

Toelichting horend bij bijlage 6 Rekentool

De rekentool is een excel-(macro)bestand, maar omdat Tendered dit type bestand (.xlsm) niet ondersteunt is het document in een zip-file op Tendered geplaatst.

U dient voordat u de tool kunt gebruiken het bestand eerst uit te pakken.

Deze rekentool is zo gebouwd dat er voor ieder product waarvoor u wenst in te schrijven een tool moet worden ingevuld.

Één van de gegevens die u op het tabblad 'Intro' wordt gevraagd is uw agb-code. Een agb-code is een unieke sleutel binnen het AGB-register (het identificerende register binnen de zorg).

Biedt u geen zorg, dan heeft u mogelijk geen agb-code. Wij verzoeken u dan het RSIN nummer hier aan te geven (een RSIN nummer is een uniek nummer dat u krijgt bij de inschrijving in het Handelsregister van de KvK).

Voor de producten begeleiding, begeleiding extra en dagbesteding bestaat de mogelijkheid door selectie van de optie Jeugd-Wmo (op het tabblad 'Intro') voor ieder product individueel één tool in te vullen. Deze optie kiest u wanneer de kostprijsberekening gelijk is en er dus één tarief wordt geoffreerd voor het betreffende product (bijv. begeleiding extra) voor Jeugd én Wmo).

Indien u het product begeleiding Participatie gaat invullen en u deze begeleiding in groepsvorm biedt, dient u bij het gebruik van de rekentool de kosten van de groep op te nemen. Aan het eind van de tool wordt u gevraagd naar de gemiddelde groepsgrootte. Door de berekende uurprijs te delen door de gemiddelde groepsgrootte ontstaat er een uurprijs per deelnemer.

Als de rekentool is ingevuld, vraagt de tool u het bestand op te slaan. Wij verzoeken u in de naam van het bestand een verwijzing op te nemen van uw organisatie, het product en een aanduiding m.b.t. de regelgeving (bijv. JGD, WMO of PP). (een voorbeeld van een naam is dus bijv. 'Bijlage 6 Rekentool NaamOrg BGEXTRA JGD.xlsm')

Om de ingevulde rekentool(s) te kunnen uploaden op Tendered dient u de rekentool(s) in één bestand te zippen en dit gezipte bestand te uploaden.

Toelichting hoe u op basis van uw eigen bedrijfsvoeringsgegevens (begroting etc.) gebruik kunt maken van de rekentool.

Iedere aanbieder wordt geacht gebruik te maken van de tool.

Onderstaand een korte beschrijving hoe u bijv. als ZZP'er toch gebruik kunt maken van deze tool.

De rekentool is bedoelt om tot een uurtarief (bijv. bij begeleiding of behandeling) te komen.

Het uurtarief bestaat in principe uit 2 hoofdbestanddelen, te weten inkomsten die u voor u zelf wilt genereren en daarnaast een vergoeding voor overige 'bedrijfskosten' die u heeft bij de uitvoering van uw beroep. Het eerste deel betreft salaris en het tweede deel overheadkosten.

Om de tool te kunnen invullen heeft u enige informatie nodig die u zelf heeft, kunt verzamelen of kunt opzoeken. Indien u bijvoorbeeld een bedrijfsplan heeft of voor u zelf jaarlijks een begroting maakt, staat hier al de nodige basisinformatie in.

Voorbeeld (fictief)

Kosten bedrijfspand € 10.000

Reiskosten cliënten € 10.000

Scholing etc.	€ 4.000
Kosten automatisering	€ 2.500
Kosten administratie	€ 2.500
Overige bedrijfskosten	€ 1.000

Totaal (overheadkosten) € 30.000

Stel dat u een inkomen uit uw bedrijf wilt genereren van € 70.000.
De totale lasten van uw bedrijf bedragen dan dus (30 + 70) € 100.000

Stel dat u fulltime werkt = 36 uur per week.

Dat betekent dat u per jaar 1.872 uur kunt werken.

Echter zal het zo zijn dat u bijv. ook vakantiedagen opneemt, wel eens ziek kunt zijn, scholing of andere beroepsmatige overleggen bijwoont, dan kunt u deze tijd niet aan cliënten besteden. Stel dat dit op jaarbasis 272 uur is en u daarnaast 300 uur cliëntgebonden reistijd heeft, dan betekent dit dat u 1.300 uur direct inzetbare uren heeft.

Uw uurtarief zou dus (€ 100.000 kosten / 1.300 cliëntgerichte uren) = € 76,92 bedragen.

Het invullen van de tool:

Nadat u het eerste blad (tabblad 'Intro') kopje heeft gevuld met wat algemene informatie en de selectie heeft aangegeven of u voor Jeugd, WMO, Participatie of de combinatie van JEUGD en WMO wilt offreren, komt u op het tabblad 'Producten' terecht. Hier kunt u één product selecteren om een kostprijsberekening te kunnen inbrengen. Nadat u op de knop [Volgende] heeft gedrukt komt in het tabblad 'Detailtabellen' terecht. Dit tabblad bestaat uit 3 onderdelen, te weten 'cliëntgebonden uren', 'overheadskosten' en 'cliëntgebonden kosten'.

Bij de direct inzetbare uren kunt u de gegevens m.b.t. uw beschikbaarheid kwijt. Hierboven wordt aangegeven hoe dit er in uw geval uit zou kunnen zien. Het enige verschil met het invullen is dat u af en toe een percentage i.p.v. het aantal uren zult moeten aangeven. Stel dat dit bij ziekteverzuim is en u schat dat u op jaarbasis 36 uur ziek bent dan is dit dus 2% (36/1872). Als u klaar bent met het invullen van dit onderdeel dan staat er op regel 20 het aantal direct inzetbare uren (in het aangegeven voorbeeld, dus 1.300 uur).

Vanaf regel 22 kunt de gegevens invullen die betrekking hebben op de eerder genoemde overheadskosten. Dit vindt plaats in % van de salarislasten.

In het voorbeeld was het geraamde inkomen € 70.000.

De kosten bedrijfspand waren geraamd op €10.000, dat is dus gelijk aan 14,2% van de 'personele' lasten. Reiskosten uit het voorbeeld is dus ook 14,2%, scholing was € 4.000 dus 5,7% etc.

Op regel 34 staat nu een totaalpercentage dat gehanteerd zal worden als opslag op de personele lasten (vanuit het voorbeeld zou dit dus ongeveer 42,8% zijn).

Het gedeelte hieronder (materiële opslag) heeft te maken met bijvoorbeeld dagbesteding. U hoeft hier waarschijnlijk dus niets in te vullen.

Als u klaar bent met het vullen van dit tabblad drukt op volgende en komt u in het tabblad 'Functiemix' terecht.

Op het tabblad 'Functiemix' kunt u de gegevens t.b.v. van het door u gewenste inkomen invullen en worden deze gecombineerd met de gegevens uit het voorgaande tabblad en leidt dit tot een kostprijsberekening voor het door u geselecteerde product.

In het voorbeeld is een raming opgenomen van het bruto-inkomen dat u met uw bedrijf wilt genereren van € 70.000. Van dit bedrag moet u sociale lasten afdragen en pensioenpremie betalen.

Deze bedragen dient u te vertalen in een % van de € 70.000 (bijv. 18% sociale lasten en 8% pensioenopbouw en leidt tot 74% bruto salaris).

Daarnaast kunt u nog rekening houden met vakantiegeld en of een eindejaarsuitkering, maar dat kan natuurlijk ook op 0% worden gesteld.

Op regel 6 en 10 geeft u de percentages sociale lasten en pensioenpremie in.

Op regel 14 (gemiddeld periodiek) geeft u 100% aan.

Regel 21 hoeft u niet in te vullen die wordt gevuld met wat u al eerder bij overheadskosten heeft aangegeven.

Regel 24 hoeft u ook niet in te vullen, deze zal –waarschijnlijk- leeg blijven.

Mocht u vakantietoeslag en eindejaarsuitkering willen gebruiken dan geeft u op regels 34 en 36 het percentage hiervan aan t.o.v. het bruto-inkomen.

Regel 38 en 40 worden berekend of overgenomen uit andere cellen, u hoeft dus hier niets in te vullen.

Op regel 43 geeft u informatie aan over u zelf, functienaam etc. Het meest belangrijke hier zijn de kolommen D en H. Mocht u inderdaad alleen werken, dan geeft u in kolom H 100% aan. Werkt u samen, dan geeft u aan hoe groot uw aandeel in cliëntgerichte tijd is t.o.v. de totale tijd van u en uw collega.

In het voorbeeld is uitgegaan van een bruto-inkomen van € 70.000.

Stel dat u eerder heeft berekend dat de sociale lasten € 13.500 bedragen en de pensioenpremie € 5.500. Dan bedraagt het inkomen $(70 - 13,5 - 5,5)$ € 51.000. Het maandbedrag is dan dus $51.000 / 12 =$ € 4.250. Deze waarde geeft u dus aan in cel D43.

Als het goed is ziet u nu in cel I56 het tarief verschijnen. In het voorbeeld zou dit dus €76,92 zijn.