 2 medarbejdere og en samlet tilgang på 3 medarbejdere. Der er dermed ikke nedlagt nogen stillinger. Personalegennemstrømningen bliver dermed 12,5 pct.:

$$\frac{\text{Antal fratrædelser} - \text{Antal nedlagte stillinger}}{\text{Antal månedslønnede stillinger}} =$$
$$\frac{2 \text{ fratrædelser} - 0 \text{ nedlagte stillinger}}{16 \text{ månedslønnede stillinger}} = \frac{2}{16} = 12,5 \text{ pct.}$$



Eksempel 6

Udregning af personalegennemstrømning 2

Jens er økonomimedarbejder i en kommune og skal indberette årsrapporten på vegne af tilbuddet "Ravnen". Jens kan se i sine løndata, at der er tre medarbejdere på tilbuddet, som er ansat på nedsat tid. To af medarbejderne er på halv tid, mens den sidste er på 80 pct. Herudover er der ansat 8 andre medarbejdere på fuld tid. Der er dermed samlet ansat 11 månedslønnede medarbejdere.

I sine løndata kan Jens se, at der i løbet af året har været 3 fratrædelse og 2 tiltrædelse på tilbuddet. En af stillingerne er altså blevet nedlagt. Samlet giver det en personalegennemstrømning på 18,2 pct:

$$\frac{3 \text{ fratrædelse} - 1 \text{ nedlagt stilling}}{11 \text{ månedslønnede}} = \frac{2}{11} = 18,2 \text{ pct.}$$

Seneste års faglige udvikling

Med faglig udvikling menes fx anvendelse af nye metoder, kompetenceudvikling, evt. ændring af målgruppen samt ændringer af de fysiske rammer med betydning for tilbuddets faglige indhold.

Det kommende års faglige udvikling

Med faglig udvikling menes fx anvendelse af nye metoder, kompetenceudvikling, evt. ændring af målgruppen samt ændringer af de fysiske ramme med betydning for tilbuddets faglige indhold.

Forventede større ændringer i det kommende år

Forventede større ændringer i øvrigt kan fx være planer om udvidelse eller indskrænkning af de fysiske rammer, udskiftning af ledelse eller bestyrelsen, ændring af organisationsform e.l.