



HEMNE KOMMUNE

**BEREGNING AV SELVKOST
FOR BETALINGSTJENESTER
I HEMNE KOMMUNE**

Godkjent av Rådmann mai 2004

1.	INNLEDNING	3
1.1	Sentrale retningslinjer	3
1.2	Rådmannens mandat/etablering av prosjektgruppe.....	3
1.3	Kommunale regnskapsforskrifter og kommunens forpliktelser.....	4
2.	HOVEDPUNKTER OG VURDERINGER I PROSJEKTGRUPPAS ARBEID.	4
2.1	Kommunale tjenester der selvkost setter øvre ramme for brukerbetaling.	4
2.2	Registrering av timeforbruk/fordeling etter skjønn.....	4
2.3	Kapitalkostnader.....	4
2.4	Aktiviteter som ikke tas med i selvkostkalkylen.....	5
2.5	Behov for endringer/tilpasninger.	5
3	GRUNNLAG FOR BEREGNING AV SELVKOST I HEMNE KOMMUNE.....	5
3.1	Regnskaps- og innfordringsfunksjon.	5
3.2	Revisorfunksjon	5
3.3	Personalkontor, lønn, bedriftshelsetjenester, velferdstiltak, sentral opplæring mv.	5
3.4	Felles maskinpark.....	5
3.5	Felles post, arkiv og teletjenester.	5
3.6	Felles datautgifter.	6
3.7	Husleie/bygningsdrift.	6
3.8	Juridisk bistand	6
3.9	Teknisk konsulent og bistand ved prosjektering	6
3.10	Fellesutgifter Tjeneste 1205	6
3.11	Teknisk vakt	6
3.12	Registrering av timer og annen fordeling	6
3.13	Selvkostfond	7
4	REGISTRERING AV TIMER UT OVER DET SOM DEFINERES SOM SELVKOSTOMRÅDET.....	7
5	INVESTERINGER.	9
6	REGISTRERING AV TIMER.....	9
7	FELLESUTGIFTER TJENESTE 1900	10
8	KOMMUNALE BUDSJETT OG REGNSKAP.	10
9	GENERELL FORDELING.....	10

1. INNLEDNING

1.1 Sentrale retningslinjer

Kommunal- og regionaldepartementet har utgitt egne retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester. Hovedhensikten med de nye retningslinjene er å få en avklaring på hvilke kostnader som skal legges til grunn når kommunens selvkost skal beregnes, og i tillegg bidra til at kostnadene fastsettes ut fra ens prinsipper.

I og med at det er en retningslinje for kommunene, er det innenfor visse grenser fortsatt muligheter for legge vekt på lokale løsninger/erfaringer for å komme fram til en mest mulig riktig prising av tjenestene.

Hovedprinsippet i retningslinjene er følgende:

- Direkte og indirekte kostnader bør tas med
- Bare kostnader som har sammenheng med framstillingen av den enkelte vare bør tas med i beregningen av selvkost.
- Valg av metode for fordeling av indirekte henførbare kostnader bør i hovedsak overlates til den enkelte kommune.
- Kapitalkostnader bør som hovedregel medtas ved beregning av kostnader ved kommunale betalingstjenester.

Prosjektgruppen har i sitt arbeid i hovedsak fulgt de anbefalinger som retningslinjene gir.

1.2 Rådmannens mandat/etablering av prosjektgruppe.

Kommunalsjef Oddbjørn Berg fikk i oppdrag å etablere arbeidsgruppe hvor følgende har deltatt:

Enhetsleder Tekniske tjenester Knut Volden

Konsulent Tekniske tjenester Jarle Tøndel (har også deltatt for enhetsleder Ove Frigstad)

Oppmålingsingeniør Tekniske tjenester Sigmund Sæther

Miljøkonsulent Ingun Øyasæter

Regnskapskonsulent Kommunekassen Torstein Alstad

Gruppens mandat var å fremme forslag til retningslinjer for beregning av selvkost. Herunder dokumentere at kommunens priser på selvkosttjenester ikke settes høyere enn kostnaden med å produsere tjenesten.

Utgangspunktet for prosjektet var følgende tjenester.

- Renovasjon
- Vann og avløp
- Slambehandling
- Plan- og byggesaksbehandling
- Kart- og delingsforetning
- Feiing

I tillegg, har en tatt med behandling av saker etter jordloven og vurdert andre tjenester som utføres av Tekniske tjenester og Brann og beredskap.

1.3 Kommunale regnskapsforskrifter og kommunens forpliktelser.

I tillegg til retningslinjene for selvkost, er de kommunale regnskapsforskriftene sentrale. En av hovedingrediensene i disse, er at utgifter og inntekter skal plasseres der de hører hjemme.

2. HOVEDPUNKTER OG VURDERINGER I PROSJEKTGRUPPAS ARBEID.

2.1 Kommunale tjenester der selvkost setter øvre ramme for brukerbetaling.

Hemne er å betrakte som en liten kommune med sine 4300 innbyggere. Dette har som konsekvens at ansatte daglig blir engasjert med oppgaver som omfatter mange tjenesteområder.

I følge retningslinjene, går det fram at registrert tidsbruk for kjerneproduktet vil gi den beste kalkylen, men et anslag på prosent av årsverk vil være en rimelig nestbestløsning.

Solid dokumentasjon vil imidlertid etter prosjektgruppas vurdering, være et effektivt og framtidsrettet virkemiddel for å vise at prisene ikke settes høyere enn kostnaden med å produsere varen.

Konklusjonen er at for å få en troverdig beregning av selvkost, legges det opp til å registrere tidsforbruket når det gjelder kjerneproduktet. I praksis vil dette omfatte ansatte ved Tekniske tjenester, Brann og beredskap, Kultur, næring og landbruk og plan i Rådmannens stab.

Tilleggsytelser og støttestrukturer fordeles etter andre kriterier.

I prinsippet, er det bare innenfor avfallsområdet (renovasjon) at det er lovmessig krav om at selvkost skal legges til grunn for brukerbetalingen. Innenfor de andre såkalte selvkostområdene, kan brukerbetalingen maksimalt dekke selvkost. Dvs. at det er opp til kommunen å bestemme om selvkost skal legges til grunn for brukerbetalingen.

2.2 Registrering av timeforbruk/fordeling etter skjønn.

Innenfor området Tekniske tjenester og Brann og beredskap, vil en anbefale at det som hovedregel legges opp til registrering av timeforbruk. Dette for å tilfredstille regnskapsforskriftenes krav om at utgiftene skal plasseres der de hører hjemme og for å dokumentere de utgifter som kommunen måtte ha innenfor selvkostområdet.

Timeskriving er ikke aktuelt der stillingshjemplene for det enkelte bygg er kjent som for eksempel renhold og for enkelte vaktmestere.

Et annet hovedtrekk er at det ikke legges opp til for detaljert timeskriving. Hovedtrekket er at det skrives timer på skoler, barnehager, administrasjonsbygg, helse- og sosialbygg mv. og at kostnaden fordeles skjønnsmessig på den enkelte skole, barnehage osv. Detaljer i denne sammenheng framgår i pkt. 3.11.

2.3 Kapitalkostnader.

Lineære avskrivninger skal benyttes i selvkostkalkylen. Begrunnelsen for dette, er at en anser denne metoden for samlet sett å gi den beste kostnadsriktighet. Andre metoder er ikke vurdert nærmere.

Tomtekostnader og ev. offentlige tilskott skal trekkes ut av avskrivningsgrunnlaget.

2.4 Aktiviteter som ikke tas med i selvkostkalkylen

Kostnader med administrativ ledergruppe, folkevalgte organer og kostnader forbundet med utarbeidelse av beslutningsgrunnlag som understøtter den politiske og administrative ledelse tas ikke inn i selvkostkalkylen. Det samme gjelder budsjettarbeid på alle nivå, utarbeidelse av kommuneplaner og sektorplaner, generell saksbehandling som ikke er tilknyttet en aktuell tjeneste mv.

2.5 Behov for endringer/tilpasninger.

Framlagte forslag må ses på som en ramme for beregning av selvkost og fordeling på en del andre områder. Erfaringen med fordelingsopplegget og nye føringer, vil ganske sikkert føre til behov for justeringer.

Prosjektgruppa forutsetter at involverte parter før hver regnskapsavslutning vurderer om det kan være behov for endringer/tilpasninger.

3 GRUNNLAG FOR BEREGNING AV SELVKOST I HEMNE KOMMUNE.

3.1 Regnskaps- og innfordringsfunksjon.

Lønn 50% stilling ved kommunekassen fordeles som følger:

- Tjeneste 3450 Distribusjon vann 25%
- Tjeneste 3530 Avløpsnett 25%
- Tjeneste 3530 Avløpsnett slambehandling 10%
- Tjeneste 3380 Forebygging mot branner (feing) 25%
- Tjeneste 3000 Oppmåling 5%
- Plan og byggesaksbehandling 10%

3.2 Revisorfunksjon

Fordeling skjer etter antall hele stillinger pr. 30. juni det aktuelle år.

3.3 Personalkontor, lønn, bedriftshelsetjenester, velferdstiltak, sentral opplæring mv.

Fordeling etter antall hele stillinger pr. 30. juni det aktuelle år.

3.4 Felles maskinpark

Følgende fordeles:

Toyota pick-up 30% avløp, tjeneste 3530 og 70% kommunal veg, tjeneste 3330.

3.5 Felles post, arkiv og teletjenester.

Antall telefonapparater som er tilknyttet hovedtelefonsentralen legges til grunn. Finner pris pr. apparat og fordeler etter stillingsandeler. Eksempel 1.2 stillinger feing apparatpris * 1,2 gir beløp som fordeles til tjenesten.

3.6 Felles datautgifter.

Felles kostnader inkl. lønn til IT-konsulent fordeles etter antall faste PC-er som kommunen disponerer.

3.7 Husleie/bygningsdrift.

Lidalsbygget husleie og driftsutgifter fordeles etter antall stillinger i de ulike tjenester. Kommunehuset avskrivninger og driftsutgifter fordeles etter antall stillinger i de ulike tjenester.

3.8 Juridisk bistand

Føres direkte på de aktuelle tjenester

3.9 Teknisk konsulent og bistand ved prosjektering.

Føres direkte på den aktuelle tjenesten.

3.10 Fellesutgifter Tjeneste 1205

Fordeling etter antall ansatte. Det forutsettes at konto 16203 Gebyr byggesaker flyttes til tjeneste 3000 og at husleie fordeles etter pkt. 3.7

3.11 Teknisk vakt

Teknisk vakt er kombinert med brannvakt.

Lønnskostnader fordeles som følger:

- Tjeneste 3390 Beredskap mot branner 50%
- Tjeneste 3450 Distribusjon av vann 15%
- Tjeneste 3530 Avløpsnett 5%
- Kommunale bygg 25% Beløpet videreføres med lik andel til alle kommunale bygg.
- Tjeneste 3330 Kommunale vegger 5%

3.12 Registrering av timer og annen fordeling.

Timeforbruk registreres på følgende områder:

Tjeneste 3380 Forebygging mot branner, dvs. den gebyrbelagte delen som feiing og brannsyn i boliger.

Øvrige utgifter på tjenesten medtas i sin helhet i gebyrgrunnlaget.

Tjeneste 3000 Oppmåling – den delen som er gebyrbelagt.

Fellesutgifter på oppmåling (tinglysningsgebyr er ikke fellesutgift) fordeles som følger:

- Tjeneste 3350 Distribusjon av vann 10 %
- Tjeneste 3530 Avløpsnett 10 %
- Tjeneste 3000 Oppmåling gebyrbelagt del 30 %
- 50% til ikke gebyrbelagte oppmålingstjenester.

Tjeneste 3530 Avløpsnett

Tjeneste 3540 Slambehandling

Tjeneste 3400 Produksjon av vann

Tjeneste 1205 Plan- og byggesaksbehandling, gebyrbelagt del – herunder planbehandling, byggesaksbehandling, delingssaker, vegger, utslipp mv.

3251 Landbruk, gebyrbelagte tjenester unntatt konsesjonssøknad.

Når det gjelder renovasjon forestår HAMOS innsamling, og utgifter ut over dette vil være helt minimalt.

Når det gjelder aktiviteter som ikke skal være med i selvkostkalkylen vises til pkt. 2.4

3.13 Selvkostfond

Det opprettes bundne driftsfond for alle aktuelle selvkostområder.

Generelt kan det i forbindelse med den endelige gebyrfastsettelsen være spesielle forhold som tilsier at en må vurdere andre forhold ut over selvkost. I den sammenheng kan nevnes gebyr for planbehandling hvor en i tillegg til selvkost også må stå fritt til i å vurdere hvorvidt en skal ha ulikt gebyr for digitale/analoge planer.

4 REGISTRERING AV TIMER UT OVER DET SOM DEFINERES SOM SELVKOSTOMRÅDET.

Innenfor enhetene Tekniske tjenester og Brann og beredskap er det lagt opp til omfattende registrering av timer. Prosjektgruppen er her av den oppfatning at det vil være riktig å gjennomføre registrering nesten fullt ut. Dette vil være et godt bidrag for å plassere utgiftene der de hører hjemme.

Timeskriving gjennomføres minimum på følgende områder:

Tjeneste 2220 skolelokaler og skyss (gjelder alle 3 skoler).

Fordeles videre med 1/3 på hver skole.

Faste vaktmestere på Sodin og Hemnehallen føres på Tjeneste 1900, men disse skriver ikke timer.

Totale lønnsutgifter på "Sodinplataet" fordeles som følger:

Tjeneste 2220 prosjekt 1201 Sodin skole hel stilling vaktmester og 50% av andre lønnsutgifter (lønn vaktmesterkorpset)

Tjeneste 3853 Hemne samfunnshus 20% vaktmester (hallbestyrer) og 15% av andre lønnsutgifter.

Tjeneste 3801 Hemnehallen 60% vaktmester (hallbestyrer) og 20% av andre lønnsutgifter.

Tjeneste 3802 Svømmehallen 20% vaktmester (hallbestyrer) og 15% av andre lønnsutgifter.

Tjeneste 2210 Førskolelokaler og skyss (barnehager).

Fordeles videre med 1/4 på hver barnehage.

Tjeneste 2340 Aktivisering av eldre og funksjonshemmede (aktivitetssenteret).

Tjeneste 2411 Hemne legesenter

Tjeneste 2610 Botilbud i institusjon (helsesenteret).

Tjeneste 2650 prosjekt 1313 Omsorgsboliger

” 2650 prosjekt 1311 Trygdepensjonat

” 2650 prosjekt 1321 TTF

” 2650 prosjekt 1312 Trygdeboliger

Fast(e) vaktmestere skriver ikke timer men inngår i fordelingen på følgende måte:

- Aktivitetssenteret 5% av totale lønnsutgifter.
- Hemne legesenter 10% ”
- Hemne helsesenter 60% ”
- Omsorgsboliger 5% ”
- Trygdepensjonat 5% ”
- TTF 15% ”

Tjeneste 1300 prosjekt 1101 Rådhuset
” 1300 prosjekt 1102 Lidalsbygget

Fordeles som følger:

- Rådhuset 90%
- Lidalsbygget 10%

Tjeneste 3830 Musikk- og kulturskoler
” 3852 Magerøya
” 3854 Kirkebakken
” 3700 Bibliotek
” 2310 Fritidsklubben og ”Ungdomsklubben”

Fordeles som følger:

- Musikkskolen 40%
- Magerøya 35%
- Kirkebakken 10%
- Bibliotek 5%
- Fritidsklubben 5%
- ”Ungdomsklubben” 5%

Tjeneste 1901 Lagerbygg Vessøra

Fordeles etter tidligere oppsett

Tjeneste 2650 komm. disp. boliger, prosjekt 1601 Utleieboliger

Lønn til stilling som er ført på denne tjenesten overføres til 1900 Interne serviceenheter og fordeles.

Renhold.

Tjeneste 1900 Interne serviceenheter.

Her fordeles de respektive renholderstillinger stillinger på de aktuelle bygg. Renholdsleder fordeles etter antall hele stillinger.

Timer som skrives av kontorpersonell eller andre fordeles på samme måte som renholdsleder.

Tjeneste 3000 Oppmåling – den delen som ikke er gebyrbelagt.

Tjeneste 3390 Beredskap mot branner.

Tjeneste 3330 Kommunale veger, drift og vedlikehold.
” 3340 Kommunale veger, miljø og trafikksikkerhet (veg- og gatelys).

Fordeles som følger:

- Sommervedlikehold 70%
- Vintervedlikehold 25%
- Gatelys 5%

Tjeneste 3340 Kommunale kaier

Tjeneste 3600 Naturforvaltning og friluftsliv Magerøya/Røstøya, motorferdsel i utmark mv.

Tjeneste 3350 Rekreasjon i tettsted (grøntanlegg)

Tjeneste 3800 Idrett.

Miljøarbeid etter forurensningsloven mv.
Generelt miljøarbeid.

Diverse.

Her registreres timer som ikke kan spesifiseres som for eksempel fravær, generelle kurs mv. Disse timene fordeles på de ulike tjenestene etter fordelingsnøkkel eller forholdsmessig timeforbruk.

Kostnader som ikke skal fordeles.
Det vises til pkt 2.4

5 INVESTERINGER.

Timer føres på de aktuelle prosjekter. Dette innebærer at lønnskostnader for en stor del kan finansieres via prosjektene.

6 REGISTRERING AV TIMER.

Følgende skriver timer helt eller delvis:

- Tekniske tjenester uteavdeling, både bygg og anlegg
- Tekniske tjenester kontor, enhetsleder, ingeniører, kommunegartner, konsulent merkantil i den grad det utføres arbeid som det skal skrives timer på. Merkantil personale for øvrig fordeles etter skjønn
- Brann og beredskap enhetsleder og feier.
- Rådmannens stab. Kommuneplanlegger innenfor gebyrbelagte områder.
- KNL jord- og skogbrukssjef når det gjelder gebyrbelagt del etter Jordlov og Plan- og bygningsloven (gjelder spesielt delingssaker).

7 FELLESUTGIFTER TJENESTE 1900

Fellesutgifter fordeles sammen med vaktmesterkorpset og etter samme mal.

8 KOMMUNALE BUDSJETT OG REGNSKAP.

Det vil være behov for å tilpasse kommunens budsjett og regnskap i mindre grad. Dette forutsettes utført av budsjett- og regnskapsansvarlig.

9 GENERELL FORDELING

Rapportens pkt. 3.2, 3.3, 3.5 og 3.6 kan benyttes i forbindelse med fordeling i regnskapet ut over de områder som omfattes av rapporten.

Fordeling av kostnader i regnskapet skal skje minimum 2 ganger i året, i august (registreringer pr 30. juni) og i forbindelse med regnskapsavslutningen.