

Maja Högvik och Michael Öhlund

## Guide till SKR:s mall för beräkning av timavgiften för kommunal livsmedelskontroll

### Inledning

Sveriges Kommuner och Region (SKR) gör underlag som kommuner kan använda som stöd vid upprättande av taxa inom livsmedelskontrollens område. Att räkna ut timavgiften är en viktig del av detta.

Mot bakgrund av EU:s nya kontrollförordning (EU) 2017/625 och de ändringar som har gjorts i svensk lagstiftning har SKR reviderat mallen för att räkna ut timavgiften.

Denna vägledning är tänkt att guida er genom processen, beskriva vad som är viktigt att tänka på i de olika stegen och informera er om hur ni använder mallen.

Mallen är frivillig att använda och anser ni att den inte passar för er kommun så rekommenderar vi att ni beräknar avgiften på det sätt som passar er bäst.

Kontakta oss gärna om ni har frågor eller förbättringsförslag, så att vi kan utveckla materialet efter era vunna erfarenheter.

### Underlagets uppbyggnad

Vår modell för beräkning av timtaxan är uppbyggd så att den totala årskostnaden för miljönämndens (eller motsvarande) offentliga kontroll och annan offentlig verksamhet fördelas på antal årsarbetskrafter inom livsmedelskontrollen.

Det man behöver veta för att kunna räkna ut timavgiften är alltså:

- Totalt faktiskt arbetad tid för samtliga handläggare inom livsmedelskontrollen
- Den totala kontrolltiden (offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet)



- De totala kostnaderna för livsmedelskontrollen (inklusive livsmedelskontrollens del av de gemensamma nyttigheterna)

Om en kommun har en livsmedelsinspektör som kostar 900 000 kr per år (lönekostnader och gemensamma kostnader för livsmedelskontrollen) som levererar 1000 kontrolltimmar om året skulle timavgiften vara 900 kr per timme.

Resultatet i kronor per timme som man kommer fram till skiljer sig helt naturligt åt mellan olika kommuner eftersom man har olika stora kostnader i olika kommuner.

## Tänk på det här innan ni börjar

Ni behöver ta fram en del uppgifter innan ni börjar fylla i mallen. Läs igenom det här underlaget och bekanta er med mallen innan ni börjar fylla i uppgifterna.

Kom ihåg att spara ned underlaget så att andra på förvaltningen kan se hur uträkningarna har gjorts.

De flesta uppgifter om kostnader och intäkter finns i den egna budgeten, men i många kommuner fördelas inte kostnaderna för gemensamma nyttigheter ut. De hanteras istället på ett eller annat sätt centralt av kommunen. En del uppgifter kan ni därför behöva hämta från ert eget personal- eller lönekontor, andra från kommunens centrala ekonomiavdelning eller motsvarande.

Det är viktigt att så utförligt som möjligt redovisa de faktiska kostnader kommunen/myndigheten har för livsmedelskontrollen eftersom den annars riskerar bli underfinansierad. Tänk på att kostnaderna måste ha en tydlig koppling till kontrollen för att kunna ingå!

## Vad är nytt i mallen?

### Anpassning till ny lagstiftning

EU:s kontrollförordning 2017/625 började gälla i december 2019 och i april 2021 gjordes anpassningar av svenska lagar och förordningar. Bland annat infördes nya begrepp i svensk rätt. SKR har reviderat underlaget i enlighet med förändringarna i lagstiftningen.

### Beräkning av kostnader i enlighet med kontrollförordningens krav

SKR har i sitt underlag valt att använda kontrollförordningens (EU) 2017/625 krav på hur obligatoriska avgifter (i enlighet med artikel 79) ska beräknas som norm för hur samtliga avgifter ska beräknas. Detta trots att



bestämmelsen egentligen inte gäller för alla kommunens avgifter, utan bara för uppföljande kontroll som ursprungligen inte var planerad. SKR bedömer dock att det är rimligt att låta alla myndighetens kostnader beräknas på detta sätt. Tanken är att det skapar en mer likartad och transparent kostnadsberäkning istället för att varje kommun ska förhålla sig till två olika beräkningsgrunder för timavgifter.

I kontrollförordningens artikel 81 anges vilka kostnader som får ligga till grund för de obligatoriska avgifterna. Det handlar om kostnader för löner, utrymmen, verktyg, utrustning, utbildning, resor och andra tillhörande kostnader samt kostnader för provtagning och laboratorieanalyser. I artikel 82 anges att avgifterna inte får överstiga kontrollmyndighetens kostnader för kontrollen.

Det är också viktigt att komma ihåg att kostnaderna enligt kontrollförordningen måste härröra från de offentliga kontrollerna i fråga. Eftersom kostnaderna som inkluderas påverkar företagens avgifter menar SKR att det är rimligt att vara restriktiv i sin tolkning kring vilka kostnader som kan ingå.

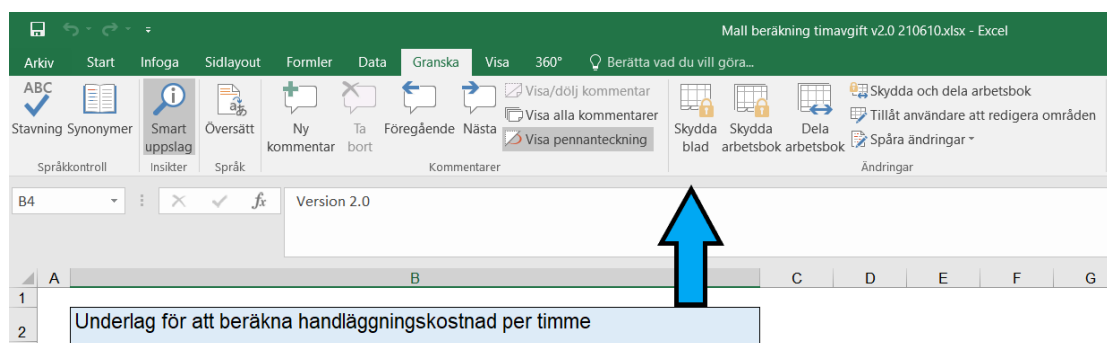
### **PKV har tagits bort**

I den nya versionen har SKR valt att ta bort indexet för uppräkningsav taxan, *Prisindex för kommunal verksamhet (PKV)*, eftersom funktionen inte användes i särskilt hög grad. Läs istället på vår hemsida om hur PKV kan användas:

<https://skr.se/skr/samhallsplaneringinfrastruktur/miljohalsa/taxamiljo/indexjusteringavavgifteritaxan.46810.html>

### **Teknisk information om mallen**

Bladen i Excelmallen är skyddade för att förhindra oönskade ändringar som gör att mallen inte fungerar som avsett. Skyddet har dock inget lösenord. I er egen version kan ni alltså själva, om behov finns, låsa upp detta skydd genom att gå in på *Granska och Skydda blad* (Excel 2016) och ta bort låsningen. SKR kan dock inte vägleda er om materialet om ni gjort för mycket egna ändringar.



*Bildtext: Bilden föreställer en skärmdump på excelarket med en pil som pekar ut var man hittar funktionen "skydda blad", där man kan låsa upp excelmallen för att göra egna ändringar.*

Excelarket innehåller också en dold flik som heter *Admin* där ytterligare justeringar av materialet kan göras. För att visa den dolda fliken ställer du dig på en av de synliga flikarna, högerklickar och väljer därefter "ta fram".

## Spåra beräkningar som görs

Ni kan enkelt spåra vilka beräkningar som ligger till grund för uträkningarna. Markera den cell där ni vill spåra var summan kommer ifrån. Tryck på *Spåra överordnade* under Formelfliken (Excel 2016). Tryck på *Ta bort pilar* när du är klar. Här ser ni ett exempel på hur detta kan se ut:

Ange totalt antal handläggare på förvaltningen	20	
<b>Gemensam kostnad</b>	<b>Kostnader i belopp</b>	<b>Kostnader per handläggare</b>
<b>Övriga löner</b> <i>Löner till övrig personal, inklusive stödpersonal och administrativ personal, som medverkar i den offentliga kontrollen samt socialförsäkrings- och pensionsavgifter och försäkringskostnader för personalen. (EU:s kontrollförförordning (EU) 2017/62, artikel 81a)</i>	6 000 000	300 000
<b>Nämndens kostnader</b> Nämndens kostnader för livsmedelskontrollens myndighetsarbete	500 000	25 000
<b>b) Lokalkostnader och utrustning</b>	1 000 000	50 000

*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump på excemallen om hur man kan spåra de beräkningar som SKR har gjort i mallen.*

## Vilken version av Excel gäller?

Du bör ha version Excel 2016 eller senare för att mallen ska fungera.



## Att fylla i mallen – steg för steg

I detta kapitel går vi steg för steg igenom hur mallen ska fyllas i för att beräkna timavgiften.

Vita rutor i mallen är sådant ni ska fylla i och blå rutor är resultat som förs vidare från föregående steg eller utgör ett resultat.

### Fliken ”Översikt”

Starta i fliken *Översikt*. Klicka på rubrikerna i flödesschemat för att komma till respektive flik, eller öppna flikarna i tur och ordning. Här får du en översikt av mallens olika delar och de markeras med en grön bock när de är ifyllda.

### Fliken ”Generella uppgifter”

Här fyller du i generella uppgifter om när uträkningen gjordes och vilken kommun/förbund som avses. Här kan du också lägga in egna kommentarer om beräkningarna.

### Fliken ”Beräkning av kontrolltid”

I det här bladet räknar du fram kontrolltiden för livsmedelskontroll. De uppgifter som du fyller i kommer sedan föras över till nästa steg och används slutligen för att beräkna timavgiften.

### Årsarbetstid

Här fyller du i den genomsnittliga årsarbetstiden per handläggare. Kontakta HR för den aktuella tiden i er kommun. Enligt SKR:s schabloner ligger genomsnittet på 2000 timmar.

### Frånvaro

Här anger du genomsnittlig frånvaro per handläggare (tim/år). Kontakta HR för den aktuella tiden i er kommun. SKR har angett schabloner (riksgenomsnitt) för semester (25 dagar) och sjukdom (8,3%) (2021) i de fall ni inte har aktuella uppgifter för er kommun.

Beroende på lokala avtal om arbetstid och att antalet semesterdagar varierar med medarbetarens ålder, blir den faktiskt arbetade tiden för en heltidsanställd handläggare normalt mellan 1 600 och 1 700 timmar per år.

### Kontrolltid

Här anger du den totala planerade kontrolltiden som finns i er myndighets kontrollplan. Här ingår all tid er myndighet ägnar åt livsmedelskontroll, även de moment som inte går att debitera den enskilde företagaren, som till exempel obefogade klagomål. Den tiden måste istället uppskattas.



Mallen möjliggör att specificera tiden utifrån de olika posterna planerad offentlig kontroll, händelsestyrd offentlig kontroll, registrering/godkännande samt annan offentlig verksamhet.

<b>4.3 Kontrolltid</b>	
<i>Här anger du den totala kontrolltiden som finns i er myndighets kontrollplan. Om du istället vill fylla i en schablon på andel kontrolltid i %, hoppa till rad 35.</i>	
Planerad offentlig kontroll	2 000
Händelsestyrd offentlig kontroll	400
Registrering/godkännande	100
Annan offentlig verksamhet	1 500
<b>Summa kontrolltid</b>	<b>4 000</b>

*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump på tabellen "4.3 kontrolltid" som finns i mallen, där man anger myndighetens totalt planerade kontrolltid.*

Om ni inte vet hur mycket tid ni lägger på livsmedelskontroll kan ni istället använda er av en schablon (rad 39) av hur många procent av faktiskt arbetad kontrolltid som i genomsnitt ägnas åt kontrolltid (efter att till exempel remisser, information och rådgivning, uppdrag från KF och KS, motionssvar och andra arbetsuppgifter som inte är hänförliga till livsmedelskontrollen räknats bort). SKR erfar att kontrolltiden ofta är 50-60% av den faktiskt arbetade tiden för en heltidsanställd livsmedelsinspektör.

<b>4.4 Ange antal årsarbetskrafter inom livsmedelskontrollen</b>	
Antalet årsarbetskrafter inom kontroll och annan offentlig verksamhet avseende livsmedelsanläggningar inklusive dricksvattenkontroll)	3,70
Totalt faktiskt arbetad tid för samtliga handläggare inom livsmedelskontrollen	6 693
Kontrolltid	4 000
Ange kontrolltid i % av faktiskt arbetad tid (om du ej angivit kontrolltid i tabell 4.3) SKR erfar att kontrolltiden ofta är 50-60%.	
<b>Kontrolltid i % av faktiskt arbetad tid</b>	<b>60%</b>
Kontrolltid per handläggare	1 081 tim



*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump på tabell 4.4 "Ange antal årsarbetskrafter inom livsmedelskontrollen" från mallen.*



## **Antal årsarbetskrafter**

För att det ska vara möjligt att räkna ut timavgiften måste ni ange antalet årsarbetskrafter inom livsmedelskontrollen. Notera att årsarbetskrafter inte är samma sak som antalet anställda. Årsarbetskrafter innebär antalet anställda omräknat till heltidsanställda. Två deltidsanställda som båda arbetar halvtid (50 procent) blir, utifrån en sådan definition, tillsammans en årsarbetskraft.

Den här posten är viktig att ange för att beräkningen av timavgiften ska bli rätt!

## **Restid**

Den här tabellen ska ni enbart fylla i om ni har långa reseavstånd och därmed behöver ha två olika timavgifter, en för offentlig kontroll och en för uppföljande kontroll (som tidigare benämndes som extra offentlig kontroll). För de allra flesta kommuner kommer det inte vara relevant att ha två olika timavgifter.

## **Varför kan det behövas två timavgifter?**

Kostnader för resor tas med i beräkningen av underlaget för timkostnaden. Enligt kommunallagen får inte medborgare missgynnas för att de är belägna längre bort från kommunens lokaler och timkostnaden måste därför vara samma för alla företagare oavsett var i kommunen de finns. Kostnaderna för samtliga resor slås alltså ut på hela avgiftskollektivet.

Men en företagare, som genom bristande efterlevnad orsakar offentlig kontroll som går utöver den behöriga myndighetens ordinarie kontrollverksamhet, ska bära samtliga kostnader som uppkommer (artikel 138.4).

För de kommuner som har långa avstånd kommer timavgiften inte att täcka kostnaderna i de fall flera resor behöver göras som en uppföljande kontroll eller kontroll efter klagomål. Det skulle i så fall innebära att kostnaderna behöver tas ut särskilt för resor till och från kontrollobjektet i dessa fall. För att inte restiden ska belasta verksamheterna två gånger behöver restidsmomentet i den ordinarie timavgiften justeras.

SKR föreslår därför att kommuner med långa avstånd tar fram en ny timavgift i särskild bestämmelse som beräknas som ett avdrag om högst tio procent av timavgiften och anger i taxan att den timavgiften gäller vid uppföljande kontroll och klagomålskontroll och annan offentlig verksamhet som hör samman med sådan kontroll. 1 000 kr i timmen ger då 900 kr timmen för uppföljande kontroll (10 %).



#### 4.5 Restid

Har du långa reseavstånd kan du ange ett intervall nedan. Restiden påverkar enbart kostnaden för uppföljande kontroll.

Genomsnittlig restid (välj i rullgardinslistan till höger)

10-30 min

*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump på tabellen "4.5 Restid" från excelmallen, där man anger om man har långa reseavstånd.*

Anger du 1-10 minuters genomsnittlig restid får du samma timavgift för offentlig kontroll och uppföljande kontroll. Anger du istället 10-30 minuter görs ett avdrag om 5 procent. Anger du mer än 30 minuters restid dras 10 procent av. Ni kan givetvis ändra föreslagen schablon genom att ange egen schablon under administrationsfliken.

#### Fliken "Förvaltningens kostnader"

Under fliken förvaltningens kostnader fyller ni i förvaltningens gemensamma kostnader, som till exempel lokaler och förbrukningsmaterial.

Om ni har kostnadsuppgifterna specificerat på livsmedelskontrollen, t ex att livsmedelsenheten sitter i egna lokaler, fyller ni istället i uppgifterna på fliken "livsmedelskontrollens kostnader". Det är viktigt att ni inte fyller i samma kostnader på bägge flikarna.

Notera att vissa av förvaltningens gemensamma kostnader hanteras på central nivå i kommunen. Förvaltningens andel av dessa kostnader bör tas med i beräkningen även om de inte belastar den egna budgeten. Hör med ekonomiavdelningen för att ta fram posterna från den centrala budgeten. Går det inte att få fram kostnaderna kan de istället uppskattas.

På rad 5 ("ange totalt antal handläggare på förvaltningen") anger ni enbart handläggare och exkluderar chefer och administrativ personal eftersom den gemensamma kostnaden först fördelas på förvaltningens samtliga handläggare och därefter multipliceras med antalet årsarbetskrafter inom livsmedelskontrollen. Det görs för att det enbart är livsmedelskontrollens andel av de gemensamma kostnaderna som ska ingå i timavgiften.





Ange totalt antal handläggare på förvaltningen	20
--	----

Gemensam kostnad	Kostnader i belopp	Kostnader per handläggare
<b>Övriga löner</b> Löner till övrig personal, inklusive stödpersonal och administrativ personal, som medverkar i den offentliga kontrollen samt socialförsäkrings- och pensionsavgifter och försäkringskostnader för personalen.	6 000 000	300 000
<b>Nämndens kostnader</b> Nämndens kostnader för livsmedelskontrollens myndighetsarbete	500 000	25 000
<b>Lokalkostnader och utrustning</b> I punkten ingår förvaltningens lokalkostnader och utrustning	1 000 000	50 000

*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump över fliken "Förvaltningens kostnader" där man fyller i förvaltningens gemensamma kostnader.*

Längst ned hittar ni en sammanfattning över vilka kostnader som förs över till nästa flik.

### Livsmedelskontrollens specifika kostnader

Under denna flik räknar ni fram livsmedelskontrollens specifika kostnader. Här ska till exempel livsmedelsinspektörernas lönekostnader anges, som ju aldrig kan vara förvaltningsgemensam utan alltid hör specifikt till livsmedelskontrollen. Det är viktigt att kostnaderna omfattar OB-tillägg.

Livsmedelskontrollens andel av de förvaltningsgemensamma kostnaderna förs över från föregående flik (per handläggare) och anges i kolumn C (*livsmedelskontrollens andel av förvaltningens kostnader*). Om du har uppgifter om livsmedelskontrollens specifika kostnader fyller du i under kolumn D (*livsmedelskontrollens egna kostnader*) eller E (*total kostnad*).

Antal årsarbetskrafter inom livsmedelskontrollen	3,70
--	------

Kostnad	Livsmedelskontrollens andel av förvaltningens kostnader per	Livsmedelskontrollens egna kostnader	Total kostnad
<b>Löner (livsmedelsinspektörer)</b> <i>Livsmedelsinspektörernas lönekostnader inklusive PO-tillägg</i>			5 000 000
<b>Övriga löner</b> Löner till övrig personal, inklusive stödpersonal och administrativ personal, som medverkar i den offentliga kontrollen samt socialförsäkrings- och pensionsavgifter och försäkringskostnader för personalen.	$300\,000 \cdot 3,7 = 1\,110\,000$	500 000	1 610 000
<b>Nämndens kostnader</b> Nämndens kostnader för livsmedelskontrollens myndighetsarbete	$25\,000 \cdot 3,7 = 92\,500$		92 500
<b>Lokalkostnader och utrustning</b>	$50\,000 \cdot 3,7 = 1\,850\,000$	400 000	2 250 000

*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump över fliken "Livsmedelskontrollens specifika kostnader", där man fyller i förvaltningsspecifika kostnader.*



I vissa fall är det möjligt att ha både förvaltningsgemensamma och specifika kostnader. Det kan till exempel vara så att livsmedelskontrollen har egen administrativ personal och samtidigt också tar del av de förvaltningsgemensamma administrativa resurserna. Då ska summan från föregående flik ha förts över till kolumn C men ni behöver även fylla i den specifika kostnaden under kolumn D.

I andra fall, som till exempel med provtagning och resor, är kostnaderna alltid hänförliga till livsmedelskontrollen och kan aldrig vara förvaltningsgemensamma. De bör därför fyllas i direkt under kolumn E (*total kostnad*).

Det är viktigt att ni tidigare i mallen (under fliken kontrolltid) har angett antalet årsarbetskrafter eftersom kostnaden för livsmedelskontrollen nu kommer multipliceras med antalet årsarbetskrafter.

En nyhet i underlaget är att det ges möjlighet att ta höjd för eventuella skattefinansierade satsningar. Om din kommun valt att göra en specifik kommunsatsning, som till exempel att anslagsfinansiera ett antal tjänster för fuskkontroll eller en servicetelefon måste motsvarande belopp anges. Det går antingen att fylla i en summa eller en procentsats. Finns ingen sådan satsning fyller du inte i rutorna.

<b>Kommunbidrag</b> Avdrag för anslagsfinansiering/kommunbidrag (kr)			
<b>Kommunbidrag</b> Andelanslagsfinansiering/kommunbidrag av kostnader (%)			20%
<b>Summa anslag</b>			1 202 000

*Bildtext: Bilden innehåller en skärmdump över den del av fliken "Livsmedelskontrollens specifika kostnader" som berör kommunbidrag.*

## Resultat

Under fliken resultat ser ni nu er timavgift för livsmedelskontroll och uppföljande kontroll. Diagrammet redovisar fördelning av kostnader och hur dessa påverkar timavgiftens storlek. Figuren kan användas som diskussionsunderlag för hur olika kostnader påverkar timavgiften.

Skriv gärna ut resultatsidan och ha som bilaga till ditt taxebeslut.

Glöm inte att spara, namnge (med beslutsår) och låsa mallen när du är klar. Det är viktigt för att komma ihåg hur timavgiften räknats ut men underlättar också naturligtvis vid byte av personal.



Lycka till med livsmedelskontrollen!