

Voorzet financiële kaders nieuwe bekostigingssystematiek o.b.v. PDC vanaf 2017

Aanleiding

In 2016 bestaat de bijdrage van de deelnemers uit een vast bedrag waarmee de begroting wordt gefinancierd (lump sum). Afgesproken is dat de bijdragen vanaf 2017 worden gebaseerd op de afname van het aantal producten en diensten. Deze zijn opgenomen in de Producten- en Diensten Catalogus (PDC), de menukaart van onze producten en diensten. Elk product/dienst heeft een prijskaartje, gebaseerd op het aantal uren dat dit product/dienst kost. Op deze wijze wordt het variabel deel van de bijdrage van de deelnemers vastgesteld. Samen met het vast deel van de bijdragen vormt dit het rekenmodel van de nieuwe productbegroting.

Doel

Voorafgaand aan het uitwerken van het rekenmodel van de nieuwe productbegroting moeten we een aantal spelregels cq. financiële kaders met elkaar afspreken. Deze horen aan te sluiten bij de kwaliteitscriteria van de RUD: eenvoud, kwaliteit en betrouwbaarheid. Het betreft spelregels omtrent de berekening de jaarlijkse bijdrage per deelnemer en de manier van afrekenen na afloop van het jaar.

Wij stellen de volgende spelregels voor, mede gebaseerd op de discussies en voorstellen van de werkgroep DVO:

1. Wat verstaan we onder een productbegroting?

Een productbegroting is een begroting die is gebaseerd is op de afgesproken jaarlijkse afname van producten en diensten van de deelnemers.

Bij producten is sprake van een norm (kengetal) voor het aantal uren dat aan het betreffende product wordt besteed. De prijs van een product is het aantal normuren per product x uurtarief.

Bij een dienst is geen sprake van een kengetal. De prijs van een dienst wordt bepaald op basis van het werkelijk aantal afgesproken/afgenomen uren x uurtarief. Aantallen producten, diensten en uren worden vastgelegd in de financiële paragraaf van de Dienstverleningsovereenkomst (DVO).

2. Hoe is de productbegroting opgebouwd?

De productbegroting bestaat uit een vaste bijdrage van de deelnemers en een variabele bijdrage, afhankelijk van de afgesproken aantallen producten en uren.

De vaste bijdrage van de deelnemers bestaat uit een jaarlijkse vaste bijdrage voor de overhead en de regionale taken (die voor alle deelnemers gelden).

3. Welke uurtarieven hanteren we en hoe worden deze berekend?

De RUD hanteert één uurtarief voor alle producten en diensten, ongeacht de aard en complexiteit van de werkzaamheden. Dit sluit aan bij het kwaliteitscriterium eenvoud. Bovendien lopen de werkelijke uurtarieven niet ver uit elkaar.

Het uurtarief wordt jaarlijks vooraf berekend door de totale loonkosten van de direct productieve medewerkers (vergunningverlening en handhaving incl. TOPP) te delen door het totaal aantal declarabele uren. Hierbij hanteren wij een norm van 1360 declarabele uren per jaar per fte.

4. Hoe worden de kosten van overhead verdeeld?

Overhead betreft de loonkosten van management en bedrijfsvoering, huisvestingskosten, ICT-kosten en overige kosten. De omvang van de overhead beweegt maar in beperkte mate mee met de totale afname van producten en diensten. De kosten van de overhead zijn dan ook min of meer vast. Daarom wordt voorgesteld om de kosten van overhead niet via het uurtarief bij de deelnemers in rekening te brengen maar via een jaarlijkse vaste bijdrage. Dit heeft als voordeel dat de RUD minder financiële risico's loopt indien de werkelijke productie lager is dan begroot. Voor de deelnemers betekent dit een lager uurtarief waardoor het financieel aantrekkelijker is om eventueel extra opdrachten of uren bij de RUD in te kopen. De totale overhead wordt jaarlijks bij het opstellen van de Programmabegroting bepaald. Voor de verdeling van de overheadkosten over de deelnemers zal een verdeelsleutel vastgesteld moeten worden. Voorgesteld wordt om voor het jaar 2017 de verdeling aan te houden zoals die ook bij de lumpsum-bekostiging tot en 2016 is gehanteerd. Voor 2018 en verder kan onderzocht worden of er een betere verdeelsleutel voorhanden is.

Een alternatieve systematiek is een opslagpercentage op het uurtarief voor overhead. Voordeel hiervan is dat er geen discussie is over de verdeling van de overhead over de deelnemers. Nadelen zijn dat de dekking van overhead afhankelijk is van de werkelijke productie en dat er een hoger uurtarief is waardoor er wellicht minder snel extra opdrachten bij de RUD belegd worden.

5. Wat verstaan we onder regionale taken?

Regionale taken zijn taken die van belang voor de kwaliteit van de dienstverlening van de RUD Utrecht, en hebben veelal een meer regionaal karakter i.p.v. individueel voor één opdrachtgever. Bij regionale taken moet gedacht worden aan het actualiseren van het bedrijvenbestand, opstellen van een handhavingsprogramma, anticiperen op de Omgevingswet, regionale en landelijke netwerken en de milieuklachten telefoon. Regionale taken gelden per definitie voor alle partners. Taken die hierbuiten vallen worden anders genoemd: product, dienst of maatwerk. Een definitieve lijst van regionale taken volgt nog.

Regionale taken worden evenals de overhead via een vaste verdeelsleutel doorberekend aan de deelnemers.

6. Welke producten en diensten moet een deelnemer minimaal afnemen?

Elke deelnemer moet minimaal de taken afnemen zoals die opgenomen in de Gemeenschappelijke Regeling en het Dienstverleningshandvest (DVH), zijnde de basistaken en de per deelnemer overeengekomen plustaken.

Naast de basis- en de plustaken kan een deelnemer ook aanvullende opdrachten bij de RUD neerleggen. Het geheel aan basistaken, plustaken en aanvullende opdrachten wordt per deelnemer in een Dienstverleningsovereenkomst vastgelegd (contract tussen individuele opdrachtgever en de RUD). In de DVO wordt een financiële paragraaf opgenomen met een overzicht van de berekening van de jaarlijkse bijdrage.

7. Hoeveel mag de bijdrage per deelnemer jaarlijks afnemen?

In de GR zijn bepalingen opgenomen omtrent wijzigingen in aard en omvang van het takenpakket. Er zijn geen afspraken over de toegestane maximale jaarlijkse verlaging van de totale bijdrage per deelnemers. Voorgesteld wordt om af te spreken dat de bijdrage per deelnemer (in euro's) maximaal 2,5% per jaar mag dalen. Bij meer afbouw is de goedkeuring van het algemeen bestuur nodig.

8. Kan een deelnemer gedurende het jaar extra werk bij de RUD inkopen?

Ja, dat kan in overleg met de RUD. Hiervoor geldt een opslagpercentage van 10% op het uurtarief voor de extra handelingen die verricht moeten worden. Ook als de RUD moet inhuren, zal het standaarduurtarief+10% bij de deelnemer in rekening gebracht worden, ongeacht het werkelijke inhuurtarief.

De afspraken worden vastgelegd op basis van een offerte.

9. Kan een deelnemer gedurende het jaar schuiven tussen afgesproken producten en/of diensten?

Ja, dat kan in overleg met de RUD mits dit geen knelpunten in de capaciteitsplanning geeft. Uitgangspunt hierbij is dat de totale bijdrage voor dat jaar niet lager wordt en dat de veranderende vraag binnen de organisatie kan worden opgelost zonder dat daar extra kosten voor moeten worden gemaakt.

10. Hoe vindt bevoorschotting plaats?

Per kwartaal krijgen de deelnemers een factuur. Deze bestaat uit de facturering van de aantallen en uren zoals vastgelegd in de DVO (op begrotingsbasis) en uit de facturering van de vaste bijdrage voor overhead en regionale taken.

11. Op welke wijze vindt jaarlijkse afrekening met de deelnemers plaats?

Na afloop van het jaar, in het eerste kwartaal van het volgende jaar, vindt afrekening per deelnemer plaats van:

1. Werkelijk aantal producten
2. Werkelijk aantal uren voor wat betreft diensten

Het uurtarief wordt niet na gecalculeerd: de RUD stelt voor om een standaard uurtarief te hanteren.

Verrekening van de werkelijke kosten van overhead en regionale taken vindt niet plaats.

Om de administratieve lasten te beperken, stellen wij voor om een bandbreedte van 5% aan te houden: als de werkelijke productie tussen de 95% 5% en 105% van de DVO ligt, wordt niet afgerekend met de deelnemer. De gedachte hierachter is dat plussen en minnen zich in totaliteit uitmiddelen. Er worden geen tekorten of overschotten in productie meegenomen naar volgende jaar.