

Bilaga nr 1
DEBITERINGSMODELL MÅLTIDER
INOM BARN- OCH
UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN SAMT
SOCIALFÖRVALTNINGEN

Antagen i kommunfullmäktige 2012-12-17

Fredrik Ekberg, Anne Hansson, Julija Kulneff



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Bakgrund	2
2	Prisbilden	3
3	Beställning	4
3.1	Benämningar	4
3.2	Portionsbegrepp.....	4
3.3	Dialogträffar	4
3.3.1	Dialog 1 beställning	5
3.3.2	Dialog 2 avtal.....	5
3.3.3	Dialog 3 uppföljning.....	5
4	Avtal	5
5	Debitering	6
6	Utvärdering	6

1 BAKGRUND

Till följd av den ekonomiska utvecklingen för Sveriges kommuner, och de utmaningar kommunen står inför, har olika initiativ tagits som berör kostorganisationen och vilka krav som kan riktas mot dem som uppdragstagare och utförare av kostproduktion.

Som ett led i denna utveckling står Svenljunga Kommun inför utmaningen att införa ett nytt mer transparent och effektivt debiteringssystem.

Sedan enheten bildades har Svenljunga Kommun tillämpat ett debiteringssystem där utföraren debiterar beställaren belopp motsvarande fast portionspris multiplicerat med antal levererade portioner. Debitering sker månadsvis i efterskott efter att beställande verksamheter inom SOC och BUN rapporterar till utförare (kostenheten) antalet måltider för den gångna månaden. Portionspriset uppräknas årligen med 3%. Denna årliga prishöjning har dock inte motsvarat kostnadshöjning inom utförande verksamhet. Dels beror detta på att kostnads utveckling för råvaror och personal, dels på kostnader i samband med ombyggnation av Mogaskolans kök. Sistanämnda medför extra kostnader på drygt en miljon kronor per år. Följden av detta är obalans mellan kostenhetens intäkter och kostnader med rapporterade årliga underskott på enheten.

Följden av detta system är en skev kostnadsbild som gör att beställarverksamheterna kan ta icke optimala beslut som gagnar just den verksamheten men i många fall höjer kostnaden för kommunen totalt sett. För närvarande finns det en otydlighet i hur kostnader i kostorganisationen uppstår och i vilken omfattning de kan påverkas. Av denna anledning behöver kostdebiteringssystemet utvecklas så att beställare och utförare får bättre förståelse för hur kostnaderna uppstår, hanteras och styrs.

Syftet med den nya debiteringsmodellen är att utforma ett kostnadseffektivt system för måltidsdebitering där beställaren har större möjlighet att påverka nivå och kvalitet på leveranser och utföraren har möjlighet att anpassa sin verksamhet efter beställningen. Kunden ska uppleva införandet av överenskommelse som positivt och något som underlättar samarbetet.

På uppdrag av kommunfullmäktige har kostenheten i samarbete med beställande förvaltningar och andra kommuner, som redan har infört liknande system, tagit fram ett förslag på nytt kostdebiteringssystem.

2 PRISBILDEN

Kostnaden för kostförsörjning bygger på budgeterade/redovisade budgetposter under aktuell verksamhetskod – kostförsörjning 07500. Även kostnader för förvaltningsledning och förvaltningscentrala kostnader belastar till viss del kostförsörjningen. Kostnader bokförs så långt det är möjligt på respektive kök/objekt. Detta är för att få en tydlig översikt på kostnader för olika typer av kök.

Kostnadsposterna fördelas enligt följande:

Fasta kostnader:

Personal inklusive företagshälsovård och kompetensutveckling

- Livsmedelskontroll
- Telefon& it
- Mattransport
- Hyra och fönsterputs
- Reparationer
- Arbetskläder
- Köksutrustning
- Kapitalkostnader för inventarier

Om- och nybyggnationer av köksyta är hyreshöjande.

Ovanstående **fasta** kostnader kommer att debiteras ut med 1/12 delar per månad.

Livsmedelskostnader betraktas som **rörliga** under genomförandeåret. Dessa debiteras i efterskott månaden efter och baseras på antalet beställda portioner.

Gemensam prissättning gäller för samtliga enheter inom grundskola, förskola och skolbarnsomsorg oavsett portionsstorlek eller ålder på brukare.

Portioner för omsorg prissätts separat beroende på typ av måltid.

Kostnader för övriga specerier debiteras efter utfall månaden efter.

Kostnader för förbrukningsmaterial (engångsmaterial t ex servetter, engångstallrikar, portionsförpackningar) debiteras två gånger om året.

Intäkter från eventuella externa uppdrag fördelas per förvaltning och portion och räknas av i slutet på året.

3 BESTÄLLNING

3.1 BENÄMNINGAR

Beställare är respektive förvaltning som avser köpa kostservice.

Utförare är i det här fallet samhällsbyggnadsförvaltningens enhet.

Brukare är den som äter måltiden dvs. barn, elever, personal och äldre samt övriga matgäster i kommunens restauranger och matsalar.

3.2 PORTIONSBEGREPP

Antalet portioner som beställs och debiteras ska överensstämma med antalet personer som ska äta. Detta gäller som beräkningsgrund för budgetering och portionspris.

Portionsstorlek vid tillagning, servering och leverans bygger på näringsmässiga rekommendationer och anpassas efter brukaren. Det kan innebära olika portionsstorlekar beroende på brukarens behov. Detta stäms av kontinuerligt mellan utförare och beställare för att uppnå nöjda brukare samt minimera svinn. Parterna har ett gemensamt ansvar för detta.

3.3 DIALOGTRÄFFAR

Överenskommelse om volym och kvalitet sker i dialog mellan beställare och utförare. Dialogen genomförs i tre steg inför och under arbetet med internbudget.

Kvalitet- och servicenivå genomarbetas och sammanställs i ett grundavtal för respektive förvaltning. Kvaliteten bygger på lagkrav, fullmäktiges beslut, regler, rutiner samt beställarens önskemål och ekonomi.

Dialogen genomförs med representanter för samtliga köpande förvaltningar enligt tidsplan för att eventuella verksamhetsförändringar och dess påverkan ska bli tydliga.

Utförare representeras av förvaltningschef, ansvarig chef och ekonom.

Beställare representeras av ekonom samt verksamhetsföreträdare.

För år 2013 debiteras taxor som är framräknade under år 2012.



3.3.1 DIALOG 1 BESTÄLLNING

Beställning av antal portioner och övriga serviceinsatser sker i december två år före genomförandeåret.

Respektive förvaltning sammanställer portionsbeställning per enhet (skola, förskola, äldreboende/avdelning mm). Beställningar från BUN visar även förändringar terminsvis.

Det innebär att såväl beställning som prisberäkning utgår från förutsättningar vid det aktuella tillfället kompletterat med kända förändringar.

Underlaget ligger fast som beställning och utgör grund för beräkningar av produktionskostnad och portionspris.

3.3.2 DIALOG 2 AVTAL

Utföraren återkommer med prisberäkningar till beställaren. Detta sker i mars året innan genomförandeåret. Dialogen resulterar i en överenskommelse avseende volym, kvalitet- och servicenivå samt pris.

Samtliga dialoger sker gemensamt eftersom förändringar i verksamhet och beställning kan påverka även annan förvaltning.

Överenskommelsen är klar i mars för att arbetas in i internbudgeten.

Osäkra förutsättningar bör kommenteras i avtalet. Detta gäller för båda parter.

3.3.3 DIALOG 3 UPPFÖLJNING

Efter årets 8-månaders uppföljning träffas parterna i oktober för att följa upp årets utfall kontra beställning.

Eventuella justeringar beroende på strukturförändringar (t.ex. öppnande av ny avdelning på förskola/äldreboende) inom respektive beställares förvaltning behandlas vid detta tillfälle. I övrigt kvarstår tidigare uppgifter som underlag för avtalet.

Frågor inför december månads beställning hanteras vid detta tillfälle.

4 AVTAL

Avtalet syftar till brukarens bästa och utgår från bästa gemensamma nytta.

Ett grundavtal som anger kvalitet- och servicenivå upprättas och kompletteras årligen med pris och volym i mars året innan genomförandeåret.

Justeringar avseende kvalitet- och servicenivå medför ändringar i grundavtalet.



Avtalet undertecknas av respektive förvaltningschef i mars.

5 DEBITERING

Kostnaderna debiteras enligt självkostnadsprincipen per huvudverksamhet – förskola/skola, äldreomsorg.

En grundavgift för tjänsten bestående av fasta kostnader fördelas med 1/12 per månad vid årets början.

Rörliga kostnader för livsmedel debiteras månadsvis i efterskott efter verkligt utfall. Övriga rörliga kostnader debiteras två gånger per år i efterskott. Första gången i september och andra gången vid årsbokslut.

Tillkommande beställningar debiteras med livsmedelskostnad

Livsmedelsleverans debiteras med verkligt utfall till inköpspris+hanteringspåslag 10%, vilket motsvarar arbetsinsats för beställningar, packning och transport. Inköpspris justeras månadsvis efter grossistens prislista.

Externa portionspriser fastställs i samråd med beställande förvaltningar.

Intäkter från eventuella externa uppdrag fördelas per beställande förvaltning och portion och räknas av i slutet på året.

Detta ger kostnadstäckning för de fasta kostnaderna som finns i kostverksamheten under genomförandeåret samt täckning för rörliga kostnader under genomförandeåret.

Arbetet för beställaren med ett korrekt beställningsunderlag blir avgörande för rätt prisberäkning vilket påverkar samtliga beställare.

Incitament att under genomförandeåret göra avbeställningar begränsas eftersom endast mindre del av portionens pris kan påverkas.

6 UTVÄRDERING

Internprismodellen bör utvärderas årligen av båda parter och kommuniceras till respektive arbetsutskott.