

Juli 2023

de Bibliotheek 

# Toelichting rekenmethode "Dienstencatalogus"

*De basis voor een robuuste bibliotheek*



# INHOUDSOPGAVE

- 03** Inleiding
- 04** Vereisten
- 05** VOB rekeningschema
- 07** Uitleg variabelen
- 08** Gebruik rekenmodel
- 11** Hulp nodig?

# Inleiding

Traditionele financiering in de vorm van een zak met geld (=exploitatiesubsidie) en daarmee een bibliotheek draaiende houden zal steeds meer naar de achtergrond verdwijnen. De vraag wat wordt er geleverd, tegen welke prijs en met welk beoogd effect wordt steeds meer gesteld. Hoe kan dit op een eenvoudige wijze met de exploitatiebegroting als uitgangspunt worden berekend per dienst, zonder dat er een black box ontstaat van berekeningen die op enig moment niet meer te begrijpen valt. Dit is het uitgangspunt geweest bij het ontwikkelen van deze rekenmethode. De basis van de rekenmethode is deels gebaseerd op het begrip "Activity Based Costing", een manier om indirecte kosten aan diensten toe te wijzen.



Essentieel in de rekenmethode is het bepalen van de belangrijkste costdrivers en hun waarde. Dit vergt vooraf enig inzicht in de bedrijfsvoering en financiën. Door middel van een aantal aandachtspunten en standaardisatie in het proces kan de rekenmethode snel worden gebruikt.

Stap 1: Definitie van activiteiten. Bij het implementeren van de rekenmethode moeten de verschillende activiteiten die plaatsvinden worden geïdentificeerd en gedefinieerd.

Stap 2: Kosten aan activiteiten toewijzen: Nadat de activiteiten zijn gedefinieerd, worden de kosten die aan deze activiteiten zijn verbonden geïdentificeerd en toegewezen. Dit zijn altijd 4 kostensoorten; overig, collectie, personeel en huisvesting.

Stap 3: Bepalen van kostendrijvers: Kostendrijvers zijn de factoren die de kosten van een activiteit beïnvloeden. Bijvoorbeeld het aantal uitleningen, het aantal uur medewerker die vragen van gebruikers beantwoord of het aantal evenementen dat wordt georganiseerd. Door de kostendrijvers te identificeren, kan de bibliotheek de kosten beter toewijzen aan specifieke activiteiten op basis van hun daadwerkelijke verbruik van middelen.

Stap 4: Invoer in het model, waarbij per dienst de kosten en dekking worden bepaald.

# Vereisten voor gebruik rekenmethode

- Een goed ingerichte en adequaat gevoerde administratie
- Een begroting ingedeeld op basis van het VOB rekeningschema verder gespecificeerd op het niveau van gemeente en/of vestiging
- Personeelsbegroting met salarissen, fte's incl. eventueel nog op te vullen vacatures gespecificeerd naar afdeling en functie
- Inzicht en toegang tot de financiële administratie
- Inzicht in de verwerking van de eventuele backoffice kosten
- Aantallen gebruikers
- Openingsuren per vestiging
- Aantallen aangeschafte items collectie per jaar
- Aantallen activiteiten
- Overige kengetallen t.b.v. de dienstverlening.

## Dienstenaanbod

In de rekenmethode delen we de diensten in op basis van onderstaande activiteiten. De activiteiten zijn in kleur gemarkeerd, omdat op basis hiervan kosten aan worden toegekend en in een later stadium zijn te herleiden.

Variabele	Waarde
FDB	Fysieke & Digitale Bibliotheek
EDU	Leesbevordering en leesplezier
BV	Basisvaardigheden / Programmering

De fysieke en digitale bibliotheek omvat in principe de vestigingen en/of bibliobus.

Onder leesbevordering en educatie worden diensten zoals boekstart en dBos geleverd.

Basisvaardigheden en programmering omvat IDO, taalhuis en bijvoorbeeld schrijversavonden.

# VOB rekeningschema

De rekenmethode maakt gebruik van het VOB rekeningschema. Vraag uw administratiekantoor en/of controller naar deze indeling in de begroting als u hier niet bekend mee bent!

VOB rekeningschema	Code rubriek
Gebruikersinkomsten	80
Specifieke dienstverlening	82
Overige baten	85
Bijdrage gemeente	88
Doelsubsidies	88xx
Bestuur en organisatie	40
Huisvesting	41
Personeel	42
Administratie	43
Transport	44
Automatisering	45
Collectie	46
Specifieke kosten	47
Overige kosten	49



Het rekeningschema vormt de basis om tot de verschillende variabelen te komen.

## Basisaannames

Variabele	VOB rekeningschema	Berekening	Waarde
Collectie	44 - 45 - 46	Totaal rubrieken 44 - 45 (xx%) - 46 / Totaal aantal aanschaf items	€ stuk
Personeel	40 - 42 - 43 - 45 (xx%)	Tarief directe functie incl. overhead en algemene kosten	€ p/u
Huisvesting	41	Gespecificeerd per vestiging	€
Overig	47 + 49	Inkoop materialen en diensten per event	€
Doelsubsidie FDB	88xx	Subsidie gelabeld voor een specifiek doel	€
Bijdrage Partner FDB	85	Opbrengsten dienstverlening en scholen	€
Inkomsten Gebruikers FDB	80	Inkomsten uitleen (contributies, reserveringen etc.)	€
Inkomsten Gebruikers EDU	82	Inkomsten specifieke dienstverlening EDU	€
Inkomsten Gebruikers BV	82	Inkomsten specifieke dienstverlening BV	€
Bijdrage Gemeente	88	Bijdrage gemeente (exploitatiesubsidie)	€



## Uitleg variabelen

Collectie: Om tot een "toegerekend" tarief per item collectie te komen is het belangrijk om niet alleen de inkoopprijs van een boek te berekenen. In de rekenmethode nemen we het volgende aan: Het tarief collectie omvat alle kosten van Transport (44) + Automatisering (45 voor xx%) + Collectie (46) gedeeld door het totaal aan te schaffen items.



**Voor rubriek Automatisering (45) moet een schatting worden gemaakt in welk % de kosten verdeeld kunnen worden tussen automatisering ten behoeve van kantoorfunctie (=personeel) en uitleen (=collectie).**

Personeel: Op basis van de personeelsbegroting worden de functies in 4 categorie kleuren ingedeeld.

**Overhead**  
**Fysieke en digitale bibliotheek**  
**Educatie**  
**Basisvaardigheden**

Het doel is om te komen tot een direct uurtarief waarin de **overhead** is verdisconteerd.

Stap 1: maak een tabel vanuit de personeelsbegroting die de tenminste onderstaande gegevens bevat. Label hierbij de regel door middel van bovenstaande kleuren te gebruiken.

Uren	FTE	Salaris incl. werkgeverslasten	Uurtarief
32	0,89	103.797	62.38
16	0,44	20.578	24.73



De tekstkleur markeert de categorie

Stap 2: Vul deze tabel aan met de uren per categorie waar ze van toepassing op zijn.

Overhead	Fysieke Bibliotheek	Educatie	Basisvaardigheden
32			
	16		

Stap 3: De som van de uren **fysieke bibliotheek** + **educatie** + **basisvaardigheden** vormen het aantal directe uren. Deze uren deel je daarna door de som salaris incl. werkgeverslasten van alle **overhead** en dan door 52 weken. Het resultaat hiervan is één uurtarief die wordt opgeteld bij de uurtarieven van de directe functies.

Als laatste wordt de som van rubriek 40 (totaal) + rubriek 42 (alleen overige personeelskosten) + rubriek 43 (totaal) + rubriek 45 (totaal en xx%) gedeeld door het aantal directe uren. Die som is bovenstaand al gemaakt. De uitkomst hiervan wordt ook opgeteld bij de uurtarieven.

In de tabel kan zo op basis van kleur een gemiddeld tarief worden berekend voor 3 verschillende type medewerkers.

1. medewerker service
2. medewerker MBO
3. medewerker HBO

Door verschillen in treden is het belangrijk om tot een goede afronding te komen.

Samengevat hebben we nu 4 tarieven: 3 voor verschillende type medewerkers en 1 voor de collectie.

# Gebruik van het Rekenmodel

Het rekenmodel bevat koppelingen naar de 4 tarieven. De kostendrijvers worden gekoppeld aan de tarieven en vormen een totaal aan kosten voor die categorie.

Per gemeente wordt de begroting ingevoerd conform de verdeling van de basisaannames beschreven op pagina 5.



**Bij een aantal bibliotheken worden de backoffice kosten via rubriek 49 als één bedrag aan de gemeente toegewezen. In dit geval moet de begroting van de backoffice overeenkomstig het doorverdeling % worden opgeteld bij de begroting van de gemeente uiteraard bij de juiste rubriek waar van toepassing. Als voorbeeld huisvestingskosten in de backoffice worden dan aan rubriek 41 toegekend voor het doorverdeling % voor die gemeente.**

<b>de Bibliotheek</b>	
<b>Tarieven per:</b>	<b>1-1-2023</b>
Tarief medewerker service	€ 58,50 p/u
Tarief medewerker HBO	€ 70,00 p/u
Tarief medewerker MBO	€ 58,50 p/u
Tarief item collectie	€ 29,00 p/st

WBU 2023 (Gemeente 1)	
<b>Inkomsten</b>	
Inkomsten gebruikers FDB	€ 125.000
Inkomsten gebruikers EDU -BV	€ 23.500
Bijdrage partner	€ 2.000
Bijdrage Gemeente	€ 818.350
Doelsubsidies	€ 80.000
	<b>€ 1.048.850</b>
<b>Kosten</b>	
Overige	€ 8.175
Collectie	€ 181.250
Personeel	€ 698.015
Huisvesting	€ 160.250
	<b>€ 1.047.690</b>
<b>Resultaat</b>	<b>1.160</b>

Totaal Diensten 2023 (Gemeente 1)		
	<b>Inkomsten</b>	<b>Verschil WBU</b>
Inkomsten gebruikers FDB	€ 125.000	0
Inkomsten gebruikers EDU -BV	€ 23.500	0
Bijdrage partner	€ 2.000	0
Bijdrage Gemeente	€ 818.350	0
Doelsubsidies	€ 80.000	0
	<b>€ 1.048.850</b>	<b>0</b>
	<b>Kosten</b>	
Overige	€ 8.175	0
Collectie	€ 181.250	0
Personeel	€ 698.015	0
Huisvesting	€ 160.250	0
	<b>€ 1.047.690</b>	<b>0</b>
<b>Resultaat</b>	<b>1.160</b>	<b>0</b>



**Controle of alle kosten op de juiste wijze zijn verdeeld cf. begroting.**



# Gebruik van het Rekenmodel

De "zalmroze" gekleurde velden zijn vrij in te vullen.

Openingsuren x aantal medewerkers per uren is de som van het aantal directe uren fysieke en digitale bibliotheek.

In het rekenmodel is de bijdrage gemeente nu opgenomen als de sluitpost. Dit kan afhankelijk van de situatie van de bibliotheek ook anders zijn, bijvoorbeeld een negatief resultaat dat aangevuld wordt vanuit de reserves (eigen middelen).

Fysieke en Digitale Bibliotheek			
Voorbeeld			
Vestiging:	Vestiging 1		
Uren open met service	450 uren p/jr	Oppervlakte vestiging	200 m2
Uren open self service	0 uren p/jr	Leden vestiging	1.850 aantal
Totaal openingsuren	450 uren	Inwoners	9.500 aantal
Medewerkers p/u met service	2,00 aantal p/u	Bezoekers	22.000 aantal
Indirecte uren	0 uren p/jr	Kosten huisvesting	46.000 €
Aanschaf collectie p/jr	1.700 stuks		
<b>Resultaat</b>	<b>Kosten</b>	<b>Dekking</b>	<b>Inkomsten</b>
Overige	€ 0	Doelsubsidie	€ 0
Collectie	€ 49.300	Bijdrage Partner	€ 500
Personeel	€ 52.650	Inkomsten gebruikers	€ 30.000
Huisvesting	€ 46.000	<b>Variabele inkomsten</b>	<b>€ 30.500</b>
<b>Totale Kosten</b>	<b>€ 147.950</b>	<b>Bijdrage Gemeente</b>	<b>€ 117.450</b>

# Ondersteuning nodig bij het invullen?

Neem contact op met uw POI of onderstaande ontwikkelaars van het rekenmodel en dienstencatalogus.

Yellow Consult – Onno Geelof

0524 – 30 5000 of 06 – 41 529 111 | [onno@yellowconsult.nl](mailto:onno@yellowconsult.nl)

Marc Jacobs Organisatieadvies – Marc Jacobs

06 – 55 128 375 | [gm.jacobs@icloud.com](mailto:gm.jacobs@icloud.com)

