



Guide til beregning af årsrapportnøgletal til Tilbudsportalen for tilbud

I denne guide finder du hjælp til indberetning af årsrapportnøgletal til Tilbudsportalen. For de nøgletal, der indberettes i årsrapporten og som ligeledes indberettes ifm. indberetning af tilbuddenes årsbudget, skal der anvendes ens opgørelsesmetode.

Version:
1.0

Opdateret den:
01-11-2023

Indberetninger skal ske i overensstemmelse med det godkendte årsregnskab og eksakte beløb herfra, uden afrundinger.

Nøgletal som indberettes som del af årsrapporter på Tilbudsportalen

Tilbud omfattet af § 4, stk. 1, nr. 2-4 i lov om socialtilsyn, skal, jf. § 12, stk. 5, i samme lov og § 14 i bekendtgørelse om socialtilsyn, udarbejde en årsrapport om tilbuddets virksomhed, som skal indeholde økonomiske nøgletal fra tilbuddets seneste årsregnskab samt en række oplysninger vedrørende sygefravær, personalegennemstrømning m.v., der sædvanligvis vil fremgå af ledelsesberetningen til det godkendte årsregnskab.

Årsrapporten efter socialtilsynsloven udarbejdes som en særlig indberetning til Tilbudsportalen. Årsrapporten for kommunale og regionale tilbud samt private tilbud, som har en driftsaftale med en kommunalbestyrelse eller et regionsråd, som betyder at kommunalbestyrelsen eller regionsrådet har betydelig indflydelse på tilbuddets drift, skal indberettes senest den 1. maj året efter det kalenderår, årsrapporten vedrører. Årsrapporten for private tilbud skal indberettes senest den 1. juli året efter det kalenderår, årsrapporten vedrører.

Tilbud, som socialtilsynet fører tilsyn med, skal udarbejde én samlet årsrapport om tilbuddets virksomhed, som omfatter alle afdelinger, der indgår i tilbuddet samt alle indsatser/aktiviteter efter lov om social service, som er omfattet af socialtilsynets godkendelse og tilsyn, jf. § 4, stk. 3, i lov om socialtilsyn. Der skal af det godkendte årsregnskab fremgå en fordeling af resultatopgørelsen, evt. i et bilag/specifikationer hertil, såfremt tilbuddet varetager såvel aktiviteter underlagt tilsyn fra socialtilsynet som evt. andre aktiviteter. Generelt skal nøgletallene således alene indeholde tal-mæssige oplysninger for den del af tilbuddets virksomhed, som socialtilsynet godkender og fører tilsyn med.

De økonomiske nøgletal, som indgår i årsrapporten, jf. § 14, stk. 1, i bekendtgørelse om socialtilsyn, 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 tilbuds regnskab. Nøgletallene for disse tilbud skal i stedet findes i kommunens eller regionens samlede regnskab, eller de beregnede nøgletal for de enkelte tilbud, der er underlagt den kommunale eller regionale revision.

I det nedenstående forklares de økonomiske nøgletal til årsrapporten samt øvrige oplysninger.

Omsætning

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

Overskud/underskud

Overskud/underskud fremgår af tilbuddets resultatopgørelse og opgøres i hele tal. Ved underskud angives et minus (-) foran tallet. Beløbet, der anføres, er resultatet



før evt. skat. Det er de faktiske realiserede indtægter fratrullet, med de faktisk realiserede omkostninger, der skal indberettes.

Overskud/underskud for offentlige tilbud opgøres efter afholdelse af omkostninger f.eks. omkostninger til forsikringer, ejendomme, central administration og overhead. Beløbet skal endvidere angives efter fradrag af eventuelle afskrivninger på andre anlæg, beregnet forrentning af kapitaludlæg for driftskapital m.v. samt renter.

Overskud eller underskud i forhold til omsætning

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

Udbetalt udbytte, hvis der er tale om et kommercielt, privat tilbud

Udbytte fra et kommercielt, privat tilbud, som fremgår af det godkendte årsregnskab for det givne år, uanset om det er udbetalt eller ej, skal indberettes. Kommercielle private tilbud vedrører tilbud på det sociale område, som ejes af et kapitalsekskab f.eks. ApS eller A/S.

Foreslået udlodning af ordinært udbytte fremgår som en særlig post i egenkapitalen. Ekstraordinært udbytte fremgår særskilt af resultatdisponeringen. Hvis der i et givent årsregnskab både fremgår ordinært udbytte og ekstraordinært udbytte, skal begge beløb medtages. Det afgørende er, at de nøgletal, der indberettes pba. af det godkendte årsregnskab, og som indberettes til Tilbudsportalen, alle skal angå det samme regnskabsår. Dvs. for indberetningen vedr. årsrapporten på Tilbudsportalen for 2022 skal der angives det udbytte, der foreslås udbetalt for år 2022, også selvom det først udbetales i 2023.

Tallet opgøres i hele tal.

Beløb, der er overført til andre enheder inden for en større selvejekonstruktion, hvis der er tale om et selvejende tilbud, en fond e.l.

Beløb der i årets løb er overført, herunder foreslås overført fra et ikke-kommercielt tilbud (selvejende institution, fond m.v.) til et andet ikke-kommercielt tilbud, såfremt disse indgår i en konstruktion sammen, f.eks. i en koncernlignende konstruktion.

Tallet opgøres i hele tal

Beløb, der er hensat til senere brug, hvis der er tale om et offentligt tilbud.

Beløb fra et offentligt tilbud (kommunalt eller regionalt), der i årets løb er hensat, til senere brug, jf. § 4ff i bekendtgørelse om finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner.

Oplysningen kan findes i kommunens eller regionens samlede regnskab, der er underlagt den kommunale eller regionale revision.

Tallet opgøres i hele tal.

Udbetalt udbytte over de seneste 5 år, hvis der er tale om et kommercielt, privat tilbud

Summen af et privat, kommercielt tilbuds udbetalinger af udbytte, herunder både ordinært og ekstraordinært udbytte, de seneste fem år, inklusiv hvad der fremgår af senest godkendte årsregnskab. Kommercielle private tilbud vedrører tilbud på det sociale område, som ejes af et kapitalsekskab f.eks. ApS eller A/S. Ordinært udbytte fremgår som en særlig post i egenkapitalen. Ekstraordinært udbytte fremgår særskilt af resultatdisponeringen.

Tallet opgøres i hele tal.



Samlet løn m.v. til øverste leder

Med "øverste leder" menes den øverste ansvarlige for den daglige drift af det samlede tilbud. "Samlet løn m.v." omfatter den samlede lønpakke, hvilket bl.a. vil omfatte tilbuddets faktiske afholdte omkostninger til løn, tillæg o.l., pension og andre personalegoder. Andre personalegoder vil f.eks. kunne være, bonus, overskudsdeling, resultatløns og lignende, firmabil, fri telefon og betalt computer på privatadressen. Sundhedsforsikring, fri avis, idræts- og motionstilbud o.l. er ligeledes elementer, som også vil kunne indgå som en del af lønpakken.

For ledere der varetager den øverste ansvarlige ledelse i flere tilbud beregnes det enkelte tilbuds omkostning til lederens "samlede løn m.v. til øverste leder" forholdsmæssigt for de enkelte tilbud.

Tallet opgøres i hele tal.

Lønomkostninger til samlet ledelse

Samlet ledelse er den gruppe af ledere, der varetager den daglige faglige, strategiske og økonomiske ledelse af tilbuddet, og hvor lønnen afholdes helt eller delvist af tilbuddet. Det kan være den øverste leder (herunder f.eks. centerledere i offentlige tilbud), souschef og afdelingsleder for det enkelte tilbud. Løn til ledere, der er indregnet i administrationsbidraget i takstberegningen skal ikke indtastes under "Lønomkostninger til samlet ledelse"

Leders lønomkostning skal alene indtastes under "Lønomkostninger til samlet ledelse" og ikke fordeles til øvrige kategorier, såfremt leder varetager flere funktioner i tilbuddet. Dvs. at hvis tilbuddet f. eks. har ansat 1 øverste leder og 1 souschef, som hver især anvender henholdsvis 0,8 årsværk og 0,5 årsværk på ledelse og resten af tiden på øvrige arbejdsopgaver f.eks. borgerrelateret arbejde, skal tilbuddet i budgetschemat budgetteret med 2 årsværk og hele omkostningen til de pågældende 2 ledere i "Samlet ledelse". Lønrefusion modregnes under de enkelte personalekategorier.

For ledere der varetager den øverste ansvarlige ledelse i flere tilbud medtages kun lønomkostningen som det enkelte tilbud har til den øverste leder i "Lønomkostninger til samlet ledelse". For koncerner og koncernlignende konstruktioner omfatter nøgletallet foruden lønomkostningen til den øverste leder, forsat de øvrige lønomkostninger som tilbuddet har til den øvrige ledelse i tilbuddet jf. ovenstående.

Kategorien omfatter endvidere barselsvikarer, orlovsvikarer og vikarer for langtidssygemeldte, der erstatter personale i denne gruppe.

Tallet opgøres i hele tal

Omkostninger til bestyrelses honorar

Bestyrelseshonorar dækker vederlag til bestyrelsesmedlemmer og omfatter honorar, diæter, kørselsgodtgørelse etc. til bestyrelsen. Omkostninger til bestyrelseshonorar forudsættes at fremgå af note 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, m.m.) og ufaglært personale (fx pædagogmedhjælpere). Personale i en tidsbegrænset ansættelse (med ansættelseskontrakt) og personer i fleksjob. Lønomkostninger til borgerrelateret personale forudsættes at fremgå af note til resultatopgørelsen i det godkendte årsregnskab og opgøres i hele tal. Kategorien omfatter endvidere lønomkostninger til barselsvikarer, orlovsvikarer og vikarer for langtidssygemeldte, der erstatter personale i denne gruppe.



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 varetager funktioner så som pedel, rengøring, tilknytning til værksted eller områder, hvor der er produktion på tilbuddet (brænde, flis, reparationer etc.), køkken/økonoma. Lønomkostninger til administrativt og teknisk personale forudsættes at fremgå af note til resultatopgørelsen i det godkendte årsregnskab og opgøres i hele tal. Kategorien omfatter endvidere lønomkostninger til vikarer, der varetager de oplystede funktioner.

For offentlige tilbud er der her tale om personale ansat i tilbuddet og ikke personale centralt i kommunen, som er dækket ind under overhead og central ledelse/administration.

Omkostninger til ikke-fastansat borgerrelateret personale

Personale med borgerrelaterede opgaver, der ikke er en fast del af det faste borgerrelaterede personale, jf. ovenfor under borgerrelateret personale, men som erstatter eller supplerer de fastansatte medarbejdere.

Ikke-fastansat borgerrelateret personale er typisk timelønnet og kan være tilknyttet et tilbud i kortere eller længere tid. Ikke-fastansat personale inkluderer personer, der er ansat i tilbuddet i et internt vikarkorps (fx et kommunalt korps) eller i et eksternt vikarbureau.

Kategorien omfatter kun medarbejdere med borgerrelaterede opgaver, og ikke fx tekniske eller administrative medarbejdere.

Kategorien omfatter endvidere ikke barselsvikarer, orlovsvikarer og vikarer for langtidssygemeldte.

Tallet opgøres i hele tal

Samlede omkostninger til kompetenceudvikling

Omfatter både kompetenceudvikling samt ekstern faglig supervision og sparring.

Kompetenceudvikling omfatter såvel eksterne som interne omkostninger til kompetenceudvikling, der skal medvirke til at sikre, at personalet har de rette kompetencer ift. tilbuddets målgruppe.

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

Interne lønomkostninger til kompetenceudvikling anvendes alene, såfremt tilbuddet har lønnet personale, 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 henhøre øvrige interne omkostninger, ved for. 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.

Omkostninger til ekstern faglig supervision og sparring omfatter de udgifter, som tilbuddet afsætter til at styrke den faglige udvikling og kompetencer i opgaveløsning.



gen ved køb af eksterne ydelser. For supervision gælder det, at supervisionen ledes af en ekstern supervisor, som har relevant uddannelse og kvalifikationer. Rammerne for og indholdet i den eksterne supervision er skriftliggjort i en aftale med supervisor. Ligeledes gælder det at, ekstern faglig sparring skal forstås som struktureret, målrettet og løbende understøttelse af medarbejdere i deres daglige opgaveløsning. Ekstern faglig sparring spænder fra "kollegial" sparring mellem fagprofessionelle fra to forskellige tilbud til sparring med specialiserede enheder, fx et tværgående udviklingssekretariat/ -afdeling for et stort tilbud.

Samlede omkostninger til kompetenceudvikling forudsættes at fremgå af note til resultatopgørelsen og opgøres i hele tal.

Samlede lønomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Beregnes på baggrund af de indberettede oplysninger om tilbuddets omsætning og lønomkostninger til samlet ledelse, til borgerrelateret personale, til administrativt og teknisk personale, omkostninger til ikke-fastansat borgerrelateret personale samt bestyrelses honorar. De samlede lønomkostninger beregnes i forhold til omsætningen. Tallet opgøres i procent og udregnes automatisk.

Omkostninger til kompetenceudvikling opgjort i procent i forhold til omsætningen

De samlede kompetenceudviklingsomkostninger beregnes i forhold til omsætningen og anføres som et procenttal med 2 decimaler.

Samlede administrationsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Administrationsomkostninger omfatter omkostninger til administration i form af fx assistance fra revisor eller advokat, kontorartikler, telefoni, IT, kontingenter, faglitteratur, porto og gebyrer, annonceudgifter, personaleudgifter (møder, arrangementer mv.). I posten indgår endvidere forsikringer i relation til personalet, herunder arbejdsskadeforsikring.

For offentlige tilbud indeholder omkostningen endvidere overhead og central ledelse/administration centralt i kommunen.

De samlede administrationsomkostninger beregnes i forhold til omsætningen og anføres som et procenttal med 2 decimaler.

Samlede borgerrelaterede omkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen.

Borgerrelaterede omkostninger omfatter omkostninger, der direkte vedrører borgerne f.eks. omkostninger til borgernes tøj og lommepenge, aktiviteter i form af fritidsaktiviteter, gaver, medicin, ferierejser og behandlingsture, husholdning (kost og rengøring), transport og tilkøb af eksterne ydelser – i form af f.eks. psykolog, psykiater – til brug for behandling af borgerne på tilbuddet og dermed ikke til supervision af personalet. Borgerrelaterede omkostninger omfatter endvidere beskæftigelses-/værksstedsomkostninger relateret til pladser godkendt efter §§ 103-104 i service-loven.

Lønomkostninger til borgerrelateret personale indgår ikke under samlede borgerrelaterede omkostninger.

De samlede borgerrelaterede omkostninger beregnes i forhold til omsætningen og anføres som et procenttal med 2 decimaler.



Ejendomsomkostninger opgjort i procent i forhold til omsætningen

Ejendomsomkostninger omfatter alle udgifter til husleje, skatter, forsikring, forbrugsafgifter, løbende vedligeholdelse og, hvis tilbuddet selv ejer bygningerne, tillige renter på finansiering af ejendomme og afskrivninger på aktiverede anskaffelser og større bygningsarbejder.

Ejendomsomkostninger beregnes i forhold til omsætningen og anføres som et procenttal med 2 decimaler.

Kommunale og regionale tilbud der lejer en bygning internt vil ikke have bogført egne huslejeudgifter, hvorfor der beregnes huslejeudgifter på baggrund af en markedsleje (se eksempel 1). Ejendomsudgifter findes i resultatopgørelsen, og skal angives som procent af omsætningen.

Såfremt region/kommune ejer ejendom(me) skal den kapitaliserede værdi heraf og afskrivninger anføres som en del af ejendomsomkostninger.

Eksempel 1

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.

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

Soliditetsgrad, hvis der er tale om et privat tilbud

Soliditetsgraden skal kun indberettes for private tilbud, og omfatter alle aktiviteter/afdelinger uanset, om de er underlagt tilsyn fra socialtilsynet. Soliditetsgraden beregnes ved at dividere tilbuddets egenkapital med tilbuddets samlede aktiver (se eksempel 2). Tilbuddets egenkapital og samlede aktiver findes i regnskabets balance. Soliditetsgraden skal indberettes i procent.

Eksempel 2

Udregning af soliditetsgrad i procent

Blomsterengen som driver botilbuddet "Solsikken" og "Valmuen" har aktiver for 1.600.000 kr., som dækker tilbuddets ejendele. Derudover 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.

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

Oplysninger om sygefravær/fraværsdage pr. månedslønnet

Fra kalenderåret 2023 er der vedtaget en ny opgørelsesmetode for sygefravær/fraværsdage pr. månedslønnet til anvendelse til det godkendte årsregnskab for 2023.

Tallet opgøres som det gennemsnitlige hele antal kalenderdage (inkl. søn- og helligdage), hvor tilbuddets månedslønnede ansatte har været fraværende på grund af egen sygdom eller barsel med udgangspunkt i de månedslønnedes samlede ansættelsesgrad.



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 fravær oplyses som et samlet absolut tal.

Det er kun fraværsdage i selve kalenderåret, der indgår beregningen/ optællingen – uanset om fraværet blev påbegyndt året før eller afsluttet i året efter.

Søn- og helligdage tælles med i det gennemsnitlige antal sygefraværsdage pr. månedslønnet, hvis den månedslønnede var fraværende op til samt første arbejdsdag efter søn- og helligdagene.

Beregningsmetode

For hver månedslønnet ansat i tilbuddet beregnes en ansættelsesgrad ud fra lønregisterets start- og slutdato.

Ansættelsesgrad:

$$= \frac{\text{Antal data i kalenderåret, hvor personen har været ansat}}{\text{Antal dage i kalenderåret (365 dage)}}$$

Herefter udregnes det gennemsnitlige antal fraværsdage pr. månedslønnet på baggrund af summen af de månedslønnedes fraværsdage (absolut tal) og summen af deres ansættelsesgrader.

Antal sygefraværsdage pr. månedslønnet:

$$= \frac{\text{Sum af fraværsdage}}{\text{Sum af ansættelsesgrader}}$$

Eksempel 3

Udregning af sygefravær/fraværsdage pr. månedslønnet

På tilbuddet "Solsikken" er Dorte ansat som leder. Ud over Dorte er der ansat 4 socialpædagoger, 2 pædagogiske medhjælpere og 1 servicemedarbejder. Der er dermed samlet ansat 8 medarbejdere på tilbuddet.

1 af socialpædagogerne har i det forgangne år været på barsel i 150 dage. Her ud over er 1 af de pædagogiske medhjælpere blevet ansat den 1. oktober i året på deltid.

1. Dorte (leder af tilbuddet): 2 sygedage
2. Socialpædagog 1: 150 barselsdage samt 2 sygedage (samlet 152 dage)
3. Socialpædagog 2: 3 sygedage
4. Socialpædagog 3: 5 sygedage
5. Socialpædagog 4: 2 sygedage
6. Pædagogisk medhjælper 1: 7 sygedage
7. Pædagogisk medhjælper 2: 3 sygedage
8. Servicemedarbejder: 3 sygedage

Personalet har en samlet sum af fraværsdage det seneste år på 177 fraværsdage, på grund af egen sygdom eller barsel.

Beregning af ansættelsesgrad

7 ud af 8 ansatte på tilbuddet har været ansat hele året (365 dage).

Det giver en ansættelsesgrad for hver af medarbejderne på:

$$\frac{\text{Antal dage i kalenderåret, hvor personen har været ansat}}{\text{Antal dage i kalenderåret (365 dage)}} = \frac{356 \text{ dage}}{365 \text{ dage}} = 1$$

Den ene af de pædagogiske medhjælpere (pædagogisk medhjælper 2) har været ansat i 92 dage siden 1. oktober.



Det giver en ansættelsesgrad på:

$$\frac{\text{Antal dage i kalenderåret, hvor personen har været ansat}}{\text{Antal dage i kalenderåret (365 dage)}} = \frac{92 \text{ dage}}{365 \text{ dage}} = 0,25$$

Personalet har samlet i det seneste år haft en sum af ansættelsesgrader på 7,25 det seneste år. Da syv medarbejdere har en ansættelsesgrad på 1 og én medarbejder har en ansættelsesgrad på 0,25.

Beregning af gennemsnitlig sygefravær/fraværdsdage pr. månedslønnet

Det gennemsnitlige sygefravær/fraværdsdage pr. månedslønnet på grund af egen sygedom eller barsel:

$$\frac{\text{Sum af fraværdsdage}}{\text{Sum af ansættelsesgrader}} = \frac{177 \text{ fraværdsdage}}{7,25 \text{ samlet ansættelsesgrad}} = 24 \text{ dage pr. månedslønne}$$

Samlet givet dette 24 fraværdsdage pr. månedslønnet.

Personalegennemstrømningen opgjort i procent

Personalegennemstrømning oplyses som et samlet relativt tal og opgøres som antallet af månedslønnede stillinger, hvor der har været udskiftning i løbet af det pågældende kalenderår i forhold til det samlede antal månedslønnede stillinger.

Personalegennemstrømningen udregnes som andelen af månedslønnede stillinger ved kalenderårets start, som er blevet genbesat i løbet af året med udgangspunkt i lønregisterets start- og slutdato, opgjort i procent.

Personen kan for eksempel have sagt op, blevet afskediget eller være gået på pension.

Beregningsmetode for personalegennemstrømningen opgjort i procent:

$$= \frac{\text{Antal fratrædelser} - \text{Antal nedlagte stillinger}}{\text{Antal månedslønnede stillinger}}$$

Eksempel 4

Udregning af personalegennemstrømning 1

På tilbuddet "Rosengården" er Fin ansat som leder. Ud over Fin er der ansat 8 socialpædagoger, 3 pædagogiske medhjælpere, 2 rengøringsassistenter, 1 servicemedarbejder og 1 barselsvikar. 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.

Endelig er én af socialpædagogerne kommet tilbage fra barsel, så barselsvikarens ansættelsesperiode er i løbet af året udløbet, og stillingen er nedlagt.

Det giver en samlet afgang på 3 medarbejdere, en samlet tilgang på 3 medarbejdere og 1 nedlagt stilling.

Personalegennemstrømningen bliver dermed 12,5 pct.:

$$\frac{\text{Antal fratrædelser} - \text{Antal nedlagte stillinger}}{\text{Antal månedslønnede stillinger}} =$$
$$\frac{3 \text{ fratrædelser} - 1 \text{ nedlagte stillinger}}{16 \text{ månedslønnede stillinger}} = \frac{2}{16} = 12,5 \text{ pct.}$$



Eksempel 5

Udregning af personalegennemstrømning 2

Helle er økonomimedarbejder i en kommune og skal indberette det godkendte årsregnskab på vegne af tilbuddet "Ravnen". Helle 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 Helle se, at der i løbet af året har været 3 fratrædelser og 2 tiltrædelser på tilbuddet. En af stillingerne er altså blevet nedlagt. Samlet giver det en personalegennemstrømning på 18,2 pct:

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

Oplysninger om det seneste års faglige udvikling

Med en oplysning/beskrivelse af seneste års 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.

Oplysninger om det kommende års faglige udvikling

Med en oplysning/beskrivelse af kommende års 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.

Oplysninger om 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.