

# Instruktioner för uppgiftslämnandet av Budget för program i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

## Syfte

Uppgifter om budget för nationellt program lämnas för beräkning av Riksprislistan (RPL). **Observera** att denna undersökning alltså endast gäller nationella program, ej utbildning i egna program.

Uppgift om budget ska lämnas om minst ett nationellt program bedrivs i egen regi. Om ett nationellt program inte bedrivs i egen regi ska detta anges i blanketten. Det är budgeterade uppgifter som ska redovisas. Beslut om fastställd budget behöver alltså inte tas för rapportering av efterfrågade uppgifter.

## Elever & måltidskostnader

Utöver budget ska antalet elever för vilket budgeten beräknats redovisas, samt kostnad för måltid, som redovisas separat. Om måltider inte budgeteras separat ska kostnaden ändå uppskattas eller schablonberäknas, då alla kommuner inte erbjuder måltider. Elevantalet ska inkludera alla elever för vilka budget gäller, dvs. i förekommande fall även elever från annan kommun.

## Budgeterad kostnad för mindre än ett kalenderår

Det är den enskilda kommunens, regionens eller kommunalförbundets budgeterade kostnad att bedriva ett nationellt program för kalenderåret som ska redovisas. Om budgeterad kostnad för det nationella programmet gäller för kortare tid än kalenderår (exempelvis om det nationella programmet startas upp eller läggs ner) så behöver den budgeterade kostnaden räknas upp, detta gäller även för elevantalet. Bocka även i rutan *Program under avveckling/uppstart*.

### **Nationella program via samverkan**

För de program som erbjuds via samverkansavtal, och ej i egen regi, ska varken budgetbelopp eller elevantal anges. Det ska däremot markeras att programmet erbjuds via samverkansavtal genom att klicka i rutan i kolumnen *Erbjuds via samverkan*. Det går även bra att ange vilken/vilka kommun(er) man har samverkan med för respektive program.

Om samverkansavtal finns med fler än en kommun ska samtliga kommuner i avtalet anges. Detta för att säkerställa att beräkningen av RPL är korrekt och att eventuella samverkanspriser inte har angetts.

### **Gymnasiesärskolan**

Om flera inriktningar finns för gymnasiesärskolan ska ett genomsnittligt pris anges.

### **Övrigt**

Föregående års uppgifter finns förifyllda i blanketten. Om årets uppgifter avviker från föregående års uppgifter med mer än 20 procent faller en granskningskontroll ut som ska kommenteras med en förklaring till förändringen.

Uppgifterna som efterfrågas ska rapporteras senast första vardagen efter den 6 januari varje år. Epost om insamlingen skickas ut vid månadskiftet november/december, ca en månad innan.

### **Nationella program**

Om det nationella programmet bedrivs med inriktning som inte finns angivet i Skolverkets föreskrifter om nationella program så ska ingen särredovisning göras utan den budgeterade kostnaden för detta ska ingå under respektive nationellt program. Om det är olika budgeterade kostnader för ett program med olika inriktningar ska ett snittpris av alla inriktningar inom programmet anges.

Budgeterade belopp för gymnasieskolan redovisas uppdelat på följande program/inriktningar.

- Barn- och fritidsprogrammet
- Bygg- och anläggningsprogrammet, exkl. inriktning Anläggningsfordon
- Bygg- och anläggningsprogrammet, inriktning Anläggningsfordon
- El- och energiprogrammet
- Fordons- och transportprogrammet, exkl. inriktning Transport
- Fordons- och transportprogrammet, inriktning Transport
- Handels- och administrationsprogrammet
- Hantverksprogrammet
- Hotell- och turismprogrammet
- Industritekniska programmet
- Naturbruksprogrammet, inriktning Djur
- Naturbruksprogrammet, inriktning Lantbruk
- Naturbruksprogrammet, inriktning Skog
- Naturbruksprogrammet, inriktning Trädgård
- Restaurang- och livsmedelsprogrammet
- VVS- och fastighetsprogrammet
- Vård- och omsorgsprogrammet
- Ekonomiprogrammet
- Estetiska programmet, exkl. inriktning Musik
- Estetiska programmet, inriktning Musik
- Humanistiska programmet
- Naturvetenskapsprogrammet
- Samhällsvetenskapsprogrammet
- Teknikprogrammet

## Grundbeloppet

Enligt 13 kap. 3 § gymnasieförordningen ingår följande kostnadsslag i grundbeloppet (se fler exempel i förteckningen på sida 6).

1. **Undervisning:** kostnader för skolans rektor och andra anställda med ledningsuppgifter, skolans undervisande personal, stödåtgärder till elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader.
2. **Lärverktyg:** kostnader för läroböcker, litteratur, datorer, maskiner som används i undervisningen, skolbibliotek, studiebesök och liknande kostnader.
3. **Elevhälsa:** kostnader för sådan elevhälsa som avser medicinska, psykologiska eller psykosociala insatser.
4. **Måltider:** kostnader för livsmedel, måltidspersonal, transporter och därmed sammanhängande administration och liknande kostnader.
5. **Administration:** administrativa kostnader som ska beräknas till tre procent av grundbeloppet. *Detta beräknas automatiskt i blanketten och behöver ej anges.*
6. **Mervärdesskatt:** ett schablonbelopp som uppgår till sex procent av det totala bidragsbeloppet. *Detta beräknas automatiskt i blanketten och behöver ej anges.*
7. **Lokalkostnader:** kostnader för hyra, drift, inventarier som inte är lärverktyg och kapital i form av ränta på lån och liknande, **dock** inte kostnader för amortering.

Uppgifter som ska rapporteras till Skolverket är budgeterade kostnader för kostnadsslagen undervisning (1), lärverktyg (2), elevhälsa (3), måltider (4) samt lokalkostnader (7) per elev och program.

Kostnaden för måltider (4) ska redovisas separat för att få underlag till en riksprislista med, respektive utan ersättning för skolmåltider eftersom alla kommuner inte erbjuder måltider.

Observera att uppgifter om administration (5) och mervärdesskatt (6) beräknas automatiskt i blanketten med övriga angivna uppgifter som grund. Summan av de redovisade beloppen (1, 2, 3, 4 och 7) samt Skolverkets framräknade belopp (5 och 6) motsvarar tillsammans grundbeloppet.

### **Eventuella frågor**

Läs uppgiftlämnarsidan: [www.scb.se/bidragsbelopp](http://www.scb.se/bidragsbelopp) eller kontakta SCB:s  
Uppgiftslämnarservice:

Telefon: 010-479 60 65

Epost: [uls@scb.se](mailto:uls@scb.se)

Öppettider:

Vardagar: 08.00 – 16.30

Lunchstängt: 12.00 – 13.00

**Förteckning**

<b>UNDERVISNING</b>
Arbetslivsorientering
Arbetsgivaravgifter
Bilersättningar (skattepliktiga)
Egenavgifter
Förstelärare
Handledning av lärarkandidater
Kompetensutveckling (lönekostnader för lärare och annan pedagogisk personal)
Kontanta ersättningar
Kostnader för naturaförmåner
Lärofortbildning/lärolyftet
Löner arbetad tid
Löner ej arbetad tid
Pensionsavgifter
Personalomkostnader (som arbetsgivaravgifter, egenavgifter och pensionsavgifter)
Prov
Rektor
Skön- och facklitteratur
Särskilda stödinsatser
Traktamenten (skattepliktiga)
Upplupna semesterlöner
Vikarier pedagogisk undervisning
Övriga kostnadsersättningar (skattepliktiga)
<b>LÄRVERKTYG</b>
AV- centraler
Bild- och ljudmedier
Boende samt logi i samband med studieresor
Broschyrer
Böcker inköpta till skolbibliotek
E-postadresser till elever och lärare

Förbrukningsmaterial
Försäljningsintäkter för elevarbeten
Försäljningsintäkter för kopieringskort
Hästar
Internetanslutning till elever och lärare
Kostnader för service och underhåll av ex. datorutrustning eller annan utrustning som används i undervisningen
Kulturaktiviteter samt tillhörande resor
Lägerskola samt tillhörande resor
Läroböcker
Lönekostnader skolbibliotekarie
Naturbruksutbildning
Programvara för undervisning
Skolbibliotekservice
Studiebesök samt tillhörande resor
Tidningar
Tids skrifter
Traktorer
Tryckt material för undervisning framtagna kopior
Underhåll och service av utrustning som används i undervisningen och kalkylerade kapitalkostnader för denna utrustning.
Utrustning som maskiner, verktyg, symaskiner, hyvelbänkar, datorer som används för undervisning i skolan.
<b>ELEVHÄLSA</b>
Elevvårdskostnad
Materialkostnader (ex. vacciner, skyddshandskar och bandage)
Lönekostnader för elevhälsans personal (skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, skolkurator)
<b>MÅLTIDER</b>
Administrativa kostnader för skolmåltidsverksamheten
Cafeteria
Köp av tillagning eller servering av skolmåltider av en från kommunen fristående entreprenör.
Livsmedel

Material för rengöring och annat förbrukningsmaterial
Portionspris, externt köp (Inkluderar ej lokaler)
Transporter för skolmåltider
<b>LOKALKOSTNADER</b>
Driftkostnader (ex. värme, underhåll och städning)
Externa och interna hyror
Fördelade lokalkostnader
Kapitalkostnader för inventarier som inte räkans som lärverktyg
Kapitalkostnader för lokaler
Möbler
Skolbänkar
Textiler i lokalen
Vaktmästare