



**Vejledning om kommunernes opgørelse af
administrations- og driftsudgifter ved
aktivering
Brabrand 8. september 2010**





Passe på skatteydernes penge i det kommunale selvstyre

Kommune

- Skatter/udgifter
- Budget/plan
- Forretningsgange
- Sagsbehandling/Tilbud
- Kommunalt regnskab
- Den kommunale revision

Stat

- Skatter/udgifter
- Lovgivning/mål
- Finanslov med refusioner
- Statistikker
- Statsregnskab
- Rigsrevisionen

Retssikkerhedsloven og Rigsrevisorlovens § 5. Rigsrevisor skal efter anmodning adgang til at gennemgå den del af de kommunale regnskaber, som vedrører virksomhed, for hvilken der skal ske afregning over for staten.



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 er 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.**



Indhold

- 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.
-
- 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 RRB.
- Kapitel 2



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 kontaktføreløb 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 retunderes 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.***



Tilbud m. refusion slutter i skobutik

- *6 timers gruppeforløb med jobcoach om ugen*
- *samt 1 ugentligt 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–*
- *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

Dagsorden:

- Hidtil – forskellige finansieringsregler ifht. forsikrede og ikke-forsikrede ledige
- 1. januar 2010 - Harmonisering af finansieringsreglerne
- LAB § 117 + § 117a
- Driftsudgifter med statsrefusion indenfor rådighedsbeløb
- Administrative udgifter er under servicerammen
- Registrering i den kommunale kontoplan
- Opgørelse af administration/ikke-administration
- Særligt om udgifter til bonus til andre aktører
- Opgørelse af helårspersoner (forsikrede) i forhold til rådighedsbeløbet = www.jobindsats.dk



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 kontaktforbånd, 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 servicerammen

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

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

- 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.



*** Servicerammen**

- **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 af
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. konteringsspørgsmål 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.

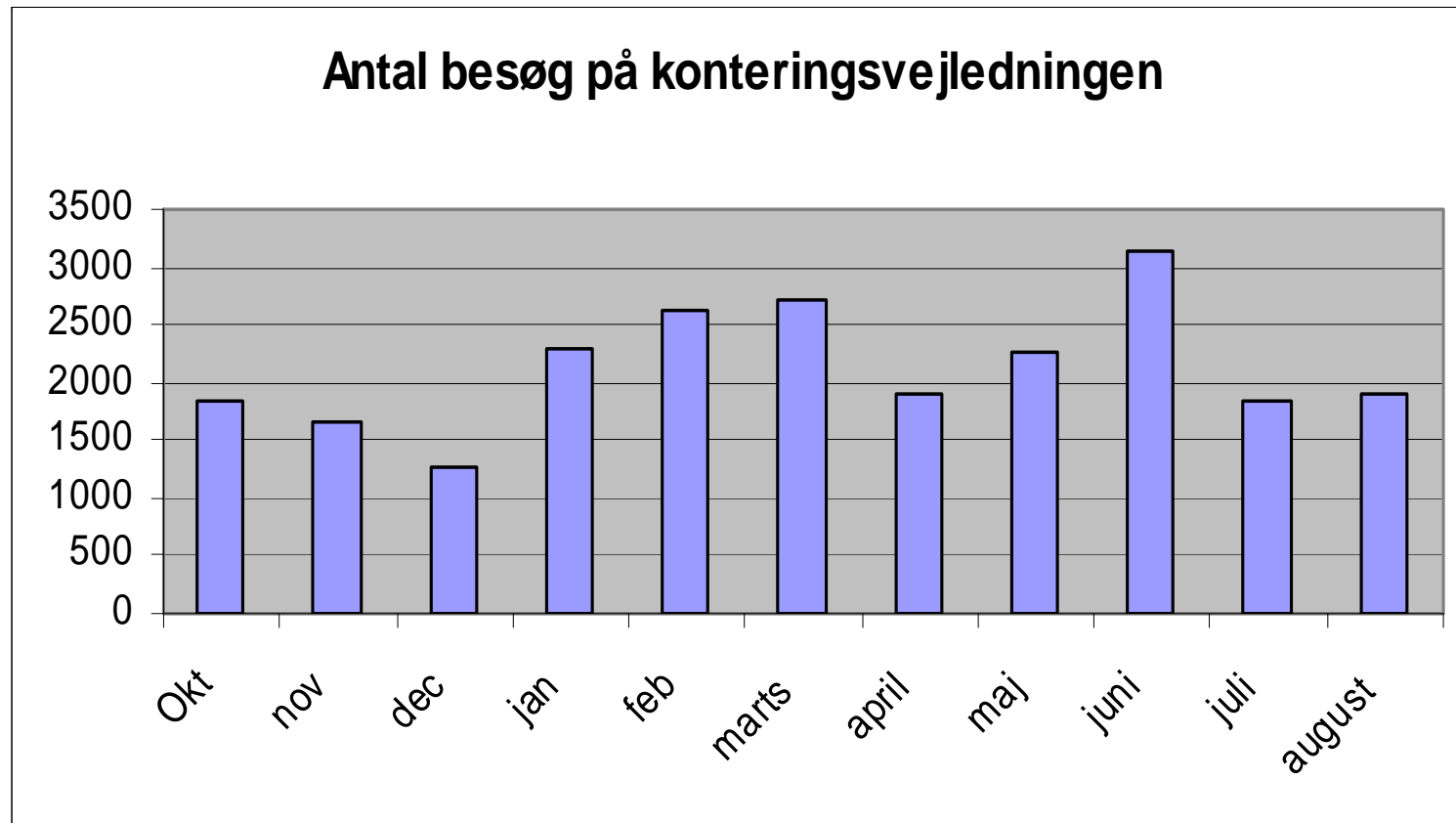


Resultater

- 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





Registrantføring

Seminar /Brabrand 8. september 2010





Passe på skatteydernes penge i det kommunale selvstyre

Kommune

- Budget/plan
- Forretningsgange
- Tilbud/Sagsbehandling
- Den kommunale revision

Stat

- Lovgivning/mål
- Finanslov med refusioner
- Statistikker
- Statsregnskab
- Rigsrevisionen

Retssikkerhedsloven og Rigsrevisorlovens § 5. Rigsrevisor skal efter anmodning adgang til at gennemgå den del af de kommunale regnskaber, som vedrører virksomhed, for hvilken der skal ske afregning over for staten.



Hjemler til dokumentationskrav og personbogføring

- **1203 af 10/12 2009. Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (Retssikkerhedsloven)**
- **Kapitel 13
Regnskabsaflæggelse, revision m.v.**
- **§ 85. Beskæftigelsesministeren fastsætter efter forhandling med socialministeren nærmere regler om anvisning af statsrefusion og statstilskud, regnskabsaflæggelse og revision.**
- **858 af 02/07 2010. Bek. om statsrefusion og tilskud, samt regnskabsaflæggelse og revision på Socialministeriets, Beskæftigelsesministeriets og Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integrations ressortområder**



Dokumentationskrav i Regnskabs- og revisionsbekendtgørelsen

Kapitel 9

Dokumentations- og registreringssystemet i kommunerne og regionerne

§ 32. I forbindelse med oprettelse af en sag, og inden der udbetales ydelser eller tilskud til en person i henhold til de love, som bekendtgørelsen omfatter, jf. [§ 1](#), skal følgende fremgå af personsagen og være dokumenteret:

- 1) Personens CPR-nummer eller henvisningsnummer.
- 2) Statsborgerforhold herunder opholdsgrundlag.
- 3) Bopæl.
- 4) Civilstand.
- 5) Ægtefælle og børn (ved CPR-nummer og henvisningsnummer), jf. dog [§ 34](#).
- 6) Personens og en eventuel ægtefælles eller samlevers indtægts- og formueforhold af betydning for tildeling eller udmåling af en ydelse, og ændring heraf.
- 7) Beregningsmetode ved udmåling af en ydelse. Beregningsmetoden anses for dokumenteret ved henvisning til typekoder i kommunens edb-baserede program



Dokumentation

- § 35. Hvis en person deltager i et tilbud, og dermed udløser et tilskud efter [lov om en aktiv beskæftigelsesindsats](#), skal beregningsmetode og -grundlag ved udmåling af tilskud endvidere fremgå af personsagen og være dokumenteret.



Dokumentation fortsat

- § 36. Udbetales der løntilskud m.v. til en virksomhed efter lov om aktiv socialpolitik, lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller integrationsloven, skal den indgåede aftale, herunder virksomhedens navn, CVR-nr., tlf.nr., kontaktperson og kontonummer endvidere fremgå af personsagen og være dokumenteret.



Dokumentation fortsat

- § 37. Deltager personen i et kommunalt tilbud efter [kap. 10](#) i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, hvor driftsudgifterne afholdes af kommunen, jf. [§ 117b](#), [§§ 118-119](#) og [§ 121](#) i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, skal det fremgå af personsagen, jf. dog § 50.
- *Stk. 2.* Hvis en person deltager i et tilbud efter [kap. 10](#) eller [11](#) i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats skal tilbudstype med henvisning til den konkrete foranstaltning, som personen deltager i (aktør, uddannelsesinstitution, projekt, virksomhed el.lign.) fremgå af personsagen og være dokumenteret.
- *Stk. 3.* Hvis en person deltager i selvvalgt uddannelse efter [kapitel 8 a](#) i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, skal foranstaltningen, som personen deltager i (herunder uddannelsesinstitution), fremgå af personsagen og være dokumenteret.



Personbogføring

Personbogføring

§ 51. Personbogføringen omfatter ydelser og tilskud til en person eller familie efter de love, bekendtgørelsen omfatter, og skal indeholde oplysninger om følgende:

- 1) Personens CPR-nummer.**
- 2) Ydelses- og tilskudsart (kontonummer eller anden angivelse af den tilkendte ydelse eller tilskud).**
- 3) Beløb.**
- 4) Dato for udbetaling af ydelser og tilskud.**

Stk. 2. Personbogføringen skal foretages på en sådan måde, at der umiddelbart kan foretages en opgørelse over ydelser og tilskud, herunder løntilskud, til hver person eller familie, jf. [§ 41](#), og om hjælpen er ydet med tilbagebetalingspligt. Ved boligstøttesager ydet som lån skal det til enhver tid værende lånebeløb med tilskrevne renter opgøres.

Stk. 3. Ved årets udgang skal det fremgå af personbogføringen, om der er tale om ydelser med skattepligt.....



Personbogføring fortsat

Stk. 6. Personbogføring af ydelser og tilskud skal ske løbende i overensstemmelse med den budgetspecifikation, som er udarbejdet af Socialministeriet, og som udgør refusions- og tilskudsgrundlaget for hver af de anvendte konti i "Budget- og regnskabssystem for kommuner" og i "Budget- og regnskabssystem for regioner". Registreringerne skal ske i overensstemmelse med rækkefølgen i kontoplanen og dennes ordlyd, herunder med henvisning til de anvendte lovbestemmelser. Dette gælder også de særlige konti for hjælp med tilbagebetalingspligt, jf. stk. 4.



Finansiering af a-dagpenge

- **100 pct. statslig refusion af a-dagpenge i de første 18 uger i 2010 (karensperiode).**
- **Karensperioden nedsættes til 12 uger i 2011, 8 uger i 2012 og 4 uger i 2013 og frem.**
- **100 pct. refusion af feriedagpenge.**
- **75 pct. refusion af a-dagpenge i aktive perioder.**
- **50 pct. refusion af a-dagpenge i passive perioder.**
- **0 pct. refusion af a-dagpenge ved manglende rettighed i aktivering (først fra 2011).**



Rettidighed og medfinansiering

Bekendtgørelse 1350 af 14. december 2009

§ 3, Stk. 3:

- *Ved aktive timer forstås i denne bekendtgørelse timer i en a-dagpengeuge, hvor den ledige deltager i tilbud, jf. kapitel 10 og 11 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Ved passive timer forstås timer i en a-dagpengeuge, hvor den ledige modtager a-dagpenge og ikke deltager i tilbud. Ved passive timer med ret og pligt forstås timer i en a-dagpengeuge, hvor den ledige har ret og pligt til at være i tilbud, men ikke er i tilbud, eller tilbuddet ikke har det foreskrevne omfang og varighed.*

§ 7, stk. 2, nr.3:

- *Hvis tilbud efter reglerne i kapitel 16 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ikke påbegyndes rettidigt eller ikke har det foreskrevne omfang og varighed (passive timer med ret og pligt), udgør bidraget fra 3. januar 2011 dog 100 pct. af udgifterne til a-dagpenge for de timer, som ikke er omfattet af tilbuddet.*



Rettidighed og medfinansiering

Fra vejledningen til bekendtgørelsen:

- Kommunernes bidrag er baseret på en opgørelse på individniveau af den enkelte uge med a-dagpenge ud fra et time-for-time princip.
- Time-for-time princippet betyder, at alle aktive timer kun medfører et kommunalt bidrag på 25 pct. af a-dagpengeudgiften. Passive timer medfører et bidrag på 50 pct. af a-dagpengeudgiften.
- Mens antallet af timer med a-dagpenge i en uge og antallet af timer i et aktiveringsforløb (aktive timer) kan hentes fra a-kassernes og kommunens fagsystemer, kan opgørelsen af passive timer kun opgøres som en reststørrelse:
- $\text{Antal passive timer i en uge} = \text{samlet timetal i samme uge} - \text{aktive timer}$.



Rettidighed og medfinansiering

Fra vejledningen til bekendtgørelsen:

- Fra 3. januar 2011 gælder, at bidraget for passive timer med ret og pligt er 100 pct.
- Der vil senere blive fastsat nærmere regler herom.
- Af en revision af bekendtgørelsen vil det fremgå, at;
 - Timer med beskæftigelse medregnes til aktive timer.
 - Tilbud efter LAB kap. 12 (løntilskud) naturligvis tæller med som aktive timer.



Dagpenge – ikke refusion, men medfinansiering

- **Ikke-forsikrede:** Kommunen udbetaler og afholder udgiften til f.eks. kontanthjælp og hjemtager refusion.
- **Forsikrede:** Det er fortsat er A-kassen, der udbetaler dagpenge og befordringsgodtgørelse.
- **Staten refunderer a-kassen, og kommunen skal så *medfinansiere* en del af disse udgifter, men hvor meget skal den enkelte kommune bidrage med?**
- **Det kræver en samkøring af kommunernes oplysninger om aktivering og a-kassernes oplysninger om udbetalte a-dagpenge på cpr-nr. niveau.**



Pengestrømsmodellen

- ***Bekendtgørelse nr. 1350 om kommunernes medfinansiering af arbejdsløshedsdagpenge og befordringsgodtgørelse til de forsikrede ledige fastlægger reglerne for forvaltning og opkrævning af kommunernes medfinansieringsbidrag, samt deres og a-kassernes opgaver i den forbindelse.***
- **Principper bag pengestrømsmodellen:**
 - A-kasser leverer data om udbetaling af dagpenge på cpr.nr.-niveau, inklusiv oplysning om seneste indplacering,
 - Kommunerne – det vil i praksis sige KMD og MediaLogic og evt. andre leverandører af sagsbehandlingssystemer - leverer digitale data om aktiveringsforløb (LAB kap. 10 og 11, dvs. vejledning/opkvalificering og virksomhedspraktik), herunder start- og slutdato, timetal m.m. på cpr.nr.,
 - Begge datasæt leveres månedligt til den såkaldte EDI-postkasse (en server driftet af KMD),



Pengestrømsmodellen (fortsat)

- **Principper bag pengestrømsmodellen (fortsat):**
 - **Kommunerne – eller deres dataleverandører – henter data i EDI-postkassen og beregner efter bekendtgørelsens regler om time-for-time opgørelse hvor meget den kommunale medfinansiering udgør af den enkelte lediges dagpenge,**
 - **På baggrund af oplysninger om bopælskommune fra cpr.-registret henføres de enkelte medfinansieringsbeløb til de enkelte kommuner,**
 - **Første bankdag i hver måned sender kommunerne ('s dataleverandør) oplysningerne til Socialministeriets refusionsenhed, der trækker beløbet fra kommunernes OBS-konti (modregner i øvrige refusioner),**
 - **Samtidig overføres oplysningerne til AMS, der afstemmer og bogfører indtægten i statsregnskabet,**
 - **Kommunerne bogfører udgiften- sumpostering er OK ;-)**