

Tjekliste til indberetning

Denne tjekliste giver dig en oversigt over, hvilke forhold du skal være særligt opmærksom på i forbindelse med en indberetning.

Tjeklisten er delt op i fire etaper og følger hele processen - fra du opretter et nyt tilbud i systemet, indtil du til sidst har godkendt den samlede indberetning.

1. Myndighed: Opret nyt tilbud/ start indberetning i nyt system

Myndigheden skal have en overordnet viden om, hvilken slags tilbud der er tale om, og om hvilken paragraf de skal oprettes efter:

- a. Er tilbuddet oprettet som den rigtige tilbudstype med den rigtige paragraf?

Det er myndighedens opgave at fastlægge tilbudstypen. Tilbudstypen er vigtig, fordi den er bestemmende for, hvilke spørgsmål tilbuddet skal svare på i indberetningen.

Et tilbud kan godt være oprettet efter flere forskellige tilbudstyper.

- b. Når tilbudstypen er fastlagt af myndigheden, kan tilbuddet indberette oplysningerne i skemaerne.

2. Tilbuddet: Indberet oplysninger

Tilbuddet indberetter (se evt. "Flowdiagram for tilbudsbrugere")

- a. Tilbuddet kan eventuelt have en dialog med myndigheden om, hvordan tilbuddet er organiseret, f.eks. hvorvidt tilbuddet er opdelt i afdelinger, og hvilke tilbudstyper ligger på hvilke afdelinger.
- b. Tilbuddet udfylder skemaerne i indberetningen
- c. Tilbuddet indsender oplysninger til godkendelse

3. Myndighed: Kontroller indberetning

Myndigheden kontrollerer, at de indberettede oplysninger er rigtige, fyldestgørende og følger systematikken.

- a. Under fanen "Stamdata" skal du tjekke nogle af de grundlæggende oplysninger om tilbuddet:

I. Tjek kontaktoplysninger og virksomhedsform

II. Tjek målgrupper: Er tilbuddet godkendt til de målgrupper, de har indberettet?

Vær opmærksom på, at en linje på skemaet beskriver en målgruppe, som består af personer der opfylder ALLE kriterierne.

Hvis der står - "målgruppe: alder: 2 til 8, spiseforstyrrelse, kommunikationsnedsættelse" - betyder det, at personen skal have BÅDE spiseforstyrrelse OG kommunikationsnedsættelse. Hvis tilbuddet har målgrupper, der består af ENTEN spiseforstyrrelse ELLER kommunikationsnedsættelse, skal disse stå alene på hver deres linje – eksempelvis:

"målgruppe: alder: 2 til 8, spiseforstyrrelse"
"målgruppe: alder: 2 til 8, kommunikationsnedsættelse"

III. Tjek de øvrige stamdata: "Samarbejdsrelationer", "Råd", "Fysiske forhold" og "Aktiviteter og spiseforhold"

- b. Under fanen "Plads og normering" skal du tjekke, om tilbuddet fordeler pladser og personaletimer på tilbudstyper og eventuelle afdelinger korrekt:

I. Tjek om tilbuddet har oprettet alle de adresser, som tilbuddet benytter.

II. Tjek om tilbuddet har oprettet de afdelinger, som tilbuddet er inddelt i:

Tjekliste til indberetning

- III. Tjek om tilbuddet har indberettet et korrekt antal pladser
De skal være fordelt korrekt på tilbuddets tilbudstyper og afdelinger, hvis tilbuddet har flere af disse.

IV. Tjek om tilbuddet har indberettet følgende:

1. Det korrekte antal medarbejdere og deres arbejdstid
2. Har fordelt deres borgerrettede arbejdstid på de afdelinger og tilbudstyper, der er oprettet
3. Har fordelt deres borgerrettede arbejdstid på de afdelinger og tilbudstyper der oprettede”

c. Under fanen ”økonomi og årsrapport” skal du tjekke om:

- I. Oplysninger om de angivne økonomiske nøgletal er retvisende.
- II. Om budgettet er retvisende.
- III. Om beskrivelserne omkring faglig udvikling er retvisende.

d. Under fanen ”Faglige tilgange og metoder” skal du tjekke om:

- I: Oplysningerne om akkreditering, værdigrundlag og målsætninger er rigtige.
- II: Oplysningerne om faglige tilgange er rigtige.
- III: Oplysningerne om metoder er rigtige.

e. Under fanen ”Indsatser” skal du tjekke om:

- I. Alle indsatser, som tilbuddet leverer, er oprettet.
- II. Der er oprettet de rette indsatser under alle de tilbudstyper og afdelinger, som tilbuddet er sammensat af.

- II. Indsatserne er sammensat, så de fyldestgørende beskriver de indsatser, som tilbuddet faktisk leverer - herunder:

1. Består de enkelte indsatser af de rigtige ydelser?
– En indsats kan godt bestå af flere ydelser
2. Har de enkelte indsatser de rigtige målgrupper?
– En indsats kan godt leveres til flere målgrupper
3. Har de enkelte indsatser tilknyttet de faglige tilgange og metoder, som benyttes i forbindelse med indsatsen?
– En indsats kan godt benytte flere faglige tilgange og metoder
4. Er der angivet de rigtige takster for de ydelser der leveres i indsatsen?
- Ifølge bekendtgørelsen skal der angives takster på alle ydelser
5. Hvis der er angivet flere takstniveauer for samme indsats (f.eks. tyngde: ”Let”, ”Mellem” og ”Svær”), skal det kontrolleres, at takstniveauerne er retvisende.

4. Myndighed: Godkend tilbuddet og udfyld oplysninger om tilsyn

Når oplysningerne er kontrollerede udfylder myndighederne oplysninger om tilsyn og godkender de indberettede oplysninger

- a. Udfyld fanen ”Tilsyn” inklusiv konklusionerne fra kvalitetsmodellen, som er benyttet i tilsynet.
- b. Godkend den samlede indberetning.

