

Vejledning om kommunernes opgørelse af administrations- og driftsudgifter ved aktivering

Beskæftigelsesregion Syddanmark, den 23. september 2010





Indhold

- Kapitel 1 formålet med vejledningen
- Kapitel 2 lovgivningsmæssige rammer for den statslige refusionsfinansiering af kommunernes udgifter til beskæftigelsesindsatsen
- Kapitel 3 generelle principper for opgørelsen af refusionsberettigende udgifter
- Kapitel 4 hvilke udgifter, der ikke kan refunderes.
- Kapitel 5 hvilke udgifter der kan refunderes.
- Kapitel 6 refusionen af de udgifter, der afholdes af andre aktører.
- Kapitel 7 de forskellige refusionssatser og de timetalskrav, der skal opfyldes for at få den høje refusionssats.
- Bilag 1a og 1b; Opgørelse af helårspersoner i forhold til rådighedsbeløbene
- Den digitale budget- og konteringsvejledning



Indhold i vejledningen - historisk

- **Formål med refusionsvejledningen**
- **Hvad gives der ikke refusion til ?**
- **Hvad gives der refusion til ?**
- **Skemaer og bilag**



Nyheder

Den nye vejledning omfatter også:

- **Forsikrede ledige**
- **Sygedagpengemodtagere**
- **Andre aktører**

Fokus på ikke-refusionsberettigende udgifter dvs. hvad er administrationsudgifter?



Formål med vejledningen

- **Vejledningen klarlægger hvilke udgifter, der ikke berettiger til statsrefusion, til hvilke udgifter der gives statsrefusion, og hvordan udgifterne afgrænses og dokumenteres.**
- **Danner grundlag for de administrative forretningsgange i jobcentrene vedr. refusion**

- **Kapitel 1.**



Lovgivning om refusionerne

- De refusionsmæssige bestemmelser vedrørende finansiering af udgifter i relation til kommunerne fremgår dels af finansieringsbestemmelserne i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (LAB) kapitel 23, Sygedagpengeloven (SDP) kapitel 24
- Afgrænsning af hvilke udgifter, der ikke er refusionsberettigede og derfor ikke skal medtages i kommunernes refusionsopgørelse af driftsudgifter til kontant- og starthjælpsmodtagere m.fl. findes i LAB § 117 og i § 4 i Regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen.
- Kapitel 2



§ 117 i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats

- **§ 117. Kommunen afholder endeligt udgifterne til vejledning, sagsbehandling og det individuelle kontaktførelse, til udarbejdelse af jobplaner og til administration i øvrigt m.v., jf. dog § 117 a. Kommunen afholder desuden endeligt udgifterne til godtgørelse efter § 50 a, til særlige aktiviteter efter § 7 og til lægeerklæringer.**



§ 4, stk. 1 og 2 i regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen

- **§ 4. Kommunerne afholder endeligt udgifter til rådgivning, tilsyn og administration m.v., som finder sted i forvaltningen, samt uden for forvaltningen i tilknytning til eller som led i et tilbud eller udbetaling af en ydelse eller et tilskud, jf. dog stk. 4-6.**
- **Stk. 2. Udgifterne i stk. 1 omfatter udgifter til vejledning, sagsbehandling, det individuelle kontaktforsøg, udarbejdelse af jobplaner, konsulentstøtte, lægeerklæringer, regnskabsføring og revision, særlig tilrettelagt rådgivning eller vejledning evt. tilrettelagt som opsøgende arbejde m.v.**



Regelgrundlag for vejledningen

- Baggrunden for vejledningen er bekendtgørelse nr. 1305 af 15. december 2009 om statsrefusion mv. (Regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen). I § 50, stk. 3, står der bl.a., at Arbejdsmarkedsstyrelsen udarbejder en vejledning om
- dokumentationskrav vedr. opgørelse og refusion af driftsudgifter efter §§ 117a-119 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats,
- herunder vejledning om afgrænsning af refusionsberettigende driftsudgifter fra de i § 4 nævnte administrationsudgifter m.v.
- samt vejledning om opgørelse af helårspersoner ved beregningen af rådighedsbeløbet efter §§ 117b, stk. 1, og 118, stk. 1, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats1).

- Kapitel 2



Hvad gives der ikke refusion til ?

- Administrationsudgifter !

- Hvad er administrationsudgifter?

Udgifter der varetages af den kommunale administration og afholdes på hovedkonto 6 i det kommunale regnskab

- Vejledning, der ikke er integreret i et tilbud eller projekt
- Jobsamtaler – det individuelle kontaktførløb også i tilbud eller projekt
- CV-samtaler - registrerede
- Udarbejdelse af jobplaner også udarbejdet i et tilbud
- Opfølgningssamtaler og opfølgningsplaner efter sygedagpengeloven
- Administrationsudgifter i øvrigt, budget, regnskab mv.

Udgifter til forberedelse og opfølgning på samtaler betragtes også som administrationsudgifter

- Kapitel 4



Opgørelse og dokumentation af udgifter, der skal fratrækkes før refusionen opgøres

- **1. Standardpriser**

antal x pris

a. Godkendte standarder – f.x. DUT

b. Varighedsbetragtninger realistiske

c. Ressourcetræk jfr. tidligere tidsstudier

- **2. Konkret tidsregistrering**

- **Kapitel 3**



Eksempel: CV-samtale

- CV-samtale afholdes i et projekt, og udgiften til samtalen giver ikke ret til refusion, fordi kommunen registrerer samtalen som en CV-samtale
- Metode 1a tager udgangspunkt i, at en CV-samtale har en varighed på mellem $\frac{1}{2}$ og 1 time, og en antagelse om, at prisen for en kommunal sagsbehandlingstime er 347 kr. (2010 pl) svarende til en ikke-refusionsberettiget udgift på mellem 173,50 og 347 kr. pr. jobsamtale.
- Kommunen skal begrunde den konkrete fastsættelse af den gennemsnitlige varighed, f.eks. på baggrund af den/de lediges forudsætninger, eller hvorvidt der er tale om oprettelse eller ajourføring af eksisterende CV.
- Kapitel 4.3



Udgifter, der kan refunderes er udgifter til tilbud

Driftsudgifter til tilbud!!

- 'Hvad er et tilbud?
LABS 3 typer: Kapitel 10,11 og 12

Kapitel 10

- 1) Korte vejlednings- og afklaringsforløb
- 2) *Særligt tilrettelagte projekter og uddannelse*
- 3) Ordinære uddannelsesforløb

Beskæftigelsesrettet

**Klart sigte med henblik på beskæftigelse eller fastholdelse
på arbejdsmarkedet**

Kapitel 5.1.



Krav til et tilbud

- For at kunne være et tilbud efter LAB er det et krav, at dette skal være beskæftigelsesrettet med henblik på, at personen hurtigst muligt opnår varig beskæftigelse og hel eller delvis selvforsørgelse. For sygedagpengemodtagere kan tilbud efter kapitel 10-12 efter § 22, stk. 6, også gives med henblik på fastholdelse af tilknytningen af arbejdsmarkedet.
- I praksis har der især i særligt tilrettelagte projekter været behov for at tage stilling til, om de opfylder kravene til beskæftigelsesrettede tilbud.
- Efter LAB skal tilbuddet vejledning og opkvalificering, herunder de særligt tilrettelagte projekter, udvikle eller afdække den lediges faglige, sociale eller sproglige kompetencer med henblik på opkvalificering til arbejdsmarkedet, jf. LAB § 32, stk. 3.



Krav til tilbud - fortsat

- tilbuddet har et klart beskæftigelsesrettet sigte. Jobcenteret skal ud fra en faglig vurdering tage stilling til, om den konkrete aktivitet skønnes at være beskæftigelsesrettet for lige præcis den pågældende deltager. Den faglige vurdering skal være dokumenteret i sagen.
- sammensatte forløb skal også samlet set have et beskæftigelsesrettet sigte for at være tilbud.
- Kapitel 5.2



Hvad betragtes ikke som et tilbud?

- Det vil ikke være beskæftigelsesrettet, hvis der fx er tale om **aktiviteter, der alene har til formål at strukturere hverdagens praktiske gøremål** i form af fx personlig hygiejne, komme op om morgenen, oprydning og rengøring i hjemmet, tøjvask, motivation til behandling for sygdom og/eller misbrug, læge- og speciallægebesøg, komme ud af hjemmet, tage offentlig transport mm.
- Hvis jobcenteret pr. automatik giver den ledige fx et adgangskort til fitnesscenter eller svømmehal, vil dette heller ikke være et LAB-tilbud,
- Kapitel 5.3



Eksempel: Tilbud til syg – stresset og depressiv borger

- ***46-årig kvinde sygemeldt pga. stress og en depression. Er i medicinsk behandling og tidligere haft depressionsperioder. Er uddannet social- og sundhedshjælper og opsagt fra sit job. Sygemeldte føler, at omsorgsarbejdet er psykisk belastende.***
- ***Jobcentret giver et tilbud efter kapitel 10: Særligt tilrettelagt projekt.***
- ***6 timers gruppeforløb med jobcoach om ugen***
- ***samt 1 ugentlig individuel samtale med jobcoach med henblik på: –afdækning af faglige og personlige kompetencer –tro på egne muligheder for at komme i arbejde og klare et arbejde –motivation i forhold til at fastholde samt at komme i arbejde –proaktiv adfærd, der sikrer fremdrift mod tilbagevenden til arbejdsmarkedet.***



Eksempel: Tilbud m. refusion slutter i skobutik

- *1 times afspænding pr. uge mhp. at tilegne sig afstressende færdigheder*
- *2 timers motion pr. uge, i et gruppeforløb styret af en fysioterapeut,*
- *samtale med psykolog hver 14. dag til at bryde med negative tanker*
- **Efter 8 uger tilrettes planen. Sygemeldte føler sig parat til at forsøge sig som butiksassistent. Jobcoachen kontakter en skobutik, som indvilliger i at stille sig til rådighed.**
- **Der aftales en virksomhedspraktik på en måned som butiksassistent mhp. at sygemeldte kommer tættere arbejdsmarkedet og afprøves inden for butiksfaget. Hvis praktikken går godt, er der mulighed for efterfølgende fastansættelse.**



Vejledningens kap. 6 – Refusion af udgifter til andre aktører

- **Hvad er en anden aktør?**
- **Vejledning nr. 9033 til bekendtgørelse nr. 82 af 15. januar 2010 om andre aktører m.fl.:**
 - *”Begrebet andre aktører er en bred betegnelse for andre end jobcenteret selv, der udfører opgaver for jobcenteret vedrørende beskæftigelsesindsatsen. Disse andre aktører kan være private virksomheder, organisationer, kommuner og andre.*
 - *Hvis kommunen overlader jobcenterets opgaver til en anden del af kommunen, der organisatorisk er placeret uden for jobcentret, anses denne del af kommunen for at være anden aktør. Er der tale om myndighedsopgaver, kan jobcenterets opgaver alene overlades til en anden del af kommunen i det omfang, der er hjemmel til det i lovgivningen.*
 - *Kommunen kan inddrage andre aktører i beskæftigelsesindsatsen ved at gennemføre udbud, annoncere opgaven m.v. Herudover kan kommunerne inddrage andre aktører i beskæftigelsesindsatsen ved at indgå samarbejdsaftaler eller partnerskaber uden betaling.”*



Hidtil – forskellige finansieringsregler ifht. forsikrede og ikke-forsikrede ledige

- Frem til 1/1 2010: Forskellige finansieringsregler
- Forsikrede:
 - Alle udgifter til AA (også administrative) afholdt indenfor den statslige aktiveringsramme (100 pct. refusion).
- Ikke-forsikrede:
 - Ikke-administrative udgifter afholdt af driftsudgiftsbevilling med op til 50 pct. statsrefusion indenfor et rådighedsbeløb.
 - Administrative udgifter ikke refusionsberettigede, dvs. afholdt af kommunen selv (indenfor bloktilskuddet) og underlagt servicerammen
 - Dvs. krav om opsplitning og særskilt kontering af administrative og ikke-administrative udgifter



Efter 1. januar 2010 - Harmonisering af finansieringsreglerne

- Vedtagelsen af lov nr. 483 om etablering af en enstrengt kommunal beskæftigelsesindsats.
- Ændringer til bl.a. styringsloven, LAB m.fl.
- Harmonisering af finansieringsreglerne.
- Reglerne om statens refusion til kommunerne, fremgår af LAB, kapitel 23.
- Specifikt står reglerne om finansieringen af udgifterne til andre aktører i § 117a.
- Kommunernes udgifter til andre aktører refunderes med 50 pct. inden for rådighedsbeløbene.
- Det gælder alle udgifter til både drift og administration.



LAB § 117 + § 117a

§ 117. Kommunen afholder endeligt udgifterne til vejledning, sagsbehandling og det individuelle kontaktføreløb, til udarbejdelse af jobplaner og til administration i øvrigt m.v., jf. dog § 117 a.

§ 117 a. Kommunens udgifter til vederlag til en anden aktør, der efter § 4 b varetager indsatsen, herunder de i § 117, 1. pkt., nævnte opgaver, for personer, der er omfattet af § 2, nr. 1-4, 6-8 og 10, refunderes med 50 pct. Dækker vederlaget udgifter, der efter §§ 117 b-124 berettiger til højere refusion, kan udgifterne refunderes efter disse bestemmelser.

Stk. 2. Udgifterne efter stk. 1, 1. pkt., medtages inden for rådighedsbeløbet efter § 117 b, stk. 1, for personer omfattet af § 2, nr. 1, og inden for rådighedsbeløbet efter § 118, stk. 1, for personer omfattet af § 2, nr. 2-4, 6-8 og 10.



Driftsudgifter med statsrefusion indenfor rådighedsbeløb

- Det vil sige at...
- ”Kun” op til 50 pct. refusion af udgifterne til andre aktørers indsats = reglerne harmoniseret med de ’gamle’ kommunale regler
- **Undtagelser:**
 - Overgangsordningen vedr. forsikrede ledige henvist før 1. januar 2010
 - Udgifter til administrative opgaver efter sygedagpengeloven er ikke refusionsberettigende, uanset om det er kommunen selv eller anden aktør, der udfører opgaverne
- **Til gengæld: Refusion af alle udgifter til anden aktørs varetagelse af indsatsen – også administrative udgifter = reglerne harmoniseret med de ’gamle’ statslige regler.**



Administrative udgifter er under servicrammen

- Hensigten var forenkling og afbureaukratisering, men sevicerammestyningen er fastholdt.

- Det vil sige udgifter til andre aktørers administration fortsat skal opgøres og konteres særskilt for at medregnes under servicrammen.

- De nye regler er udmøntet ved:
 - Krav om særskilt registrering i den kommunale kontoplan, jf. næste slide.
 - Ny vejledning nr. 9230 af 11. maj 2010.



* **Serviceammen**

- **Kommunernes budgetsamarbejde med staten indebærer hvert forår forhandlinger mellem regeringen og henholdsvis KL og Danske Regioner.**
- **Forhandlingerne resulterer i rammeaftaler for henholdsvis den kommunale og regionale økonomi.**
- **Aftalerne fastlægger typisk niveauet for de samlede serviceudgifter og anlægsinvesteringer i henholdsvis kommuner og regioner for det følgende år.**



Registrering i den kommunale kontoplan

Administrative udgifter hos anden aktør

- **Registreres på funktion 6.45.53.**
 - 001 Start- og kontanthjælpsmodtagere, revalidender m.v.
 - 002 Forsikrede ledige
- **Konto 6 = medgår i opgørelsen af servicerammen.**
- **Separate grupperinger = kan udskilles mhp. hjemtagelse af refusion sammen med de øvrige driftsudgifter på konto 5.**
- **Samt ved opgørelse af rådighedsbeløb.**

Driftsudgifter (ikke-administrative udgifter)

- **Funktion 5.68.91 (for forsikrede ledige)**
 - 002 Bonusbetaling til AA vedr. forsikrede ledige henvist efter 1/1-2010
 - 003 Driftstilskud til AA vedr. forsikrede ledige
 - Overgangsordning: Bonusbetaling til ledige henvist før 2010 registreres på 5.68.94.003 = 100 pct. refusion
- **Funktion 5.68.98 under de relevante grupperinger (for start- og kontanthjælpsmodtagere, revalidender og forrevalidender).**



Reglerne i den nye vejledning

- Opgørelsen af administration/ikke-administration skal ske efter samme principper, som fordelingen af jobcentrets eget ressourceforbrug.
- Tre metoder:
 - Standardpriser og aktiviteter, fx jobsamtaler á en eller en halv times varighed
 - Konkret tidsregistrering
 - Skøn over administrationsandel (særligt vedr. bonusudgifter til andre aktører)
- Det gælder også her, at opdeling skal være velbegrundet, dokumenteret og kunne prøves af den kommunale revisor.
- Det er jobcentrets ansvar at opdelingen foretages og er korrekt, men hvis det er aftalt, kan anden aktør foretage opdelt fakturering.
- Metoden bør genovervejes hver andet eller tredje år.



Særligt vedr. udgifter til bonus

- **Det er naturligvis svært at opgøre hvor stor en del af udgiften til bonus, der vedrører anden aktørs administration.**
- **Der må derfor foretages et skøn.**
- **Konkret vurdering af de udlagte forløb/delaftaler...**
- **Hvordan vægtningen ville have været hvis jobcentret selv havde varetaget forløbet i forbindelse med et projekt – antal jobsamtaler, jobplaner etc.**
- **Service- og LVU-udbud: AMS anbefaler et sted mellem 10 og 20 pct.**
- **Hurtigt-i-gang indsats B og C – formentlig tæt på 100 pct.**



Opgørelse af helårspersoner (forsikrede) i forhold til rådighedsbeløbet

- Vejledningens bilag 1A
- I følge § 117b i lov om aktiv beskæftigelsesindsats opgøres rådighedsbeløbet pr. person i målgruppen, herunder personer der deltager i tilbud efter kapitel 12, opgjort som antal helårspersoner i regnskabsåret, eksklusiv voksenlærlinge.
- Målgruppen svarer til den opgørelse af "Bruttoledighed" (forsikrede ledige og aktiverede), der findes i www.jobindsats.dk
 - www.ams.dk → Jobindsats.dk → A-dagpenge →
 - Antal personer, gnsn. varighed og fuldtidspersoner → Etc.
- Rådighedsbeløbet udgør 18.873 (2010-niveau).

Rådighedsbeløb/driftsloft ikke-forsikrede ledige

Ordning	Målgruppe	Refusionsprocent under driftsloft	Paragraf	Refusionsparagraf
Udgifter til anden aktør. Hvis udgiften refunderes med anden sats så får aktøren den.	2-4, 6-8 og 10	50 %	§ 4b	§ 117a
Flyttehjælp	Alle undtagen 1	50 %	§ 8	§ 122a
Driftsudgifter ved deltagelse tilbud med vejledning og opkvalificering	2,3,10	50 %	Kap 10	§ 118, stk. 1
Driftsudgifter herunder deltagerbetaling ved kap. 10	2,3,10	50 %	Kap 10	§ 118, stk. 1
Partnerskabsaftaler	2,3,10	50 %	§ 81a	§ 118, stk. 1
Godtgørelse	2-3 og 10	50 %	§ 83	§ 118, stk. 1
Uddannelse - driftsudgifter	2-3 og 10	50 %	§ 12 LAS	§ 100, stk. 4 (LAS)



Opgørelse af antal helårspersoner

Bilag 1B

- **Antallet af personer, der er omfattet af § 2, nr. 2, 3 og 4 herunder personer, der deltager i tilbud efter kapitel 12, opgøres som antal helårspersoner, hvilket vil sige antallet af konteringsmåneder divideret med 12 på følgende grupperinger efter Indenrigsministeriets autoriserede kontoplan for kommunernes budget- og regnskabssystem gældende fra budget 2008:**
 - **Funktion 5.57.73 dranst 1:**
 - **Kontanthjælp**
 - **gruppering 013: Kontanthjælp til forsørgere og starthjælp til gifte og samlevende fyldt 25 år (Lov om aktiv socialpolitik § 25, stk.1, nr.1, § 25, stk. 2,**



Autoriserede grupperinger på den kommunale kontoplan, der er omfattet af rådighedsbeløbet til start- og kontanthjælpsmodtagere samt revalidender i 2010

Funktion	Gruppering	Betegnelse	Bemærkninger
6.45.53.	001	Administrative udgifter til andre aktører vedr. ikke-forsikrede ledige	
3.38.77	001	Daghøjskoler	Her udkonteres ifm. regnskabsafslutningen udgifter til de elever, der er aktiveret som kontanthjælpsmodtagere efter LAB § 32, stk.1.
5.57.75	007	Godtgørelse efter LAB-lovens § 83	



Den digitale vejledning - Indhold

- Hvad er den digitale budget- og konteringsvejledning?
- Baggrund
- Formål
- Informationer
- Resultater



Vejledningen

- Den digitale budget- og konteringsvejledning er en service rettet mod kommuner og jobcentre og indeholder informationer om ændringer i budget- og konteringsregler samt anden nyttig information i forbindelse med kontering, budgettering og anmeldelse af refusion i kommunerne



Baggrund

- Kommunerne laver konteringsfejl og fejl ved anmodning om refusion
- Det er svært for kommunerne at finde frem til relevant information om konteringsregler
- AMS får mange henvendelser om konteringssspørgsmål

Formål

- Højne kvaliteten af kommunernes refusionsanmeldelser, konteringer og budgetteringer således at der sker færre konteringsfejl og dermed er færre fejl i kommunernes refusionsanmodninger.
- Lette administrationen, således at antallet af henvendelser fra kommuner vedr. konterings spørgsmål nedbringes.



Den digitale vejledning går i luften i maj 2009!



Informationer

- Hvordan finder man den digitale budget og konteringsvejledning?
 - Ams.dk – genveje – jobcenterforum – den digitale budget og konteringsvejledning
- Overordnet struktur
 - Gældende konteringsregler og oversigt over ændringer
- Nyheder
 - Der informeres løbende om ændringer og tilføjelser på den digitale budget og konteringsvejledning.
 - Der er netop oprettet et nyhedsbrev, man kan tilmelde sig.



Resultater

- Jobcentrene og kommuner bruger vejledningen, **før** de retter henvendelse til styrelsen
 - Der har gennemsnitlig været ca. 2100 sidevisninger på vejledningen hver måned
- Der laves ofte stillede spørgsmål (FAQ) til vejledningen på baggrund af kommunernes henvendelser

Resultater

