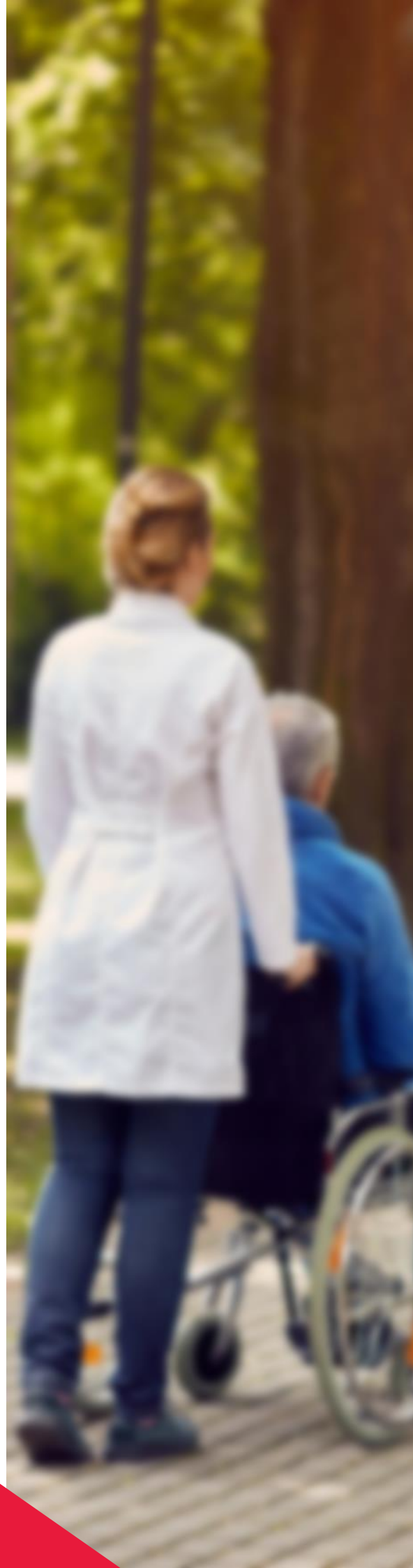


Vejledning til beregning af forløbstakster for helhedspleje under godkendelsesmodellen

Maj 2025

Indhold

1. Forord – Baggrund og formål	3
2. Lovgrundlag	7
3. Proces for beregning af takster for pleje- og omsorgsforløb	12
4. Forberedelse	15
5. Opgørelse af omkostninger til takstberegning	17
6. Opgørelse af aktivitet	28
7. Udformning af pleje- og omsorgsforløb og omkostningsfordeling	33
8. Sådan foretages beregning og opfølgning	43
9. Dokumentation for beregningerne	49
10. Tjekliste – Typiske omkostninger indeholdt i takster	51



4

Forord

– Baggrund og formål

1. Forord – Baggrund og formål

Med ældrelovens ikrafttrædelse den 1. juli 2025 indføres nye lovgivningsmæssige rammer for ældreplejen.

Ydelser i ældreplejen skal fremover tildeles i form af få, sammenhængende og rummelige pleje- og omsorgsforløb. Hjælpen tildeles derfor ikke længere i enkeltydelser, men i pleje- og omsorgsforløb. Medarbejdere kan fremover sammen med borgeren justere i hjælpen inden for det forløb, som borgeren er visiteret til, uden at der skal træffes en ny forvaltningsretlig afgørelse.

Ældreloven fastsætter krav om helhedspleje, som udgør en udvidelse af det frie valg efter serviceloven: Borgeren skal kunne vælge mellem leverandører af helhedspleje i stedet for af enkeltydelser som f.eks. rengøring. Både kommunale og private leverandører skal således efter ældreloven kunne levere hele pleje- og omsorgsforløbet med de ydelser, der er indeholdt heri, med afsæt i ældrelovens bærende værdier. Kommunerne er efter ældreloven forpligtet til at tilvejebringe det frie leverandørvalg, og det kan – som efter serviceloven - tilvejebringes via udbuds-, godkendelses- og fritvalgsordningerne.

Dertil indføres der med ældreloven en fast overheadsats, som skal anvendes i kommunernes takstberegninger fremfor, at den enkelte kommune skal beregne overheadomkostninger til central administration.

Endelig indføres der et efterbetalingskrav for afregningspriserne, hvor eventuelle forskelle mellem afregningspriser og faktiske omkostninger skal efterbetales, afhængigt af om de faktiske omkostninger har været lavere eller højere. Krav om efterbetaling gælder både kommunale og private leverandører.

Afregningspriserne for helhedspleje kan med ældreloven efterprøves ved en kontrolenhed i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

Som det fremgår af ovenstående, ændrer ældreloven kommunernes rammer for at styre og dokumentere ældrepleje. Som led i at understøtte kommunernes implementering af ældreloven har KL og BDO i maj 2025 udgivet nærværende takstvejledning, målrettet kommunernes udarbejdelse af beregningsgrundlag til afregning af private leverandører for pleje- og omsorgsforløb efter godkendelsesordningen eller fritvalgsbevis under ældreloven. Konsekvenserne af de nye lovgivningsmæssige rammer for afregningspraksis vil blive beskrevet nedenfor gennem takstvejledningen.

Vejledningen er udsendt inden ældreloven er trådt i kraft. Derfor har KL og BDO's mulighed for at afsøge praksiserfaringer med økonomistyring af rummelige pleje- og omsorgsforløb og beregning af forløbstakster været begrænset.

Tilblivelsen af takstvejledningen har været mulig i forlængelse af KL og Ældreministeriets implementeringsstøttepartnerskab, hvormed KL har modtaget midler til implementeringsunderstøttelse såsom nærværende vejledning¹.

Takstvejledningen er tilvejebragt med sparring fra kommuner, erhvervsorganisationer, Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen samt Ældreministeriet.

¹ Takstvejledningen er KL/BDO's implementeringsunderstøttende værktøj til kommunernes takstberegning.



Formålet med denne vejledning er:

- at give et redskab til grundlæggende forståelse af beregning af takster for forløb og de omkostningselementer og krav, der indgår ved anvendelse af en godkendelsesordning.
- at stille en metode til rådighed ift. at understøtte processen for beregning og opdatering af forløbstakster.
- at understøtte struktur, øget transparens og et tilstrækkeligt dokumentationsniveau i forhold til samarbejdet med private leverandører.
- at understøtte en retvisende afregningspris for forløb visiteret efter ældreloven i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- At anviser mulighedsrummet for beregningerne.

Vejledningen indeholder en gennemgang af:

- hvordan den enkelte kommune kan skabe et overblik over alle direkte og indirekte omkostninger forbundet med at levere helhedspleje.
- hvordan omkostningerne til helhedspleje kobles med aktivitetsniveauet for den kommunale helhedsplejeleverandør for at kunne fastsætte afregningspriser for helhedspleje.

Foruden vejledningen udvikler KL og BDO en excelskabelon og guide hertil til konkret forløbsberegning, der kan understøtte beregning af helhedsplejetaksterne og gennemsigtheden.

Vejledningsmaterialet er udviklet som et hjælperedskab til kommunerne. Mens det er frivilligt at anvende nærværende vejledning, vil KL anbefale kommunerne at følge de indholdsmæssige anvisningerne eller på anden vis sikre sig tydelighed og gennemsigthed i takstfastsættelsen. Vejledningen er generisk og kommer omkring de fleste gængse situationer, men det kan være nødvendigt for den enkelte kommune at supplere og tilpasse vejledningen, da kommunerne har forskellige rammevilkår og behov. Det er hver kommunes ansvar at sikre, at beregningsgrundlaget for taksterne er korrekt. Denne vejledning vil ikke i sig selv kunne sikre kommunerne imod, at alle omkostningselementer eller situationer er medtaget.

I vejledningen efterstræbes det at bringe eksempler for at belyse mulighedsrummet. Kommunerne er organiseret forskelligt og har forskellig økonomistyring samt forskellige økonomi- og omsorgssystemer. Det fordrer en vis rummelighed med hensyn til datanedbrydning mv., og nogle kommuner kan således lettere udfylde omkostningsposterne end andre.

KL anbefaler i tråd med de forvaltningsretlige regler og god forvaltningsskik, at kommunerne formidler og dokumenterer sine beregninger, metode og evt. skøn i et særskilt støttenotat til sikring af dokumentation. På den måde kan beregningsgrundlaget bruges både internt og eksternt som dialogværktøj i samarbejdet med den eller de private leverandører af helhedspleje. I forlængelse heraf er det fordrende for samarbejdet med den/de private leverandører, at kommunen tilbyder at gennemgå beregningerne og udviser åbenhed om afregningspriserne.

Syv gyldne huskeregler til beregning af forløbstakster

1. Ligestilling af kommunal leverandør og private leverandør(er) – samme pris for samme ydelse
2. Pligt til at efterberegne taksten mindst en gang årligt i forbindelse med regnskab eller oftere ved behov
3. Fuld omkostningsdækning – alle direkte og indirekte omkostninger medtages
4. Omkostninger (tæller) og aktivitet (nævner) skal følge samme afgrænsning
5. Saglige begrundelser for skøn og fordelingsnøgler
6. Gennemsigtighed og dokumentationspligt for beregningerne
7. Åbenhed om afregningspriserne i dialogen med private leverandører af helhedspleje.

2

Lovgrundlag

2. Lovgrundlag

Takstvejledningen er målrettet kommunernes udarbejdelse af beregningsgrundlag til afregning af private leverandører for pleje- og omsorgsforløb (helhedspleje) efter godkendelsesordningen eller fritvalgsbevis under ældreloven.

I følgende kapitel præsenteres derfor relevant lovgivning i forhold til fastsættelse af afregningspriser ved godkendelsesordningen eller ved tilbud om fritvalgsbevis.

Overordnet om ældreloven

Med ældreloven (Lov nr. 1651 af 30/12/2024) indføres en ny hovedlov for ældreplejen. Med ældreloven afgrænses ældreplejen som et almenområde og udskilles fra det specialiserede socialområde (som fortsat reguleres efter serviceloven).

Ældreloven baserer sig på tre bærende værdier:

1. Den ældres selvbestemmelse
2. Tillid til medarbejderne og den borgernære ledelse
3. Tæt samspil med pårørende, lokale fællesskaber og civilsamfund

Helhedspleje efter ældrelovens § 9 omfatter:

- Personlig hjælp og pleje
- Hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver m.v. i hjemmet, herunder tøjvask og indkøb
- Genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse

Hjælpen efter ældrelovens §§ 9 og 10 skal jf. ældrelovens § 5 gives med et forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende sigte.

De ovennævnte områder svarer til de nugældende områder, som er reguleret i servicelovens § 83, stk. 1, nr. 1 og 2, og § 86, stk. 1. § 83a og § 86, stk. 2 overføres som en generel tilgang, hvormed hjælpen skal gives. Der er således ikke med ældreloven tilsigtet ændringer i forhold til den hjælp, der følger af den nuværende retstilstand efter serviceloven, men alene i måden hjælpen tilrettelægges og udføres på.

Dertil er området Kommunal pleje- og omsorg i den kommunale dokumentations- og datastandard Fælles Sprog III udvidet til – udover serviceloven – også at rumme ældreloven med et selvstændigt indsatskatalog, der skal indgå i de nye pleje- og omsorgsforløb².

Ældrelovens bestemmelser om frit valg og afregning

Af ældrelovens kapitel 5 fremgår lovgrundlaget for borgerens frie leverandørvalg samt afregning af private leverandører. Kapitlet er centralt ift. takstvejledningens formål, og vil blive uddybet nedenfor.

Ældrelovens § 18 - Frit valg af leverandører af helhedspleje og madlevering

Jf. ældrelovens § 18 skal kommunalbestyrelsen skabe grundlag for, at personer, der modtager et tilbud efter § 10, kan vælge mellem to eller flere leverandører, hvoraf alene den ene leverandør kan være kommunal.

² Find KL's pixiguide "En guide til dokumentation - Kommunal pleje- og omsorg" her:

<https://dok.kombit.dk/Media/638664945057277615/Pixi-guide%20funktionsomraadet%20kommunal%20pleje%20og%20omsorg.pdf>

Forpligtelsen indebærer, at kommunalbestyrelsen som minimum

1. indgår kontrakt med en eller flere leverandører, eller
2. tilbyder et fritvalgsbevis, som giver personer, der modtager tilbud efter §§ 10 eller 13, adgang til, at de pågældende personer selv indgår aftale med en cvr-registreret virksomhed om hjælpens udførelse, jf. dog ældrelovens § 18, stk. 4.

I 'Bekendtgørelse om frit valg af leverandør af pleje- og omsorgsforløb efter ældrelovens § 10 og madlevering efter ældrelovens § 13' uddybes rammerne for frit valg af leverandør af pleje- og omsorgsforløb yderligere, herunder kvalitetskrav.

Ældrelovens §19 - Afregning af private leverandører ved godkendelsesordning mv.

Hvis kommunalbestyrelsen anvender en godkendelsesordning uden priskonkurrence ved tilvejebringelse af det frie leverandørvalg efter § 18, stk. 2, nr. 1, fastsætter kommunalbestyrelsen afregningspriser for tilbud efter § 10 ud fra en beregning af kommunens gennemsnitlige langsigtede omkostninger ved levering af et tilsvarende tilbud.

I godkendelsesordningen indgår kommunalbestyrelsen kontrakter med leverandører, som kan leve op til kommunens pris- og kvalitetskrav for hjælp efter ældrelovens § 10.

Jf. Bekendtgørelse om frit valg af leverandør af pleje- og omsorgsforløb efter ældrelovens § 10 og madlevering efter ældrelovens § 13³ kan kommunalbestyrelsen ved hjælp af kvalitetskravene bl.a. skabe sikkerhed for, at alle leverandører af helhedspleje efter § 10 lever op til kommunalbestyrelsens målsætninger for fx arbejdsmiljø og uddannelse.

Kvalitetskravene skal afspejle indholdet, leveringen og tilrettelæggelsen af hjælpen efter ældrelovens §§ 9 og 11. Kravene skal være saglige, konkrete samt velunderbyggede og må ikke være konkurrenceforvridende, jf. ovennævnte bekendtgørelse.

I godkendelsesmodellen er udgangspunktet, at den private leverandør får en afregningspris, der afspejler markedsvilkår i den forstand, at afregningsprisen fastsættes på baggrund af kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved at producere og levere tilsvarende ydelse.

Kommunalbestyrelsen har ansvar for at sikre, at afregningsprisen justeres løbende, når kommunalbestyrelsen bliver bekendt med, at omkostningerne ikke længere stemmer overens med afregningsprisen. Det følger af ældrelovens § 19, stk. 4, at kommunalbestyrelser, der benytter en godkendelsesordning, skal foretage efterberegning af afregningspriser løbende efter behov og mindst én gang årligt. Det er med ældreloven dog præciseret, at efterberegningen skal ske i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab.

Endvidere følger det af § 19 stk. 5, at såfremt kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud har været højere end den fastsatte afregningspris efter stk. 1 og 2, skal kommunalbestyrelsen efterbetale leverandøren forskellen. Hvis kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været lavere end den fastsatte afregningspris efter stk. 1 og 2, skal leverandøren efterbetale kommunalbestyrelsen forskellen. Læs mere herom i kapitel 7 og 8.

Mens der er metodefrihed i forhold til kommunens definition og opbygning af pleje- og omsorgsforløb samt valg af afregningsmodel vedrørende kommunens forløb, er det helt centralt, at kommunen medregner alle direkte omkostninger, som fx løn, råvarer, køb af materialer, samt indirekte omkostninger, som fx andel af fællesomkostninger til lokaler og administration, i afregningsprisen og overhead.

³ Bekendtgørelsen er på udgivelsestidspunktet for nærværende takstvejledning ikke offentliggjort, hvorfor der ikke henvises til bekendtgørelsens nummerering.

I 'Bekendtgørelse om frit valg af leverandør af pleje- og omsorgsforløb efter ældrelovens § 10 og madlevering efter ældrelovens § 13' uddybes afregningspriser, fritvalgsbeviser og krav om efterbetaling yderligere.

I 'Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboligloven og ældreloven' indgår de konkrete satser, kommunerne skal bruge i forbindelse med fastsættelse af afregningspriser og ved fastsættelse af værdien af fritvalgsbeviser efter ældrelovens § 10 (6,0 pct.) og ældrelovens § 13 (3,6 pct.).⁴

Krav om dokumentation af beregningsgrundlag

Lovgrundlaget og vejledningen til ældreloven tilsiger, at der for at sikre gennemsigtighed omkring afregningspriserne skal være offentlighed om dokumentationen for, at afregningspriserne er i overensstemmelse med de faktiske omkostninger.

Der er ikke nogen særlige krav i relation til selve offentliggørelse af beregningerne. Det er kommunen, der skal sikre sig, at dokumentationen er tilstrækkelig til at sikre gennemsigtighed i afregningsprisen.

Sygepleje i helhedspleje

Da kravet om, at sygeplejen skal indgå i helhedsplejen, først træder i kraft 1. januar 2027, er kommunalbestyrelsen alene forpligtet til at konkurrenceudsætte helhedspleje efter ældrelovens §§ 9 og 10. Det er dog en mulighed at tilrettelægge helhedsplejeforløb med sygeplejeydelser og/eller opgaveoverdraget sygepleje. Kommunen kan vælge at inkorporere sygepleje i sine egne pleje- og omsorgsforløb uden at stille krav om levering af sygepleje til de private leverandører.

Der er dog ikke noget til hinder for, at både kommuner og private leverandører arbejder med at tilrettelægge helhedsplejen i tæt integration med den kommunale sygepleje allerede fra ældrelovens ikrafttrædelse også i forhold til udbud.

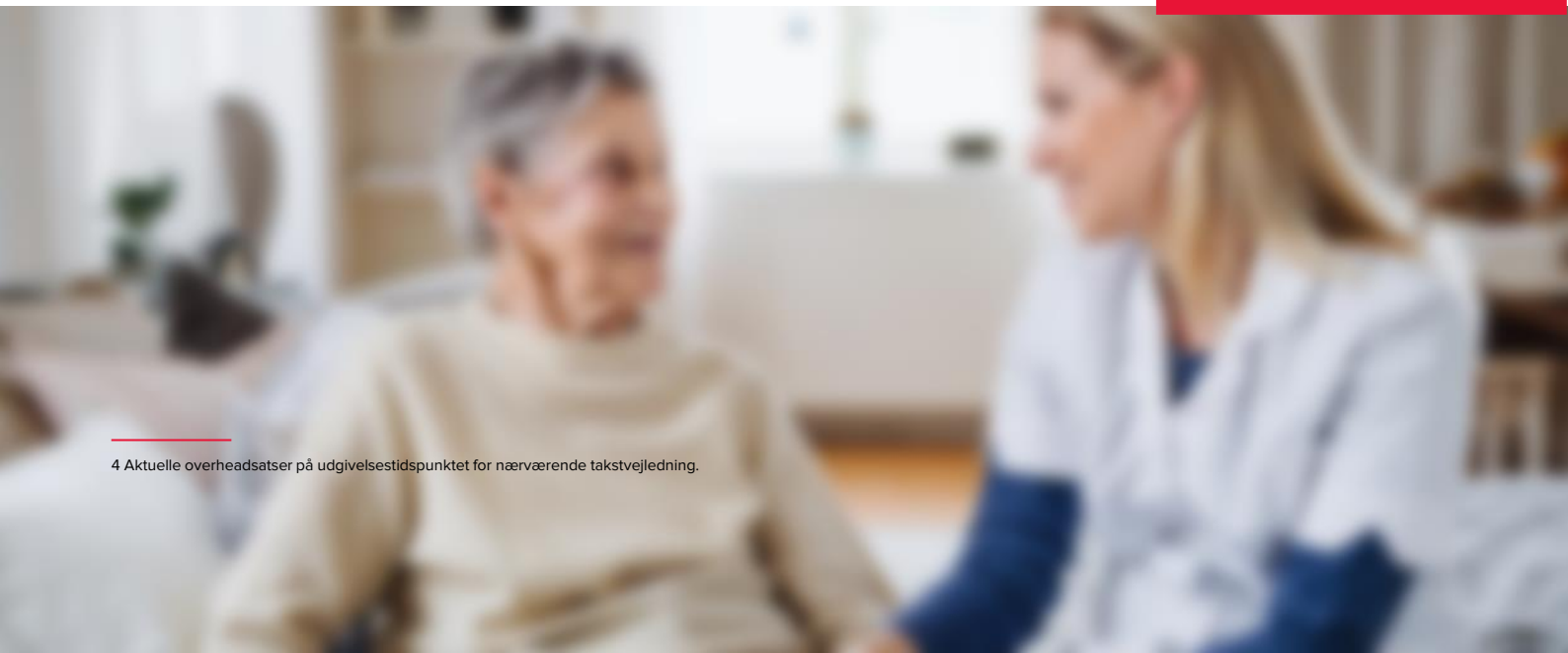
Det vil samtidig indebære, at sygeplejefaglige indsatser i Fælles Sprog III inkluderes i pleje- og omsorgsforløbet.

Frit valg efter serviceloven

Kommunerne er fortsat forpligtet til at tilvejebringe det frie valg til modtagere af hjælp efter § 83 i serviceloven. Forpligtelsen indebærer, at kommunerne som minimum indgår kontrakt med en eller flere leverandører efter enten godkendelsesordning eller udbudsmodel, hvoraf den ene kan være kommunal. Kommunerne kan også tilbyde fritvalgsbevis, som giver modtagere af hjælp efter servicelovens § 83 adgang til selv at indgå aftale med cvr-registreret virksomhed om hjælpens udførelsen.

Find eventuelt KL og BDO's vejledning til beregning af timepriser på servicelovens fritvalgsområde under godkendelsesmodellen her: <https://www.kl.dk/media/bnejv1gr/vejledning-til-beregning-af-fritvalgstakster.pdf>

⁴ Aktuelle overheadsatser på udgivelsestidspunktet for nærværende takstvejledning.



Kilder til lovgrundlaget, som findes på www.retsinformation.dk:

- Ældrelov (Lov nr. 1651 af 30/12/2024)
- Vejledning til ældreloven er ikke offentliggjort på udgivelsestidspunkt for nærværende takstvejledningen (maj 2025).
- Bekendtgørelse om frit valg af leverandør af pleje- og omsorgsforløb efter ældrelovens § 10 og madlevering efter ældrelovens § 13 (bekendtgørelsens nummer er ikke offentliggjort på udgivelsestidspunktet).
- Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboligloven og efter ældreloven (bekendtgørelsens nummer er ikke offentliggjort på udgivelsestidspunktet).
- Orientering om vedtagelse af L89 – ældreloven (SKR nr. 9098 af 27/01/2025).

Proces for beregning af takster for pleje- og omsorgsforløb

3. Proces for beregning af takster for pleje- og omsorgsforløb

Følgende kapitel beskriver, hvorledes en konkret proces for beregning af takster kan tilrettelægges.

Taksterne afregnes helt overordnet som de samlede omkostninger til levering delt med antallet af forløb (døgn, uge eller andet).

$$\frac{\text{Omkostninger}}{\text{Vægtet antal forløb}} = \text{Takst}$$

Det afgørende er, at både omkostningerne og aktiviteten følger samme afgrænsning (som specificeret i aftalegrundlaget). Dette er meget forsimplet, idet det må antages, at de forskellige forløb ikke vægter ens ift. omkostningerne.

Det anses hensigtsmæssigt, at der skabes klarhed over kommunens fastsatte afregningsregler for pleje- og omsorgsforløb, således at det kan beskrives, i hvilke situationer leverandørerne afregnes, og i hvilke der ikke afregnes. Dette kunne fx være i forhold til situationer, hvor en borger er indlagt på sygehus, aflyser besøg, er på ferie o.l.

KL anbefaler, at kommunerne konkret griber sin beregning af takster an med udgangspunkt i nedenstående fem trin:

1. **Forberedelse**
2. **Opgørelse af omkostninger til takstberegning**
3. **Opgørelse af aktivitet (forløb og timer)**
4. **Udformning af pleje- og omsorgsforløb og fastsættelse af omkostningsfordeling**
5. **Beregning, opfølgning og dokumentation.**

Trin 1 - Forberedelse

Formålet med forberedelsesfasen er todelt. For det første er formålet at sikre, at der er en klar proces for arbejdsgangene for beregning og efterberegning af afregningspriser. Som noget nyt skal der med ældrelovens ikrafttrædelse *foretages efterberegning løbende efter behov og mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab*. For det andet er formålet med forberedelsesfasen at sikre, at der er overensstemmelse mellem afregningsgrundlag og aftalegrundlag (indeholder nærmere fastsatte procedure ved f.eks. fakturering, aflysninger, responstid ved nødkald, anvendelse af dokumentationssystem m.m.), så den private leverandør afregnes i henhold til det aftalte og behandles på lige vilkår med den kommunale leverandør.

Se yderligere i kapitel 4.

Trin 2 – Opgørelse af omkostninger til takstberegning

Ud fra den etablerede proces for beregning og efterberegning er næste trin at afgrænse, identificere og medtage alle relevante omkostninger. Totalomkostningerne udgøres af alle de forskellige typer af omkostninger, som er relateret til den kommunale leverandør for den givne periode. Dette er både gældende i relation til beregning af takster, efterberegning og løbende opfølgning.

Se yderligere i kapitel 5 samt tjeklisten med typiske omkostninger indeholdt i takster i kapitel 10.

Trin 3 – Opgørelse af aktivitet (forløb og timer)

Overfor omkostningerne står den aktivitet, som modsvarer omkostningerne. Næste skridt er derfor via omsorgssystemet at identificere aktiviteten hos den kommunale leverandør. Her er det væsentligt at være opmærksom på relevante afgrænsninger på aktiviteten, således at aktivitetstallene i beregningerne modsvarer aftalegrundlaget med de private leverandører. Derudover skal aktiviteten opgøres i overensstemmelse med den model, der er valgt for pleje- og omsorgsforløb og anden aktivitet hos den kommunale leverandør, jf. trin 1, *forberedelsesfasen*.

Som minimum vil det i overgangsperioden være væsentligt at sikre et godt overblik over den aktivitet, der samlet leveres af den kommunale hjemmepleje, idet hverken alle borgere eller indsatser vil være omfattet af pleje- og omsorgsforløb jf. ældreloven. Opgørelsesmetoder bør derfor sikres på tværs af den samlede aktivitet.

Det anses dertil som afgørende her er at sikre, at afgrænsningerne i aktivitetsopgørelserne afspejler de konkrete aftaler med leverandørerne.

Se yderligere i kapitel 6.

Trin 4 – Udformning af pleje- og omsorgsforløb og fastsættelse af omkostningsfordeling

Når totalomkostninger er fundet, og opgørelsen af tilsvarende aktivitet (forløb og timer) er opgjort, skal der foretages en opdeling af omkostningerne på de forskellige forløb og timepriskategorier. Der kan være forskel på, hvor mange omkostninger, der knytter sig til de forskellige forløb og/eller timepriskategorier. Differentieringen af omkostninger foretages med afsæt i konkrete opgørelser.

Se yderligere i kapitel 7.

Trin 5 – Beregning, dokumentation og opfølgning

Sidste trin i beregningen består af, dels en beregning af den fremadrettede afregningstakst, og dels i forbindelse med kommunens årlige aflæggelse af regnskab at foretage en efterberegning af, hvorvidt afregningstaksten er i overensstemmelse med kommunens faktiske omkostninger. Der skal således både ses på de forventede/budgetterede fremadrettede omkostninger og kommunens bagudrettede faktiske omkostninger.

Har kommunens faktiske omkostninger ved levering været højere eller lavere end den fastsatte afregningspris, skal hhv. kommunen eller leverandøren efterbetale forskellen. For at minimere dette er det væsentligt, at beregningen foretages korrekt, og at der foretages en genberegning løbende efter behov og mindst én gang årligt.

Følgeligt skal det sikres, at der er den fornødne dokumentation og gennemsigtighed i beregningerne, herunder for de valg, der er truffet undervejs. Dette med henblik på, at takstberegningen kan genberegnes og justeres.

Se yderligere i kapitel 8 og 9.

Denne korte skitsering af de fem forskellige trin i beregningsprocessen foldes hver især ud i de efterfølgende kapitler.

4

Forberedelse

4. Forberedelse

Med ældreloven vil kommunen i højere grad end tidligere skulle sikre en hensigtsmæssig governance-struktur, der kan understøtte håndtering af beregning, efterberegning, eventuel efterbetaling og opfølgning på takster. Endvidere bør en governance-struktur adressere opfølgning på aftalegrundlag, herunder kvalitetskrav mellem kommunen og den/de private leverandører samt eventuelle private underleverandører, kommunen måtte anvende. Endvidere er det væsentligt at holde for øje, at hjemmeplejen som driftsenhed også leverer ydelser inden for serviceloven og sundhedsloven, og der således kan være en sammenblanding af lovgivninger i opgørelsen af hjemmeplejens aktivitet. Denne kompleksitet stiller krav om en struktureret proces omkring beregning.

KL/BDO ser derfor en fordel i, at kommunerne forholder sig aktivt til en governance-struktur og arbejdsgangene i forbindelse med beregningen:

1. Første skridt i at sikre en passende governance-struktur bør være at få fastlagt klare roller og ansvarsfordelinger. Kommunerne er organiseret forskelligt, hvorfor det ikke entydigt kan beskrives, hvordan roller og ansvar bør fordeles. Fagforvaltningen vil besidde en række relevante oplysninger og viden, f.eks. indsigt i driftsafviklingen og aktivitetsopgørelser, mens økonomiafdelingen kan besidde andre elementer relevant for beregning af takster, f.eks. specifikke lønopgørelser eller anlægsudgifter til beregning af gennemsnitlige langsigtede omkostninger. Uagtet hvilken organisering og hvorledes videnspersoner er placeret i organisationen, anses det hensigtsmæssigt, at det aftales hvorledes roller og ansvar er fordelt i forhold til arbejdet med takstberegning.
2. Andet skridt bør være at opstille en struktureret proces for beregningen og efterberegningen samt opfølgning. En beskrivelse af, hvornår beregningerne skal foretages, og hvilke deadlines der som følge heraf vil være for levering af de forskellige inputs, der skal anvendes i beregningerne. En del heraf kan være at skabe et overblik over, hvilke organisatoriske enheder der omfatter helhedspleje, og som derfor er relevante at medtage på omkostningssiden. Det handler både om enheder i driften, som løser plejeopgaverne, og enheder i forvaltningen, som løser administrative opgaver i relation til helhedspleje, men også en afgrænsning, såfremt nogle enheder ikke udfører pleje efter ældreloven. Da strukturen kan være opbygget forskelligt fra kommune til kommune, vil en afgrænsning af bogførte udgifter i økonomisystemet og registrering i lønsystemet medvirke til at skabe en sådan struktur.
3. Tredje trin bør være at nyttiggøre værktøjer, der kan understøtte og eventuelt automatisere elementer af beregningen.
4. Fjerde trin bør være at opstille en procedure for kommunikation med leverandører omkring løbende information og dialog. Herunder hvordan dokumentation og beskrivelser sikres – dette dels i relation til at sikre kontinuitet fx ved medarbejderudskiftning, dels i relation til at der skabes åbenhed og transparens.
5. Sidste trin i opsætning af en governance-struktur bør være at indtænke opfølgning på de juridiske elementer som beregningen er omfattet af (f.eks. frister, målgruppe og ajourføring til ændringer i lovgivningen) samt kommunens specifikke aftaler med leverandørerne i henhold til godkendelsesordningen.

En governance-struktur, der kommer omkring ovenstående forhold, sikrer, at omkostningsberegninger bliver foretaget effektivt og løbende, hvilket er essentielt med kravene i ældreloven in mente. For en nærmere beskrivelse vedr. beregning og opfølgning henvises til kapitel 7.

Opgørelse af omkostninger til takstberegning

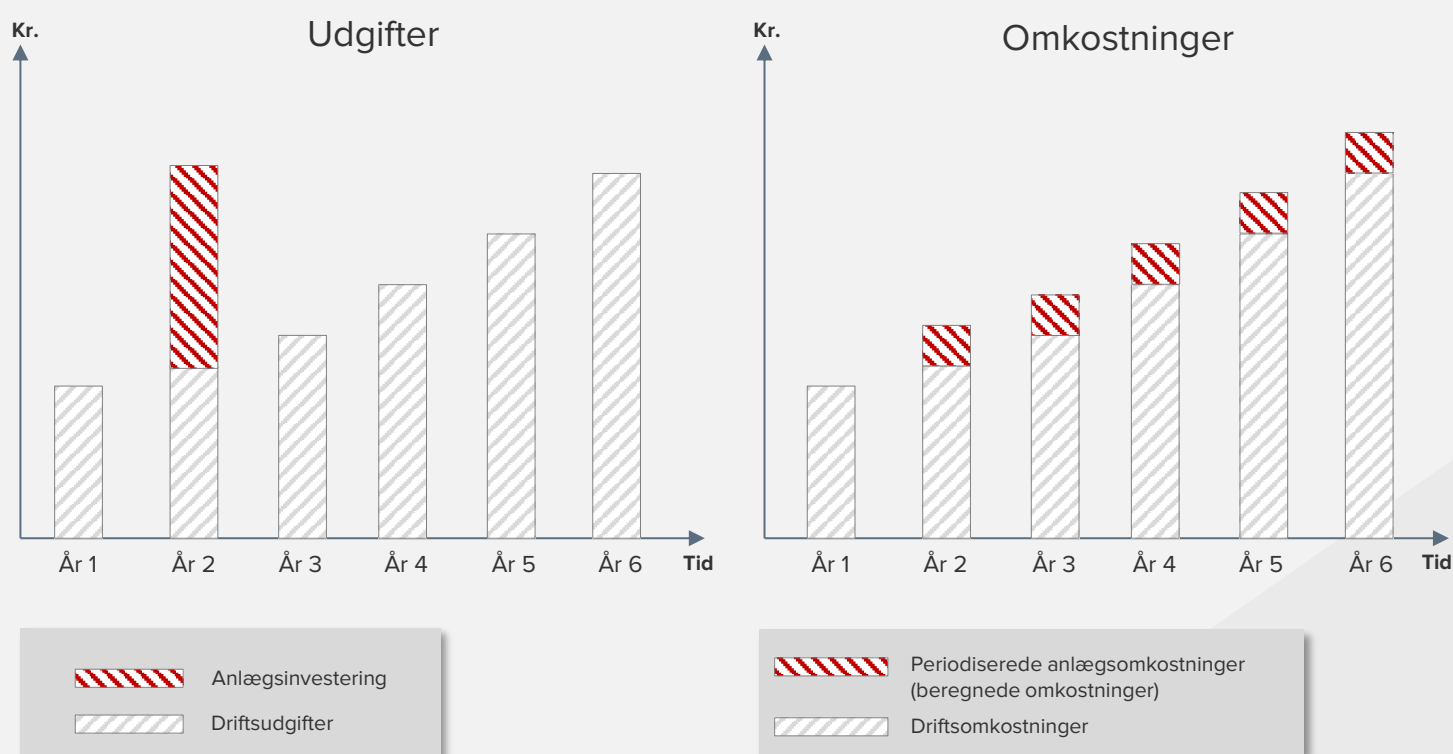
5. Opgørelse af omkostninger til takstberegning

Dette kapitel fokuserer på at redegøre for, hvorledes der kan foretages en opgørelse af de samlede omkostninger, der skal medtages i takstberegningen.

For at kunne foretage en korrekt takstberegning skal alle relevante omkostninger identificeres og medtages. Vær opmærksom på, at der tales om 'omkostninger' – i modsætning til det ellers i kommuner anvendte 'udgifter' (et kommuneregnskab er udgiftsbaseret – mens et regnskab efter (fx) årsregnskabsloven ('et virksomhedsregnskab') er omkostningsbaseret.)

Faktaboks: Forskel mellem udgifter og omkostninger

Til forskel fra udgifter, afspejler omkostningerne værdien af de ressourcer, der forbruges under produktionen af kommunale ydelser. Omkostningerne i en given periode er således ikke nødvendigvis sammenfaldende med de udgifter, der er knyttet til den tilsvarende periode. Omkostningskalkulationen for et givent produkt foretages på baggrund af de omkostninger, der er forbundet med ressourceforbruget ved produktionen af produktet – her helhedspleje. Ved omkostningskalkulationen skal man således være særlig opmærksom på, at der er forskel på omkostninger og udgifter i det enkelte år. Der kan derfor ikke nødvendigvis alene ud fra de tal, der figurerer i årets budget/regnskab udarbejdes en omkostningskalkule for en specifik opgave. (Budget og regnskabssystemet kap.9.3).



Figur 1: Eksempel på forskel mellem udgifter og omkostninger

Det betyder, at ikke kun bogførte udgifter til fx bygninger o.l. skal optræde i beregningerne, men de samlede (periodemæssige) omkostninger skal medtages, fx i form af beregnede omkostninger til afskrivning og forrentning.

Opgørelse af gennemsnitlige, langsigtede omkostninger

Afregningspriserne ved brug af godkendelsesordningen skal beregnes på baggrund af kommunens gennemsnitlige langsigtede omkostninger for den kommunale leverandør. Det er således relevant forud for beregningen at vurdere hvorledes dette skal opgøres. Efterberegningen skal samtidig tage udgangspunkt i kommunens faktiske omkostninger. Men hvordan opgøres det, hvad der er en langsigtet omkostning, og hvad der er en løbende omkostning?

Et udgangspunkt kunne være at vurdere, hvorvidt de anvendte data (fx regnskab) til takstberegningerne afspejler det normale omkostningsniveau, samt hvorvidt der er visse omkostningselementer, som skal fordeles over en længere periode end tidspunktet, hvor udgifterne specifikt er afholdt. Endvidere kan tages afsæt i følgende:

Løbende omkostninger

I beregningerne vil hovedparten af omkostningerne til helhedspleje udgøres af lønudgifter – og disse reguleres løbende i overensstemmelse med gældende overenskomster. For lønudgifterne er det derfor ikke så relevant at se på de langsigtede omkostninger, men til gengæld vigtigt at vurdere, om ekstraordinære forhold har gjort sig gældende i opgørelsesperioden. Det kan fx være midlertidige lønreguleringer, en arbejdsnedlæggelse o.l., som har haft betydning for omkostningerne i den pågældende periode, men ikke får betydning fremadrettet og derfor ikke bør afspejles i den fremadrettet takst. Det kan omvendt også være ændringer i overenskomster, som pålægger kommunerne yderligere omkostninger, og som derfor skal indregnes i de fremadrettede takster.

Langsigtede omkostninger

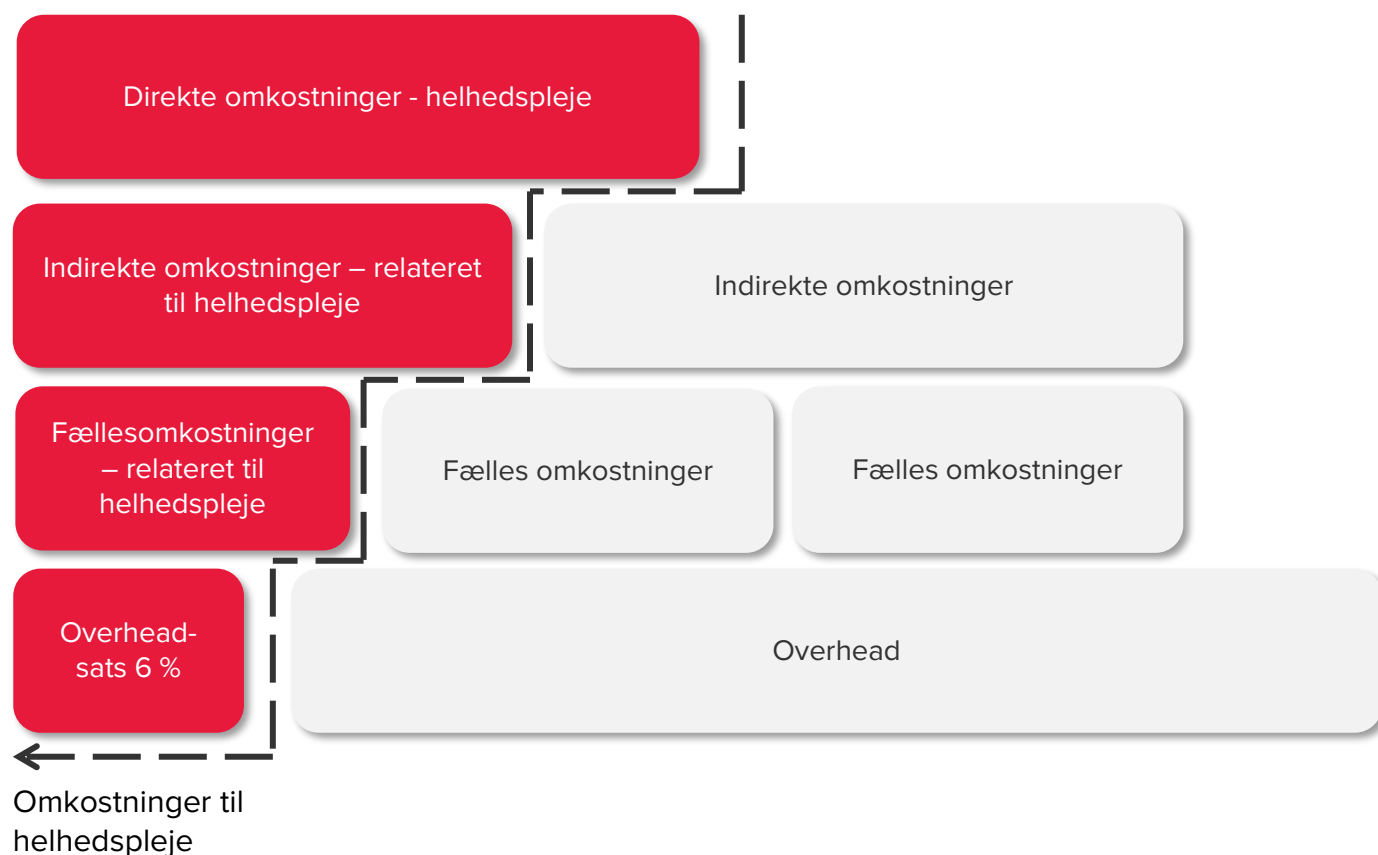
For omkostningselementer som aktiver – dvs. anlægsaktiver, anskaffelser og inventar som fx bygninger, biler, computer o.l. er det relevant at forholde sig til de langsigtede gennemsnitlige omkostninger. På den måde bliver investeringer i aktiver i ét år, som kan anvendes i flere år, medregnet i anvendelsesperioden (evt. afskrivningsperioden) fremfor alene i anskaffelsesperioden (se evt. *Kommunernes Budget- og Regnskabssystem, kap. 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer*). Dette med afsæt i beregningen af afskrivning og forrentning. Hertil kommer omkostningselementer, som fx forsikringer, hvor kommunen må forholde sig mere specifikt til omkostningen over en periode, så de indgår som gennemsnitlige, langsigtede omkostninger (se evt. uddybende eksempel under kapitel 5.2 om forsikringer).

Omkostningsposter til takstberegning

Der kan ikke gives en entydig beskrivelse af, hvilke konkrete omkostningsposter som den enkelte kommune skal medtage i takstberegninger, da kommunerne dels anvender forskellig bogføringspraksis, og dels kan være organiseret forskelligt - og dermed have meget forskellig struktur i opbygning af økonomi- og lønsystemet. I kapitel 10 er lavet en tjekliste over de omkostninger, der ville være relevante at forholde sig til i forbindelse med opgørelse af typer/omkostninger, som kan indgå i takstberegningen (se kapitel 10 med tjekliste).

Alt efter bogføringspraksis og organisering vil de direkte omkostninger kunne findes direkte under enhederne, der leverer helhedspleje. Mens indirekte omkostninger i flere tilfælde skal findes udenfor helhedsplejen og/eller kun medtages andelsmæssigt. Det samme gælder fælles omkostninger, som fx lønudgifter til ældreområdet, ledelse & administration, bilpark mv. Disse kan dække hele ældreområdet, hvorfor kun den andel, som er relevant for helhedsplejen, medtages i beregningerne.

Med ældreloven er der fastsat en fast overheadsats, som skal anvendes ved afregningspriser efter ældreloven. Denne overheadsats dækker den del af de indirekte omkostninger, der ikke kan relateres direkte til produktion og levering af helhedsplejen, men som understøtter driften. Overheadomkostninger tillægges de opgjorte omkostninger, men opgøres ikke specifikt af den enkelte kommune.

Ældreområdet

Figur 2: Hjemmeplejens omkostninger ud af det samlede ældreområde

I nedenstående beskrives de forskellige typer omkostninger med eksempler, og der gives forslag til, hvordan de eventuelt kan opgøres.

5.1 Direkte omkostninger

Direkte omkostninger er de omkostninger, der kan relateres direkte til en given aktivitet. De kan direkte henføres til aktiviteten og den tilsvarende omkostning. Dette gælder typisk for f.eks. løn og tjenesteydelser samt materiale forbrug.

Direkte omkostninger omfatter som udgangspunkt de omkostninger, der er bogført direkte for helhedsplejen eller det enkelte faste team. Her er den primære omkostning typisk udgifter til løn af plejepersonalet, daglige ledere afhængig af organisering, afløsere og vikarer. Se tjekliste over omkostninger i kapitel 10.

Forskelle i konteringspraksis betyder, at flere kommuner desuden vil kunne finde en række andre omkostnings-elementer direkte bogført under helhedsplejen. Det kan fx være beklædning, kontorartikler, telefoni/mobil o.l.

Det er her relevant at sikre følgende:

1. *at afgrænsningen i bogføringen stemmer overens med den indledende afgrænsning for beregningen.* Helhedspleje omfatter som udgangspunkt dag, aften og nat. Hvis taksten fx ikke omfatter nat, men lønudgifterne til medarbejdere, som arbejder nattevagt, indgår i de direkte omkostninger under helhedsplejen, og kommunen kan overveje at identificere og isolere lønudgifterne til disse medarbejdere. Det er dog vigtigt, at kommunen kan sikre dokumentation for dette fratræk, fx ved at foretage et udtræk i lønsystemet for medarbejdergruppen, som varetager nattedækningen.
2. *at hvis taksten skal differentieres, og nogle omkostninger alene skal fordeles til specifikke takster, kan der være behov for yderligere opdeling af lønomkostninger og/eller elementer i lønomkostninger senere i beregningen.* Dette gælder særligt i forhold til arbejdstidsbestemte tillæg. Her kan et udtræk på lønarter fra lønsystemet anvendes til at opgøre de forskellige arbejdstidsbestemte tillæg såsom aftentillæg, nattillæg, weekend- og helligdagstillæg.

Det bemærkes, at medarbejdere kan vælge frihed/afspadsering fremfor udbetaling af arbejdstidsbestemte tillæg. En opgørelse via lønsystemet vil derfor ikke give et fuldkommet billede på omkostningerne. Omkostninger forbundet med frihed/afspadsering vil blive fordelt på alle forløbstakster og dermed indgå i taksten, da det ikke udløser konkrete tillæg i lønsystemet. Det er dog vanskeligt at kunne lave en mere præcis opgørelse, så en opgørelse af arbejdstidsbestemte lønarter anses som den bedste metode.



5.2 Indirekte omkostninger

De indirekte omkostninger er de omkostninger, der ikke direkte kan henføres til produktion eller levering af den pågældende aktivitet. De indirekte omkostninger består af en række forskellige typer af omkostninger, som optræder som en udgift et andet sted i kommunens budget. Der er typisk tale om udgifter til eksempelvis lokaler, administration mv.

Levering af helhedspleje omfatter udover de direkte omkostninger typisk en række indirekte omkostninger, som skal identificeres andre steder i regnskabet eller budgettet. Typisk vil de indirekte omkostninger skulle opdeles eller fordeles, så kun den relevante andel for driften af helhedspleje medregnes. Eksempler kunne være biler, husleje eller interne puljer, som benyttes af flere enheder end helhedsplejen, hvorfor kun en andel af omkostningerne kan henføres til helhedsplejen. Se tjekliste med omkostningsposter i kapitel 10.

I nogle kommuner er visse omkostninger samlet i interne puljer. Dette kunne fx være en pulje til ejendomsvedligeholdelse samlet hos fælles ejendomsservice, fælles barselpulje, hvorfra driftsenheder delvist kompenseres, når medarbejdere er på barsel eller forsikringer, der administreres samlet. Her er det væsentligt at medtage omkostningerne, selvom det ikke nødvendigvis er specificeret, hvilke midler der er afsat til helhedsplejen.

Hvis der skal foretages en fordeling af omkostningerne mellem helhedsplejen og andre driftsenheder, kan dette ske ud fra nedenstående principper:

- Direkte opgørelse
- Fordelingsnøgle
- Begrundet skøn

Det er afgørende, at der vælges en fordelingsnøgle, som afspejler omkostningens natur og så vidt muligt giver en retvisende omkostningsandel. Hvis en omkostning fx er personalerelateret, kunne det være relevant at foretage en fordeling i forhold til antal medarbejdere.

Eksempler kunne være hjemmeplejens:

- Opgørelse af konkret antal pc'er eller lignende samt en enhedsomkostning herfor
- Andel af årsværk
- Andel af lønsum
- Andel af det samlede antal biler
- Andel af det samlede antal kørte kilometer
- Andel m²

I de tilfælde hvor fordelingen må foretages med afsæt i et skøn, skal begrundelsen for skønnet dokumenteres, og det bør tilstræbes at identificere og tilvejebringe en direkte opgørelsesmetode.

Eksempler på opgørelse af indirekte omkostninger

Nedenfor er beskrevet tre eksempler på indirekte omkostninger, som kan kræve fordeling og/eller særlige beregninger:

- A. Forsikringer
- B. Husleje
- C. Afskrivning og forrentning

A. Forsikringer

Flere typer forsikringer vil være relevante for takstberegningen. Det gælder bl.a. arbejdsskadeforsikring og kaskoforsikring for biler. Kommunerne kan her være forsikrede på forskellige måder, som indebærer, at omkostningerne skal opgøres forskelligt:

Kommuner, som er forsikret igennem et forsikringsselskab, men hvor omkostningerne afholdes fælles eller centralt:
Her kan fx findes en forsikringspræmie pr. medarbejder. Tilsvarende gælder for kaskoforsikring for de biler (eller andel af biler), som anvendes af helhedsplejen.

Kommuner, som er (helt eller delvist) selvforsikret:

Her kan udgifterne ikke umiddelbart identificeres. Nogle kommuner har dog en praksis med at opkræve en forsikringspræmie internt, hvorved det er muligt at identificere en opgørelse af de estimerede udgifter til forsikring (administration og erstatning).

Hvis der ikke er udarbejdet interne estimater på omkostningen i form af en "forsikringspræmie", vil der skulle foretages et estimat. Dette estimat bør omfatte de langsigtede omkostninger og indebære en vurdering af risikoen for kommende omkostninger til fx arbejdsskader, som ofte ikke er så hyppige, men omvendt kan være meget omkostningstunge. Herudover medtages omkostninger til administration af forsikringsområdet.

Det kan være vanskeligt at foretage et sådant estimat og et alternativ er i stedet at anvende markedsværdien for fx arbejdsskadeforsikring for medarbejdere i helhedsplejen eller niveau for præmie på kaskoforsikring af biler svarende til helhedsplejens biler og kørselsmønstre. En mulighed kan også være at kommunen får foretaget en aktuarberegning for omkostningerne. En sådan beregning anvender en statistisk risikoberegning for det forventede omkostningsniveau til dækning af skader, med afsæt i kommunens risikoprofil.

B. Husleje

Kommuner, som har kontor og personalerum i lejede lokaler, vil skulle medregne omkostningerne til udlejer. Hvis lokalerne deles med andre, fx sygeplejen, skal huslejen medregnes forholdsmæssigt. Vær opmærksom på, at omkostninger til bygninger også skal inkludere, herunder fx vedligehold af udendørsarealer.

Kommuner med intern ejendomsservice, som afholder alle ejendomsomkostninger, kan beregne en intern husleje med afsæt i antal kvadratmeter samt evt. et tillæg for omkostninger til vedligehold af udendørsarealer.

Herudover skal forbrugsudgifter i de anvendte lokaler medregnes.

I mange kommuner har helhedsplejen lokaler på fx et plejehjem. Ift. forbrugsudgifter (el, vand og varme) og vedligeholdelse må her foretages en andelsmæssig indregning. Der kan fx anvendes en fordelingsnøgle opgjort pr. kvadratmeter eller andel af personale, som benytter det samlede kommunale areal.

Har kommunen ikke en direkte huslejeomkostning eller en internt opgjort husleje, kan omkostningen til husleje opgøres som afskrivning og forretning for den bygning lokalerne ligger i.

C. Afskrivning og forrentning

Da ejendomsudgifterne (i det kommunale regnskab) er afholdt i det år, hvor et byggeri blev etableret, vil omkostningerne skulle opgøres som gennemsnitlige, langsigtede omkostninger i form af afskrivning og forrentning.

Afskrivningen skal ses som et udtryk for de omkostninger, som kommunen ville have, hvis kommunen skulle finansiere et boliglån og dermed betale afdrag heraf. Afskrivningen vil typisk kunne findes via kommunens anlægs-kartotek som den årlige lineære afskrivning for den konkrete bygning. Afskrivningerne skal være et udtryk for de langsigtede afskrivninger. Det betyder, at der ikke kan opereres med fuldt afskrevne aktiver ved beregningen (parallel til VEJ 10329 af 21/12/201 og se i øvrigt BRS for kommunerne kapitel 8).

Da der ikke er anvist en metode ved fuld afskrivning, hvor den bogførte værdi er nul (dvs. et 'fuldt afskrevet aktiv'), men aktivet stadig er i brug, kan 'skyggeafskrivningen' fastsættes ud fra det tidligere afskrivningsniveau – eller efter evt. markedsleje. Den vil nemlig altid udgøre en eller anden form for omkostning.

Forrentning af driftskapital er relevant i forhold til aktiver, som fx bygninger, hvor der knytter sig omkostninger til det likviditetsmæssige udlæg ved bygningens opførelse. Da det udgør en driftsmæssig værdi at have bygningen til rådighed, selvom der ikke løbende betales renter, skal forrentning medtages som en beregnet omkostning. Er der tale om et aktiv med en lang levetid, dvs. bygninger, kan der eksempelvis tages udgangspunkt i den effektive gennemsnitlige 10 årige statsobligation som opgjort af Danmarks Nationalbank. Ved forrentning af driftskapital benyttes som udgangspunkt en kort/aktuel rentesats og svare til markedsrenten.

Hvor kommunen selv anskaffer og ejer sin bilpark vil samme metode vedrørende afskrivning og forrentning skulle anvendes for den del af omkostningerne, der knytter sig til anskaffelse af biler. Driftsomkostninger som ejerafgift, forsikring, vedligeholdelse eller serviceaftaler og brændstof medtages som løbende omkostninger.

Forrentning af driftskapital beskrives jf. Indenrigsministeriets vejledning om omkostningskalkulationer pkt. 9.3.5.2. Leverandører betales typisk løbende og bagud, der henvises i øvrigt til aftalegrundlaget mellem kommunen og private leverandører ift. de konkrete aftaler for fakturerings- og betalingsfrist. I situationer med meget lang betalingsfrist henledes opmærksomheden på forretning af driftskapital.

Markedsleje

Alternativt kan det undersøges, hvad markedslejen for tilsvarende lokaler i pågældende områder ville være. Dette kunne evt. undersøges hos en lokal ejendomsmægler. Markedslejen per kvadratmeter ganges med det areal, som helhedsplejen benytter, og denne omkostning medregnes i taksten.



5.3 Indirekte omkostninger placeret som fællesomkostninger

Denne kategori af indirekte omkostninger vil ofte være placeret som fællesomkostninger, hvorfor det i denne vejledning fremhæves som et selvstændigt afsnit for at skabe gennemsigtighed.

Omkostningerne dækker her over omkostninger, som både er forbundet med produktion og levering af helhedspleje, men også omfatter andre dele af driften på ældreområdet. Dvs. omkostninger, som skal fordeles mellem helhedsplejen og andre driftsenheder. Det kan fx være ledelse, administration, uddannelsespuljer, APV-hjælpe-midler eller hygiejne- og plejeartikler. Se også tjekliste for omkostninger i kapitel 10.

Mange kommuner har i fagforvaltningen ansat fagkonsulenter eller udviklingsmedarbejdere, der løser opgaver på tværs af hele ældreområdet. Omkostninger til disse medarbejdere indgår som fælles omkostninger, hvis de udfører opgaver for driften af den kommunale helhedspleje og skal medtages forholdsmæssigt.

Varetager disse derimod opgaver, der retter sig mod alle borgere og leverandører, og/eller der er tale om myndighedsopgaver, skal omkostningen ikke medtages, da medarbejdernes arbejdsopgaver stilles til rådighed for alle leverandører.

Eksempler på hvornår beregning af fælles omkostninger indgår

Omkostninger ved samlet organisering

Et eksempel kunne være en kommune, hvor helhedsplejen og sygeplejen er organiseret under samme distriktsledelse. Derudover har distriktet en fælles administration, bestående af tre medarbejdere. I dette tilfælde skal omkostningerne regnes med. Fordelingen af omkostningerne kan ske ud fra en fordelingsnøgle baseret på fx antal medarbejdere i helhedsplejen og sygeplejen, eller kommunen kan foretage en konkret vurdering af, hvor stor en andel af arbejdstiden, som lederen og de administrerende medarbejdere anvender på opgaver i relation til henholdsvis helhedsplejen og sygeplejen.

Omkostninger til kvalitets- og udviklingssygeplejerske

Har kommunen en kvalitets- og udviklingssygeplejerske, der understøtter personalet i helhedsplejen og på plejecentre med bl.a. korrekt dokumentationspraksis eller lignende, vil medarbejderen skulle medregnes med den relevante andel.

Omkostning til systemansvarlig for omsorgssystemet

Har kommunen en systemansvarlig for omsorgssystemet, der varetager opsætning og undervisning i omsorgssystemet for både medarbejdere fra private leverandører, den kommunale hjemmepleje, plejecentre og andre driftsområdet, medregnes denne medarbejder ikke. Tilsvarende - såfremt kommunens omsorgssystem stilles gratis til rådighed for de private leverandører - medregnes omkostningen hertil heller ikke. Dette bygger på, at alle leverandører er stillet lige ift. anvendelse af denne ressource. Det ligger naturligvis heri, at den private leverandør har adgang til og anvender kommunens omsorgssystem.

Omkostninger ved elever

Et område, der kan være håndteret forskelligt kommunerne imellem, er elever. Ofte administrerer og afholder kommunen elevudgifterne for alle elever, uagtet om de har praktiksted hos en kommunal eller privatleverandør (det forudsættes, at leverandøren er godkendt praktiksted). Det skyldes, at elever ofte skal have forskellige praktiksteder eller skifter praktiksted, hvorfor kommunen som udgangspunkt centralt administrerer udgifterne og koordinerer deres forløb. I denne situation vil alle leverandører være stillet lige, idet der vil gælde samme krav. Da omkostningerne afholdes af kommunen for alle leverandører, bør udgifter til elever som udgangspunkt ikke indgå i timeprisen.

I de kommuner, hvor udgifter til elever også påhviler den private leverandør, vil kommunens elevudgifter skulle indgå forholdsmæssigt for hjemmeplejen, ligesom den aktivitet, de har leveret hos borgerne, medtages.

Der kan ligeledes være andre situationer, hvor der skal ske indregning. Her bør man være opmærksom på, at eleverne leverer ydelser/timer hos borgerne. I så fald skal disse leverede timer medtages i aktivitetsopgørelsen, og andelen af elevernes løn til dette skal ligeledes medtages, jf. princippet om at omkostninger og aktivitet følges ad.

Det væsentligste er, at kommunen sikrer, at den kommunale leverandør og den private leverandør sidestilles økonomisk.

5.4 Omkostninger til overhead

Med henvisning til "Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeloven og ældreloven" vil takstberegningen skulle tillægges 6,0 % for overheadomkostninger, som er fastsat via en bekendtgørelse. Overheadomkostninger defineres heri som angivet i faktaboksen nedenfor

Faktaboks: Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboligloven og ældreloven *(høringsforslag)*

§ 2. I denne bekendtgørelse forstås ved overheadomkostninger: Den del af de indirekte omkostninger, der ikke kan relateres direkte til produktion og levering af det tilsvarende tilbud, men som understøtter driften af tilbuddet. Overheadomkostningerne omfatter den relevante andel af følgende omkostninger i fagforvaltningen og centraladministrationen, som understøtter driften af tilbuddet:

- a) Omkostninger til løn til økonomistab, eksempelvis indenfor budget, indkøb og fakturering, inkl. omkostninger til udstyr og software m.m. for de pågældende medarbejdere.
- b) Omkostninger til løn til HR-stab, eksempelvis indenfor arbejdsforhold, udvikling og administration, inkl. omkostninger til udstyr og software m.m. for de pågældende medarbejdere.
- c) Omkostninger til løn til lønadministrationsstab på tværs af kommunen, inkl. omkostninger til udstyr og software m.m. for de pågældende medarbejdere.
- d) Omkostninger til løn til kommunens IT-afdeling, inkl. omkostninger til udstyr og software m.m. for de pågældende medarbejdere.
- e) Omkostninger til løn til ledelsen i centraladministrationen og fagforvaltningen, eksempelvis direktører, øvrig direktion og direktionsssekretariat samt ældrechef, inkl. omkostninger til udstyr og software m.m. for de pågældende medarbejdere.
- f) Omkostninger til løn til øvrige stabsfunktioner, eksempelvis jura-afdeling og ejendomsadministration, inkl. omkostninger til udstyr og software m.m. for de pågældende medarbejdere.
- g) Omkostninger til husleje til bygninger og lokaler, der anvendes af de i litra af oplistede funktioner, såfremt der benyttes lejede arealer.
- h) Omkostninger til forrentning af og afskrivninger på anlægskapital, der anvendes af de i litra af oplistede funktioner, såfremt der benyttes ejede arealer.
- i) Omkostninger til drift af bygninger, lokaler og udendørsarealer, der anvendes af de i litra af oplistede funktioner, herunder reparation, vedligehold, rengøring, el, vand, varme og renovation.
- j) Omkostninger til forsikringer, der dækker løsøre, bygninger og personer i fagforvaltningen og centraladministrationen eller andel af hensættelser til selvforsikring.
- k) Omkostninger til tjenestemandspensioner i det omfang, der er pensionsforpligtelser til tidligere ansatte i fagforvaltningen og centraladministrationen på tjenestemandspension.
- l) Omkostninger til ekstern rådgivning, herunder f.eks. juridisk bistand eller konsulentytelser.

Overheadsatsen er fastsat på baggrund af en analyse⁵ foretaget af Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen med afsæt i opgørelser fra 15 kommuner. Overheadsatsen afspejler således omfanget af omkostninger, der generelt knytter sig til de understøttende funktioner i fagforvaltningen og centraladministrationen. Omkostninger knyttet til den kommunale myndighedsbetjening skal ikke medtages.

Overhead tillægges de samlede opgjorte direkte og indirekte gennemsnitlige langsigtede omkostninger.



⁵ <https://kfst.dk/analyser/kfst/publikationer/dansk/2025/20250401-analyse-af-overheadomkostninger-paa-fritvalgsomraadet>

6

Opgørelse af aktivitet

6. Opgørelse af aktivitet

Dette kapitel beskriver overvejelser til sikring af afgrænsning og definitioner af den aktivitet, der skal danne grundlaget for takstberegningen og den løbende afregning af leverandører.

Kommunerne skal tilbyde hjælp og pleje som helhedspleje i sammenhængende og rummelige pleje- og omsorgsforløb. Pleje- og omsorgsforløbene skal omfatte:

- Personlig hjælp og pleje
- Hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver mv. i hjemmet, herunder tøjvask og indkøb
- Genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse

Hjælpen skal gives med et forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende sigte.

Det er pleje- og omsorgsforløbene, der skal prissættes og udgør afregningsenheden for takster. På dokumentations-siden anvender kommunerne Fælles Sprog III som dokumentationsstandard. Fælles Sprog III er udvidet til - udover serviceloven – også at rumme ældreloven med et selvstændigt indsatskatalog, der skal indgå i de nye pleje- og omsorgsforløb⁶.

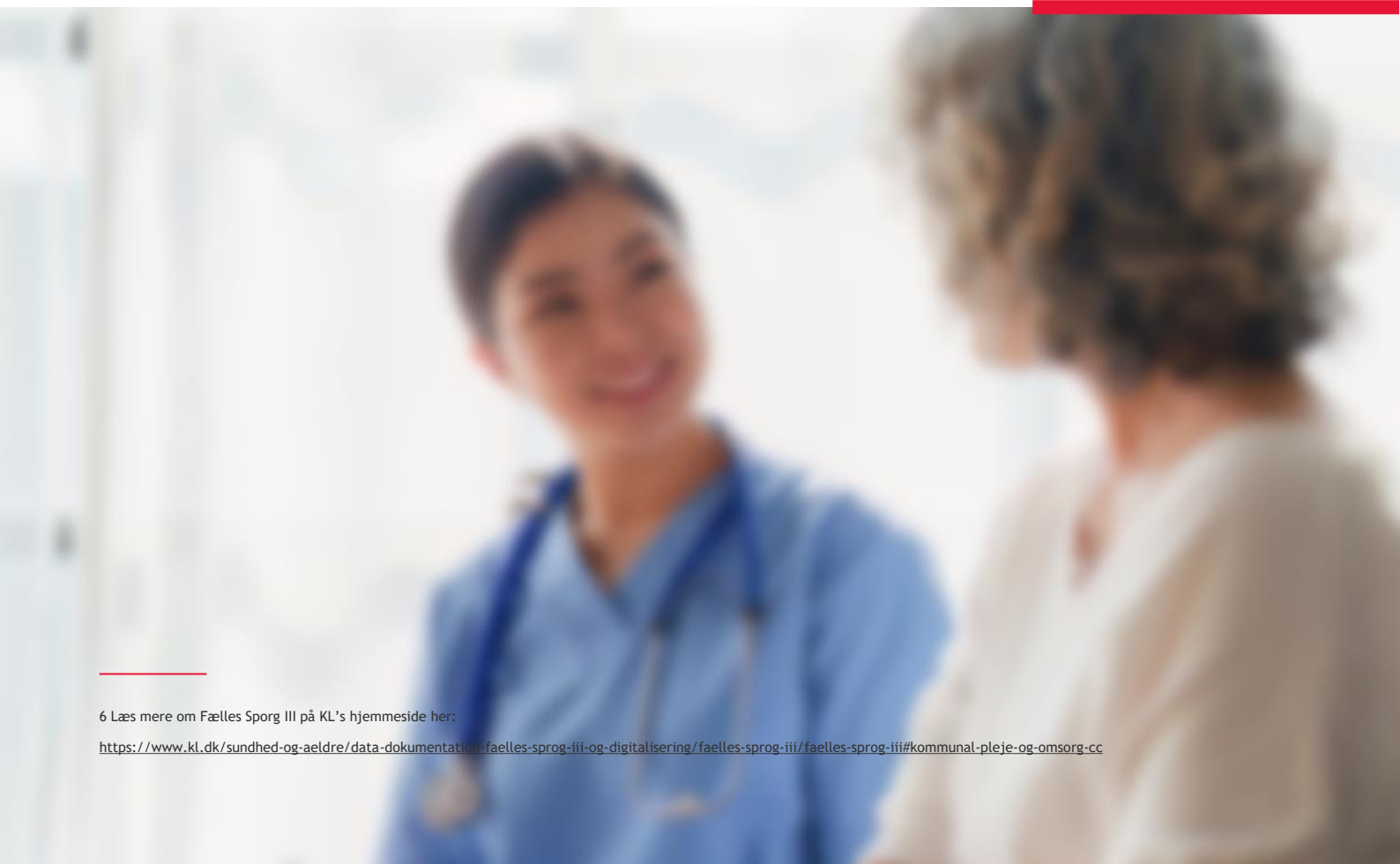
Hver kommune har ansvaret for at definere forløbene og beregne taksterne for disse forløb (forløbstakster), jf. ældreloven § 9. Ældreloven giver kommunalbestyrelsen stor frihed til at bestemme, hvordan pleje- og omsorgsforløbene under helhedsplejen skal sammensættes i den enkelte kommune for at imødekomme lokale behov. I kapitel 7 præsenteres forskellige eksempler på forløbsmodeller fra kommuner, der kan tjene til inspiration.

Nøglen til beregning af takster ligger i, hvordan den enkelte kommune afgrænser og definerer pleje- og omsorgsforløbene.

Historisk har nogle kommuner anvendt pakker baseret på enkelttydelser, men der er for nuværende yderst begrænset praksis for udformningen af forløb udover prøvehandling i nogle kommuners distrikter o. lign.

⁶ Læs mere om Fælles Sprog III på KL's hjemmeside her:

<https://www.kl.dk/sundhed-og-aeldre/data-dokumentation-faelles-sprog-iii-og-digitalisering/faelles-sprog-iii/faelles-sprog-iii#kommunal-pleje-og-omsorg-cc>



6.1 Opgørelse af aktivitet for pleje- og omsorgsforløb

Når kommunen har besluttet udformningen af pleje- og omsorgsforløbene kan aktivitet opgøres som antallet af de forskellige forløb for en afgrænset periode.

Eftersom ældreloven giver stor frihed til kommunerne, vil kommunerne definere antal og indhold af pleje- og omsorgsforløbene forskelligt. Derfor er det vanskeligt at give en entydig opskrift på opgørelse af aktivitet.

Overordnet skal opgørelsen dog opfylde nedenstående:

- Modsvare den periode, som omkostningerne opgøres for
- Modsvare den kommunale leverandørs omkostninger for levering af tilsvarende ydelse, som defineret i aftalegrundlaget
- Opgøres på de valgte forløb og indhold som de private leverandører, skal afregnes for

Det forventes, at omsorgssystemerne vil kunne generere rapporter, der opgør antallet af de forskellige forløb hos leverandør for en afgrænset periode.

Eksempelvis:

	Forløb 1	Forløb 2	Forløb 3	Forløb 4
Antal forløb i perioden hos leverandør X	1.200	300	250	220

Faktaboks: Opgørelse af aktivitet udover pleje- og omsorgsforløb

Såfremt der er aktiviteter (indsatser eller ydelser), som ikke vil være indeholdt i de fastsatte pleje- og omsorgsforløb, skal dette opgøres særskilt og medtages i takstudregningen. Dette kunne eksempelvis være akutte besøg eller lignende, der medtages for at sikre helhedsbillede for omfanget af aktivitet i den givne periode.

Ældreloven omfatter som udgangspunkt borgere over 67 år, og eventuelt en gruppe borgere i kommunen under 67 år, der modtager ydelser efter ældreloven. Denne aktivitet skal medtages, såfremt omkostningerne hertil medtages (samme leverandør). For denne gruppe vil ydelserne være opgjort i timer. Endvidere er der i ældreloven en overgangsperiode, hvor borgere der endnu ikke er visiteret til forløb, fortsat er visiteret ydelser efter serviceloven. Her vil aktiviteten fortsat opgøres i timer.

Da det ikke antages, at omkostningerne kan adskilles i forhold til, hvad de forskellige borgere har modtaget, vil aktivitet skulle opgøres samlet for ældrelov og servicelov samt evt. overdraget sundhedslov. Herved kan det samlede omfang af aktivitet sammenholdes med de opgjorte omkostninger for perioden.

Det er således afgørende, at opgørelsen af aktivitet modsvarer afgrænsningerne i opgørelse af omkostninger. Derudover skal opgørelsen af aktivitet håndtere både forløb efter ældreloven samt aktivitet efter serviceloven og sundhedsloven.

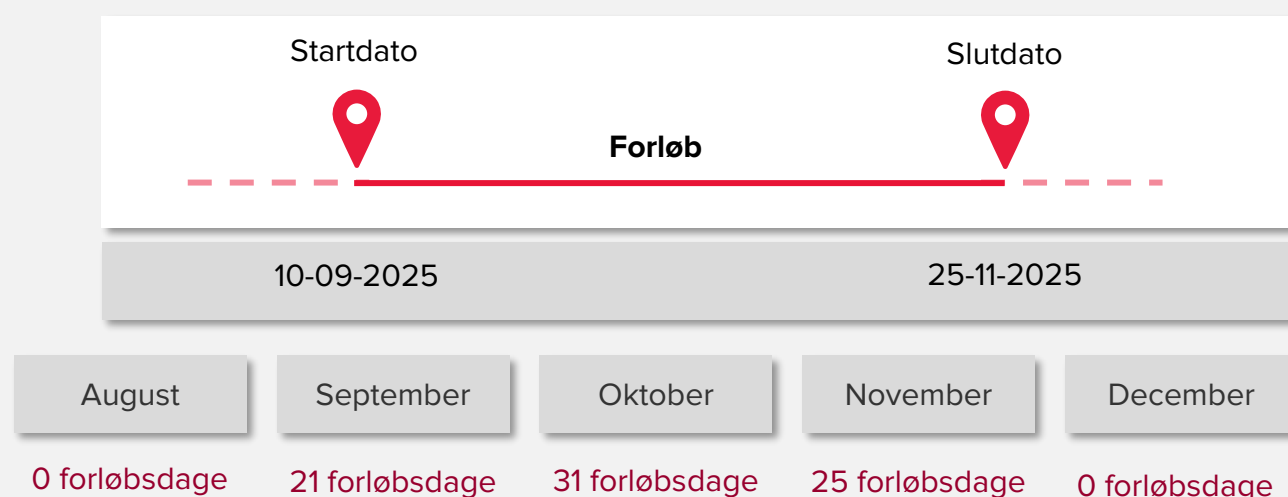
6.2 Definition af varighed for forløbstakst

Det skal afklares eller defineres, hvilken varighed taksten skal afspejle, når aktiviteten er opgjort - altså hvilken periode taksten dækker. En hjælp til at afklare varighed for forløbstakst kan være at se på type og frekvens af ydelser:

- **Døgtakst:** En døgtakst synes at være oplagt, fordi det er mest fleksibelt og kan bruges på tværs af forløb, om dog ikke alle ydelser leveres dagligt, hvorfor der kan være situationer, hvor hjælpen er udført, men der opnås ikke fuld afregning herfor eller omvendt.
- **Ugetakst:** En takst baseret på ugentlig hjælp og pleje kunne ligeledes være relevant, fordi en del ydelser ikke har en daglig frekvens, og det vil være op til leverandøren af tilrettelægge forløbet sammen med borgeren.
- **Engangtakst for forløb:** En afregningstakst baseret på forløb - engangtakst, kunne være relevant særligt, hvor forløbet er dækkende for en længere periode eller overordnet aktivitet, eller hvor der fx er ønsker om at understøtte incitamentet ved ikke at periodeafgrænse, f.eks. opstartsforløb indeholdende dialog med borgere og pårørende, afdækning af rehabiliteringspotentiale og lignende.

Døgtakst vurderes mest anvendelig til styring af afregningen, fordi det giver en mere præcis sammenhæng mellem afregning og aktivitet i den periode, hvor borgeren har været tilknyttet leverandøren. Det bør indledningsvist afklares, hvorledes registreringspraksis og definition af afregningsregler (f.eks. vedrørende fravær, aflysninger af besøg og lignende) matcher beregningen.

Nedenstående eksempel fra en kommune viser opgørelsen af et forløb for en afgrænset periode og afregning efter forløbsdøgn (døgtakst). Det er en måde at afgrænse varigheden af forløbstaksten, men som nævnt ovenfor kan det også gøres på andre måder.



Figur 3: Praksis eksempel på opgørelse og afregning efter forløbstakst/døgtakst

Det er vigtigt, at der skabes klarhed over kommunens fastsatte afregningsregler for pleje- og omsorgsforløb, således det kan beskrives, i hvilke situationer der afregnes, og i hvilke, der ikke afregnes. Dette kunne fx være i forhold til situationer, hvor en borger er indlagt på sygehus, aflyser besøg, er på ferie o.l. Ligeledes er det vigtigt, at det er defineret, hvilke omstændigheder der udløser et skift i forløb (og re-visitering), herunder hvorledes dette opgøres i relation til afregningen.

6.3 Håndtering af et mix af aktivitet - forløb og timer

Såfremt der ikke kan foretages en adskillelse af omkostningerne relateret til forløb efter ældreloven og omkostninger relateret til servicelov og sundhedslov, vurderes det nødvendigt at omregne al aktivitet til samme opgørelsesmetode, idet antal forløb og omfang af timer ikke anses at være ensartede enheder. Dette er muligt ved at omregne forløb til timer – forventeligt ved at anvende gennemsnitlige timer for et forløb.

For at sikre en sammenlignelig opgørelse er det relevant at sikre, at enhederne opgøres ens og i overensstemmelse med sammenhæng til aftalegrundlaget. Det skal derfor afklares, om der anvendes:

- Visiterede bestilte timer (evt. ekskl. borgere i fravær)
- Planlagte/disponerede timer
- Leverede timer

Udgangspunktet for forløb vil være visiteret tid. I et konkret eksempel (se eksempel 1 på side 35) er der i forløb C visiteret 307 minutter pr. uge, uagtet at borgeren kan modtage mere eller mindre pleje indenfor rammen af 3 – 9 timer.

Planlagt tid vil styringsmæssigt give fordele i forhold til løbende at kunne monitorere udviklingen i den samlede tid hos borgernes, der er tildelt de enkelte forløb.

Uagtet hvilken der vælges er der behov for, at der vælges samme afregningsgrundlag for forløb som for timer tildelt efter serviceloven og sundhedsloven. Ligeledes at der vælges samme grundlag for alle leverandører, således at der sikres lige behandling.

For at sikre en retvisende takst/timepris er det afgørende, at de anvendte datadefinitioner og opgørelser ikke adskiller sig væsentligt fra det, der rent faktisk leveres hos borgerne.

Det anbefales derfor, at kommunen forholder sig kritisk til omfanget af den aktivitet/timer, som anvendes i takstberegningen. Dette kan ske ved at se på sammenhængen mellem det ressourceforbrug/personaleforbrug, herunder vikarer og eventuelle elever, der indgår i beregningen på omkostningssiden, og opgørelsen af aktivitet i form af den mængde af timer, omkostningerne fordeles på.

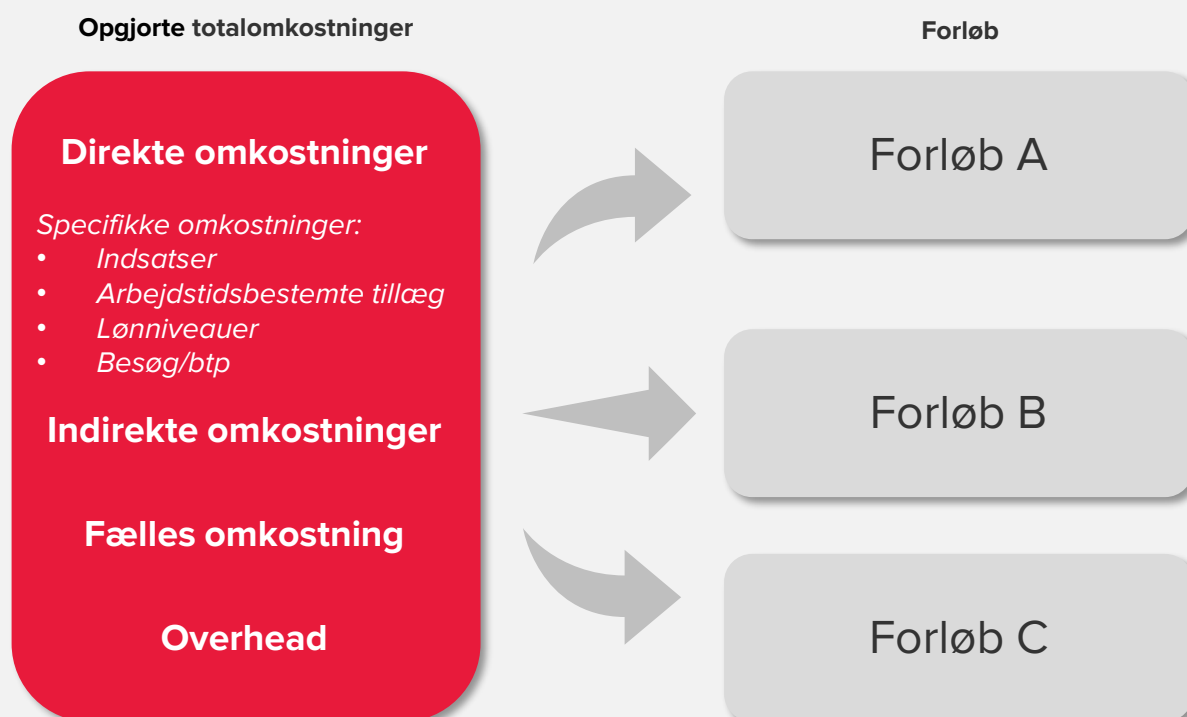


Udformning af pleje- og omsorgsforløb og omkostningsfordeling

7. Udformning af pleje- og omsorgsforløb og omkostningsfordeling

Dette kapitel beskriver overvejelser omkring udformning af pleje- og omsorgsforløb og betydningen heraf ift. fordelingen af omkostningerne til de forskellige forløb, således at taksterne afspejler omkostninger for det enkelte forløb.

Hver kommune har ansvaret for at definere forløbene og beregne taksterne for disse forløb (forløbstakster), jf. ældrelovens § 9. De opgjorte totalomkostninger og omkostningstyper beskrevet i forrige kapitel skal fordeles mellem kommunens pleje- og omsorgsforløb.



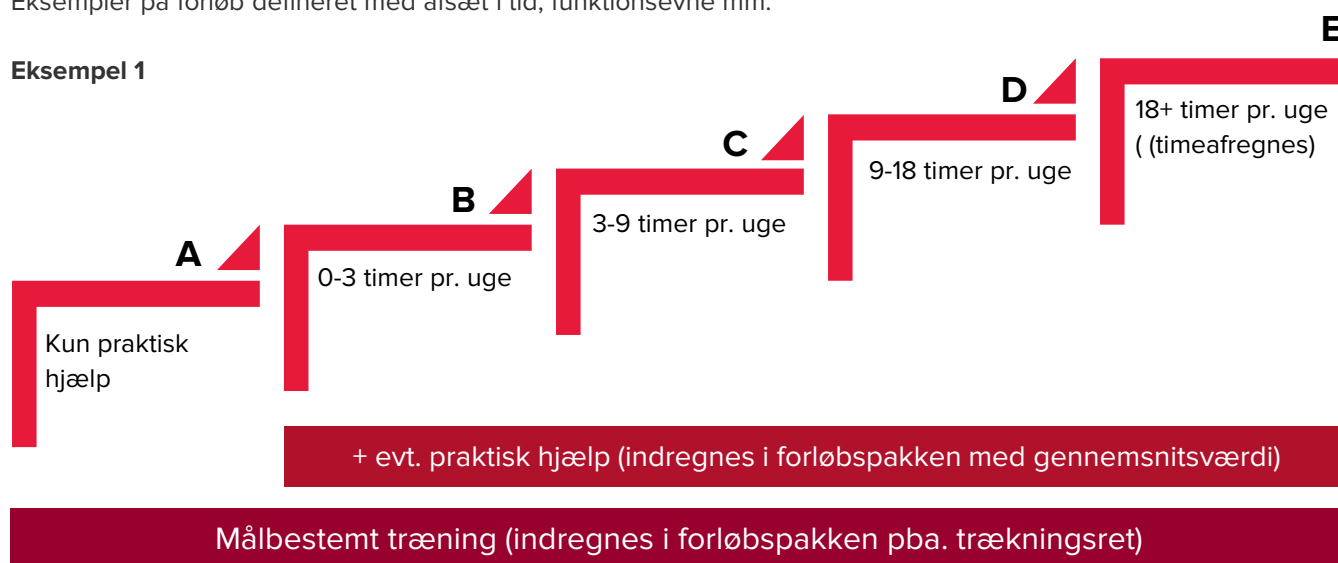
Figur 4: Omkostningsfordeling ift. pleje- og omsorgsforløb

Ældreloven giver kommunalbestyrelsen stor frihed til at bestemme, hvordan pleje- og omsorgsforløbene under helhedsplejen skal sammensættes i den enkelte kommune for at imødekomme lokale behov, jf. ældreloven kap. 4.

På næste side er til inspiration givet et par eksempler fra nogle kommuner på, hvordan pleje- og omsorgsforløbene kunne sammensættes.

Praksiseksempler på udformning af pleje- og omsorgsforløb

Eksempler på forløb defineret med afsæt i tid, funktionsevne mm.

Eksempel 1

Figur 5

Eksempel 2

Helhedspleje 1	Borgere med lette begrænsninger 0-1,5 timer/uge Helhedspleje som primært vedrørende praktisk hjælp i hjemmet. Forløbet kan også omfatte træning og lettere pleje-opgaver i løbet af ugen.
Helhedspleje 2	Borgere med moderate begrænsninger 1,5-9,5 time/uge Helhedspleje som kan omfatte personlig pleje, praktisk hjælp og træning – i nogle tilfælde hen over døgnet.
Helhedspleje 3	Borgere med svære begrænsninger 9,5-21 time/uge Helhedspleje som kan omfatte daglig personlig pleje hen over døgnet, praktisk hjælp og træning.
Helhedspleje 4	Borgere med svære og omfattende begrænsninger Over 21 timer/uge Helhedspleje som kan omfatte personlig pleje flere gange dagligt hen over hele døgnet, praktisk hjælp og træning.
Helhedspleje 5	Borgere, der er indflyttet i plejehjem Tid svarende til behov Helhedspleje som er afstemt efter den ældres aktuelle behov.

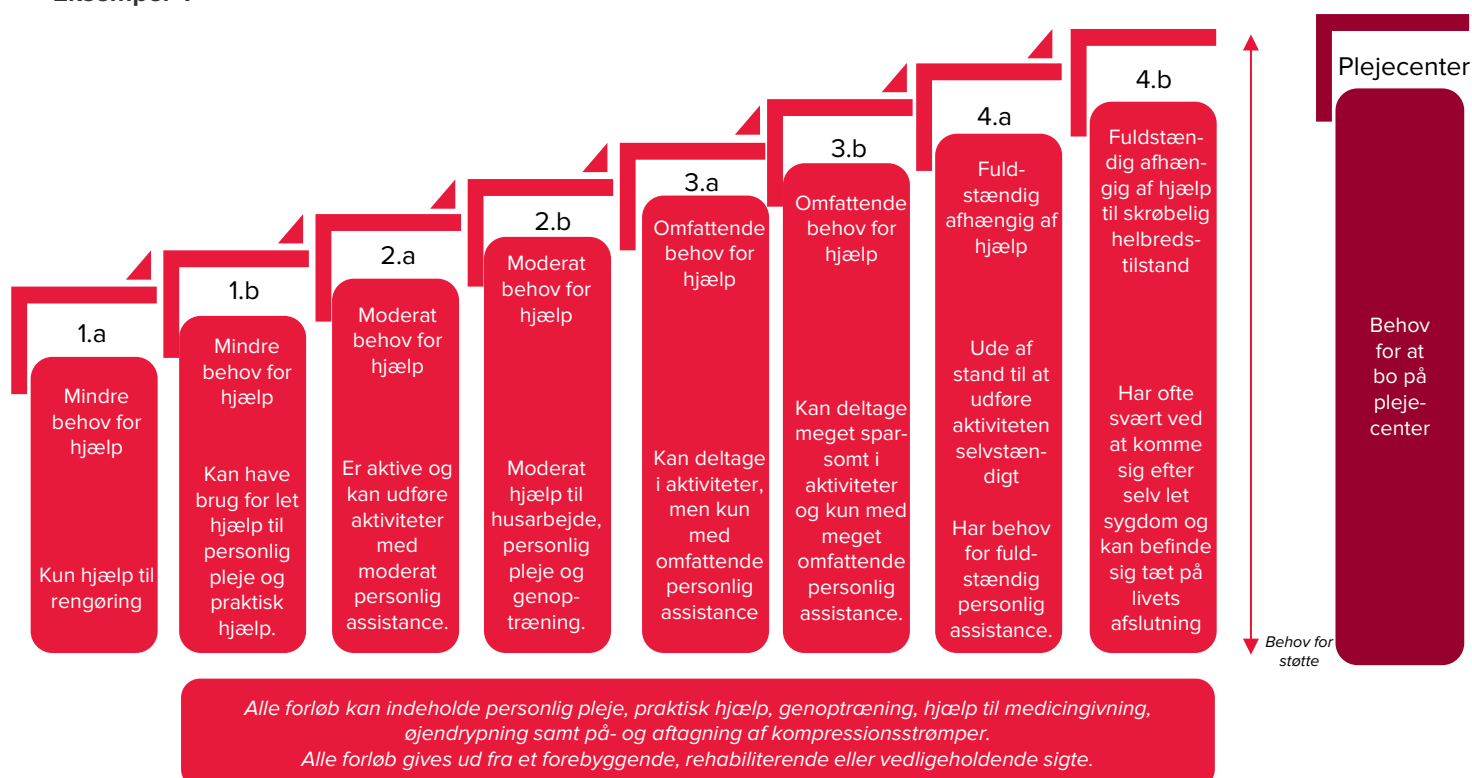
Figur 6

Eksempel 3

		Praktisk hjælp	Personlig pleje	Sygepleje	Træning	
A	?	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Intensivt	
1		Hjælp til selvhjælp	Sjældent	Klinik	Hold	Rehabilitering ved pludselig funktionsfald
2		Kompenserende	Minimal til moderat	Minimal til moderat	Hold samt individuel	Rehabilitering ved pludselig funktionsfald
3		Kompenserende	Minimal til massiv	Minimal til massiv	På-mærkt individuel	Rehabilitering ved pludselig funktionsfald
4		Kompenserende	Massiv	Massiv	Individuel	

Figur 7

Eksempel 4



Figur 8

7.1 Beregningsmæssige overvejelser ved udformning af pleje- og omsorgsforløb

En væsentlig intention i ældrelov er, at forløbene skal have en rummelighed til, at ændringer i borgerens behov så vidt muligt kan imødekommes af det samme team af faglige medarbejdere omkring borgeren, uden at der skal træffes en ny afgørelse hver gang. Der kan derfor være mange overvejelser omkring udformningen af pleje- og omsorgsforløb - både fagligt, styrings- og beregningsmæssig, jf. ældreloven kap. 11.

I relation til de beregningsmæssige overvejelser omkring udformningen af pleje- og omsorgsforløb fremhæves i denne vejledning en række overvejelser, der har en beregningsmæssig karakter. Med andre ord hvad der kan være relevant at overveje i forhold til at foretage en omkostningsfordeling, der sikrer, at fastsættelse af taksten afspejler omkostningerne forbundet med de enkelte forløb.

Overvejelserne går på en række forhold i relation til dels lønomkostninger (Direkte omkostninger), og dels anvendelse af kvalitets- og effektmål som overordnede styringselementer.

1. Rummelighed i pleje- og omsorgsforløb – omkostningernes vægtes mellem forløbene

Det ligger i ældreloven, at pleje- og omsorgsforløb skal være rummelige og sammenhængende jf. ældreloven § 9. Dette skal sikre, at medarbejderne har mulighed for at justere og tilrettelægge hjælp og pleje med afsæt i borgernes behov og ønsker kombineret med medarbejderens faglige vurdering. Dette uden en ekstra arbejdsgang med visitation af tid og enkelt ydelser hos en myndighedsafdeling. Revisitation skal alene ske, når en borger skal skifte forløb. Rummeligheden betyder omvendt, at der vil være variation eller spredning mellem omfanget af hjælp og pleje hos borgerne tildelt samme forløb.

Afregning med en takst for et forløb, vil derfor være fastsat ud fra en gennemsnitsbetragtning, men vil omvendt ikke nødvendigvis matche omkostningen ved den enkelte borger. Hver kommune bør således overveje for hvert forløb, hvilken rummelighed og spredning der er hensigtsmæssig for at sikre, at taksten bedst muligt afspejler behovet for hjælp og pleje i forløbet. Spredningen kan blive mere markant, når borgerne fordeles på en række leverandører, hvorved der er en risiko for, at man afviger fra gennemsnittet.

Nogle enkelte borgere vil have et så omfattende behov for hjælp og pleje, at det afviger væsentligt fra den gængse borger i selv det mest omfangsrige og rummelige forløb. Her anses det relevant med individuelt fastsatte forløb, således rammerne for rummelighed ikke bliver alt for vide. Eksempelvis har kommune X i figur 5 en pakke E, hvor der er timeafregning, fordi borgerne i denne pakke har et omfattende behov for hjælp (18+ timer pr. uge i eksemplet).

2. Forløbene vægtes med opgørelse af tid

Uagtet om etablering af pleje- og omsorgsforløb formes ud fra andre parametre end tid, vil omfanget af tid være et naturligt element i at definere og opdele omkostningerne mellem forskellige pleje- og omsorgsforløb. Etableringen af et historisk datagrundlag vil kunne anvendes til at definere og opdele kommunens forløb. Her vil visiteret/ bestilt tid og planlagt tid kunne bidrage til at skabe overblik over fordelingen af tid mellem forskellige borgere. Datagrundlaget vurderes fremadrettet at være begrænset i relation til visiteret tid, idet visiteret tid alene vil adskille sig for borgere i forskellige forløb. Datagrundlaget vil således være antal forløb fremfor volumen i form af timer.

Det vurderes derfor relevant, at der fortsat anvendes planlagt tid som datagrundlag for at opgøre tid hos den enkelte borger, og til en vurdering og styring af omfanget eller indholdet i de forskellige forløb. Anvendelse af et reelt grundlag for planlagt tid vurderes at være et væsentligt element til at sikre, at taksterne afspejler den pleje og omsorg, som borgerne i den enkelte forløb modtager.

En fordeling af omkostningerne skal afspejle omfanget af hjælp og pleje, der forventes at ligge i det enkelte forløb, hvorfor en tidsmæssig vægtning mellem forløbene kan anvendes. Dette kan gøres med udgangspunkt i den forventede gennemsnitlige tid i hvert forløb, median eller en faktor. Denne fordelingsmetode vil ligeledes kunne kombineres med beregningen af timepriser for ydelser efter service- og sundhedsloven. Har et forløb f.eks. en gns. tid på 0,5 time, mens et andet har 4,5 time, kan antallet vægtes med hhv. 0,5 og 4,5 i relation til omkostningsfordeling.

3. Organisering – omkostningsfordeling efter særligt indhold

Kommunerne træffer selv beslutning om rammer for organisering, tilrettelæggelse og udmøntning af helhedspleje, jf. ældreloven § 9. Hvis en kommune vælger, at ydelser og indsatser er organisatorisk adskilt skal disse i et omkostningsfordelingsperspektiv samtænkes, fordi de nye pleje- og omsorgsforløb skal være tilbudt som helhedspleje set fra borgerens perspektiv.

Dette kan omfatte forskellige vagttag eller genoptræning. Det kan også være specialiserede indsatser, som når personalet skal modtage nødkald, uddannelse af elever eller lignende. I relation til omkostningsfordeling vil det være relevant at vurdere, om der med afsæt i organiseringen kan foretages en mere præcis fordeling af omkostninger. Eksempelvis om specialiserede indsatser i højere grad knytter sig til nogle forløb frem for andre.

I forhold til elementer af helhedsplejen, der er organiseret eller opgjort anderledes, kan der være behov for at anvende andre fordelingsmetoder end tid. Eksempelvis kunne det være genoptræning, hvor omkostningerne fordeles i forhold til andel af borgere, der har modtaget genoptræning i hvert forløb.

Såfremt der indgår omkostningsfordeling for særligt indhold, bør det kunne dokumenteres, at dette reelt gør sig gældende - eksempelvis antallet af borgere, der har modtaget særlig genoptræning, og fordelingen af hvilke forløb, disse borgere har modtaget.



4. Tidsrum for levering af hjælp og pleje – omkostningsfordeling af arbejdstidsbestemte tillæg

De overenskomster, som hjemmeplejen er omfattet af, betyder, at der er flere omkostninger forbundet med levering af hjælp og pleje i visse tidsrum. De arbejdstidsbestemte tillæg knytter sig således til aften, nat samt weekend og helligdage. I forbindelse med fastsættelse af forløb bør det således indtænkes, hvorledes disse omkostninger knytter sig til de enkelte forløb.

Arbejdstidsbestemte tillæg kan opgøres gennem lønsystemet - specificeret på lønarter. Omkostninger bør alene medregnes for de forløb, der er relevante herfor. Har kommunen f.eks. et forløb, der alene forventes leveret på hverdage mellem kl. 7-17 anses arbejdstidsbestemte tillæg ikke relevante at medregne.

Det er alene de arbejdstidsbestemte tillæg, der kommer til udbetaling, der kan opgøres gennem lønsystemet. I de situationer, hvor en weekendvagt giver afspadsering, vil der ikke kunne ske en tilstrækkelig dokumenteret opgørelse af omkostningen herved. Denne omkostning vil dog afspejle sig i de samlede lønomkostninger, der fordeles på alle forløb.

Den samlede sum af udbetalte arbejdstidsbestemt tillæg bør således fordeles forholdsmæssigt til de forløb, hvortil de kan relateres. Fordelingen vil dels afhænge af, hvorledes kommunen får tilrettelagt sine forløb, dels hvor stor en andel af tidsrummet der indgår til forløbet.

Et eksempel kunne se således ud:

	Forløb 1	Forløb 2	Forløb 3	Forløb 4	Forløb 5
Andel af arbejdstidsbestemte tillæg	0 %	10 %	22%	30%	38%

5. Kompetencer ved levering af forløb – omkostningsfordeling efter lønniveauer

Opdeling og differentiering af forløb kan foretages med skelen til typer af indsatser og behov for medarbejderkompetencer. En sådan differentiering vil kunne afspejle sig i fordeling af omkostninger, da der kan være forskel på, hvilke opgaver og indsatser de forskellige stillingskategorier kan udføre. Eksempelvis vil et forløb, der primært omfatter borgere som modtager praktisk bistand, alt andet lige betyde, at disse primært varetages af SOSU-hjælpere, ufaglærte og lignende. Omkostningsmæssigt kan disse derfor vægte mindre at levere. Afgrænsningen og en sådan omkostningsfordeling forudsætter, at det kan dokumenteres, at arbejdsdeling også er sådan i praksis. Omsorgssystemet vil i nogle tilfælde kunne anvendes til at beregne fordelingen af omkostningerne mellem de stillingskategorier, der varetager de enkelte forløb.

Konkret kan der tages udgangspunkt i forskelle i lønniveau mellem faggrupperne. En sådan forskel kan fx identificeres via opslag hos Kommunernes og Regionernes løndatakontor (KRL), og en indeksering af forskellen. Indekseringen af personalesammensætningen kan opgøres for hvert forløb, således at fordelingen af lønomkostningerne afspejler den personalesammensætning, der vil være behov for – altså den som faktisk har været i de forskellige forløb.

Jf. ældrelovens § 9 er sundhedslovsindsatser ikke en del af helhedsplejen. Indsatser efter sundhedsloven kan indgå i forløbene enten overdraget sundhedslovsydelser og/eller komplekse sundhedslovsydelser. I dette tilfælde vil sundhedslovsindsatserne og ressourcetrækket hertil skulle indgå i takstberegningen på baggrund af en konkret og relevant omkostningsfordeling. Indgår sundhedslovsindsatser derimod ikke som en del af forløbstaksterne for helhedspleje, vil der skulle ske en særskilt afregning herfor.

6. Antal af besøg og/eller brugertid

Udformningen af pleje- og omsorgsforløb kan indeholde elementer som fx antallet af besøg eller typen af indsatser. I relation til at foretage en omkostningsfordeling, der bedst muligt afspejler leveringen af de enkelte pleje- og omsorgsforløb, kan dette indgå i en omkostningsfordeling.

I et tidsperspektiv vil omkostningen for et besøg på en time være identisk med omkostninger til fem besøg på 12 minutter. Omkostningen ved at levere de fem besøg vil dog reelt være højere f.eks. som følge af transporttid ved hvert besøg. Det kan derfor være en overvejelse værd, om omkostningernes fordeling ved forløb, der omfatter flere besøg, men ikke nødvendigvis mere tid, skal afspejles i taksten.

Det samme gør sig gældende, såfremt levering af specifikke forløb kræver flere ressourcer som følge af opgaver forbundet med levering af forløbet. Dette kan være koordination og dokumentation, som alt andet lige må antages at være mere omfattende ved levering af komplekse forløb, end ved levering af et forløb, der primært omfatter fx rengøring. Konkret kan det dog være vanskeligt at præcisere og dokumentere disse forskelligt, særligt hvis medarbejderne har et mix af de forskellige forløb.

En BTP-måling (brugertidsprocent-måling) kan dokumentere, at der er forskel på forløbene og medarbejdernes opgaver, ift. hvor meget direkte tid der ligger heri. Anvendelsen af BTP som et parameter i differentiering af omkostninger vil alene kunne anvendes som en metode til at fordele omkostninger imellem forskellige forløb, hvor det kan dokumenteres, at omfanget af den direkte brugertid for den enkelte medarbejder er anderledes ved udførelsen heraf. Vær opmærksom på, at differentiering af omkostninger på forløb kan være relevant og i et vist omfang logisk, men den vil skulle understøttes af dokumentation for den fordeling og beregning, der ligger til grund herfor.

Anvendelsen af BTP vil således ikke påvirke den samlede omkostningsbase eller aktivitet, men kan blot bidrage til at foretage en mere retvisende fordeling af omkostninger.

7. Fordeling af omkostninger til underleverandører

Anvender kommunen private underleverandører til vareudbring og indkøb samt tøjvask skal disse omkostninger indgå i taksten for helhedspleje. Denne typer indsats opgøres ikke i tid, men er en enhedsomkostning. De samlede omkostninger til disse underleverandører kan således fordeles ud fra andelen i hver type forløb, der modtager denne indsats. På den måde kan de samlede omkostninger fordeles og vægtes ind i taksten med afsæt i en anden fordeling end den tidsmæssige volumen.

Med det udvidede frie valg skal private helhedsplejeleverandører på lige fod med kommunen kunne levere hele indsatsen i borgerens forløb, hvilket også omfatter indsatser som tøjvask og indkøb/varelevering, jf. ældreloven §§ 9 og 18 - indsatser som kommunerne efter serviceloven i dag ofte benytter private underleverandører til, og som typisk ikke opgøres i tid. Kommuner kan dog fortsat efter ældreloven gøre brug af private underleverandører til indsatser som tøjvask og indkøb. En kommune og de(n) private leverandør(er) kan godt hver især indgå i et kontraktligt forhold med den samme private underleverandører. Omkostningerne hertil skal fordeles relevant på pleje- og omsorgsforløb.

For disse ydelser er der ofte tilknyttet delvist egenbetaling, hvorfor det er nettoomkostningen, der er relevant i fordelingen på forløb. Praksis for opkrævning af egenbetaling antages at skulle afklares mellem kommune og leverandør. Der henvises i øvrigt til reglerne om fastsættelse af egenbetaling.

8. Rehabilitering og incitamenter

Pleje- og omsorgsforløb skal baseres på helhedspleje og skal gives med et *forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende* sigte, jf. ældreloven § 5. Endvidere lægges der op til, dels at anvende velfærdsteknologi og dels at inddrage pårørende og civilsamfundet. Det anses derfor væsentligt, at fastsættelsen af forløbstakster fremmer forebyggelse og rehabilitering.

Arbejdet med rehabilitering kan dog påvirke omkostningerne forskelligt:

1. der kan være øgede omkostninger af midlertidig karakter forbundet ved en rehabiliterende indsats.
2. det rehabiliterende kan reducere omkostningerne, som følgende af faldende behov for hjælp og pleje.

Umiddelbart vurderes tilrettelæggelse af rummelige pleje- og omsorgsforløb at give tilstrækkeligt mulighed for at bruge flere ressourcer i en periode, mens det ligeledes er muligt at kunne anvende færre ressource efterfølgende. Der ligger således et incitament indbygget i rummeligheden ift. på sigt at kunne levere det givne forløb med et omfang under gennemsnittet for forløbet.

Udfordringen kan ses, hvor den rehabiliterende indsats medfører et skift til et andet forløb. Det bør overvejes, både om det enkelte forløb og forløbene som helhed indeholder tilstrækkelige incitamenter til at sikre og investere i rehabilitering.

9. Kvalitet- og effektmål

I tillæg til den forløbsmodel som kommunen vælger, kan der indtænkes en række kvalitets- og effektmål, som ved opfyldelse kan udløse bonus. Dette kunne fx være krav til 1) kontinuitet for de enkelte forløb, 2) borgertilfredshed, 3) sikring af en begrænsning i udviklingen i omfanget af hjælp, 4) andel af afsluttede forløb, og 5) omfanget af digitale løsninger.

Sådanne kvalitets- og effektmål vil kunne understøtte incitamenter og ældrelovens intentioner. Afgørende vil det være, at mål og kriterier for opfyldelse er præcise og gennemsigtige for leverandørerne. Det bemærkes, at sådanne bonusordninger ikke må være i modstrid med konkurrencelovens § 11a og vil skulle gælde for både den kommunale og den private leverandør.



7.2 Datagrundlag og styring

Udformningen af pleje- og omsorgsforløb vil som udgangspunkt være fastlagt på baggrund af historisk data fra omsorgssystemet, hvor der for de enkelte borgere allerede eksisterer en tidsangivelse for omfang af hjælp og pleje, med afsæt i den afsætte tid på visiterede/planlagte enkelttydelser.

Uagtet hvilke overvejelser der lægges til grund for kommunens tilrettelæggelse og opdeling af pleje- og omsorgsforløb vil det være væsentligt, at der opsættes en registreringspraksis for aktivitet, der kan understøtte de beregningsmæssige valg, der er truffet, og som i forbindelse med beregning og efterkalkulation kan anvendes som dokumentation for opdeling og differentiering af omkostninger i forhold til de enkelte pleje- og omsorgsforløb.

Det er således en væsentlig overvejelse at forholde sig til, hvorledes datagrundlag fra omsorgssystemet, økonomisystemet og personalesystemet fremadrettet kan understøtte takstberegningen af pleje- og omsorgsforløb, herunder de omkostningsfordelinger der skal afspejle sig heri. Det vil ligeledes være relevant, at kommunen nøje overvejer, hvilken registreringspraksis i omsorgssystemet, der anses nødvendig for at sikre en styring og opfølgning på, at udformningen af pleje- og omsorgsforløb matcher driften og udviklingen i borgernes behov.

Dette kunne fx omfatte opfølgning på, om den forventede gennemsnitlige tid i de forskellige forløb fortsat er retvisende for forløbet. Beslutning om registreringspraksis og sikring af datagrundlag vurderes ikke alene relevant i relation til takstberegningen, men ligeledes et væsentligt element i forhold til kommunens økonomistyring og sikring af den løbende opfølgning på forbrug, budgetoverholdelse og årsagsforklaring for eventuelle afvigelser.

Faktaboks: Snitflader til sundhedslov og servicelov

Pleje- og omsorgsforløb skal udformes som helhedspleje, omfattende 1) Personlig hjælp og pleje, 2) Hjælp eller støtte til praktiske opgaver i hjemmet og 3) Genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

Der er på udgivelsestidspunktet af nærværende vejledning intet lovmæssigt krav om at inkludere sygepleje i helhedsplejen. Omvendt er der heller ikke noget, der lovmæssigt forhindrer, at kommunen vælger at inkludere sygeplejen i helhedsplejeforløbene. Kommunen har også mulighed for at inkorporere sygepleje i sine egne pleje- og omsorgsforløb uden at stille krav om levering af sygepleje til de private leverandører.

I den forbindelse bør kommunen være opmærksom på, at praksis omkring udmåling, opfølgning og varighed af sundhedslovsindsatser typisk er anderledes end for personlig hjælp og pleje, hvilket kan vanskeliggøre en håndtering af sygeplejeindsatser på samme vis.

Efter ældrelovens ikrafttrædelse d. 1. juli 2025 vil der fortsat være borgere, der modtager hjemmehjælp efter serviceloven. Konkurrenceudsatte ydelser efter serviceloven skal fortsat takstberegnes som hidtil. Se evt. takstvejledning fra 2022 udarbejdet af KL og BDO for støtte hertil.

8

Sådan foretages
beregning og opfølgning

8. Sådan foretages beregning og opfølgning

Følgende kapitel beskriver, hvilke krav og situationer man skal være opmærksomme på i relation til løbende at sikre, at taksten afspejler kommunens faktiske omkostninger.

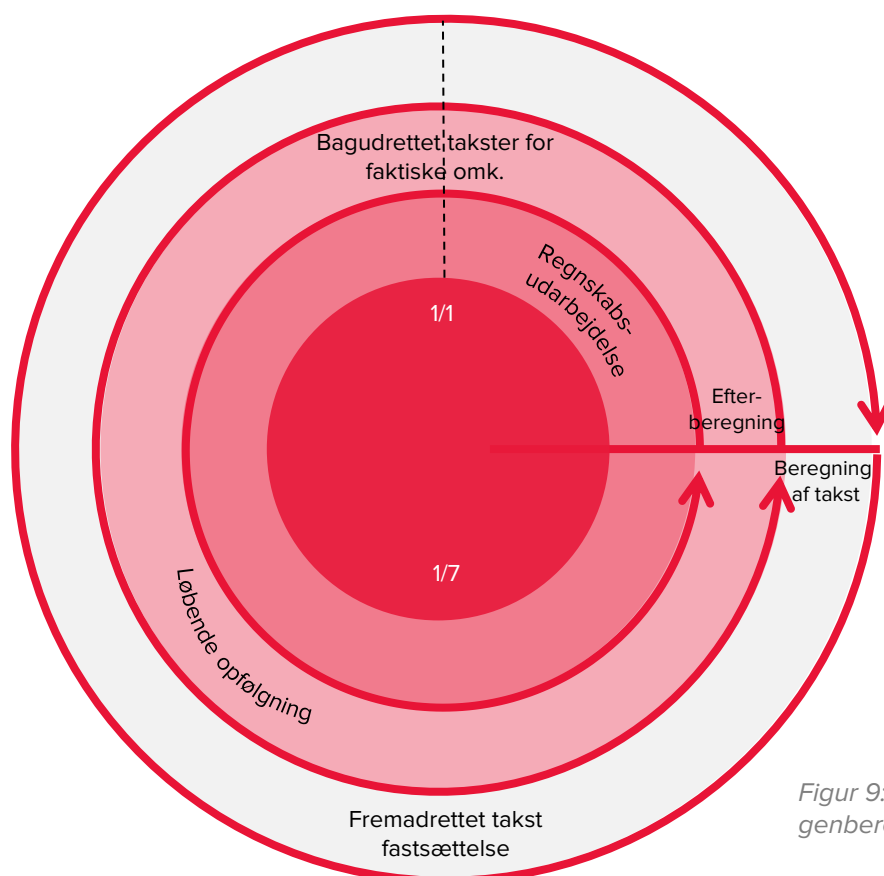
Med ældreloven indføres (genindføres) krav om efterberegning og efterbetaling ved forskel mellem den beregnede pris og de faktiske omkostninger. Kommunen skal løbende efter behov og mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretage efterberegning af de beregnede afregningspriser. For beregningen og efterberegningen samt opfølgningen er der således tale om:

- **Beregning af forløbstaksterne** – fastsættelse af forløbstaksterne for den fremadrettede afregning
- **Løbende opfølgning efter behov** – eventuelle tilpasninger af beregningen, idet det er kommunens ansvar, at taksterne er fastsat korrekt
- **Efterberegning** – i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab, hvor det efterprøves, om de faktiske omkostninger har været højere eller lavere end den fastsatte afregningspris. Med andre ord en bagudrettet efterberegning.

Reglerne har til hensigt at sikre, at taksterne er korrekt fastsat, og at der sker en lige behandling af kommunale og private leverandører. Det bemærkes desuden, at der er en fælles interesse i, at taksterne er tilpasset gennem hele perioden, således sandsynligheden for en efterbetaling minimeres.

BDO og KL foreslår at kommunen tilrettelægger en arbejdsgang, hvor der sikres, at beregningen foretages effektivt. Det vurderes hensigtsmæssigt at foretage beregning af de fremadrettede forløbstakster og efterberegning i samme ombæring i forbindelse med aflæggelse af årsregnskabet. Regnskabet danner grundlag for efterberegningen, men oplysningerne om de faktiske omkostninger, der er periodemæssigt korrekt afgrænset, vurderes at være et godt afsæt for beregning af taksten for den fremadrettede periode.

FAKTABOKS: § 19. Benytter kommunalbestyrelsen en godkendelsesordning uden priskonkurrence ved tilvejebringelse af det frie leverandørvalg efter § 18, stk. 2, nr. 1, fastsætter kommunalbestyrelsen afregningspriser for tilbud efter §§ 10 og 13 ud fra en beregning af kommunens gennemsnitlige langsigtede omkostninger ved levering af et tilsvarende tilbud.



Figur 9: Proces for beregning, genberegning og opfølgning

Beregning af forløbstakster

Ved beregningen af forløbstakster for den fremadrettede afregning anbefales det at tage afsæt i et afsluttet årsregnskab. Dette sikrer den bedst mulige periodeafgrænsning og opgørelse af både omkostninger og aktivitet. Ved at foretage en samling af alle data og oplysninger for henholdsvis omkostningssiden og aktivitetssiden kan der skabes det nødvendige grundlag til at foretage beregningen af takster (jf. tidligere kapitel). Beregning af takster retter sig dog mod en fastsættelse af takster for den fremadrettede afregning af leverandører under godkendelsesordningen. Derfor skal data og oplysninger baseret på det historiske regnskab tilpasses og vurderes i relation til den fremadrettede udvikling for omkostninger og aktivitet. Idet der med ældreloven er fastsat regler for efterbetaling, vil det være væsentligt, at beregningen af takster indregner de fremadrettede ændringer så præcist som muligt.

Væsentligt at overveje kan være;

1) Vurdering af ændring i pris- og lønniveau (P/L)

Hvilken ændring i pris- og lønniveau forventes der at være fra anvendte regnskabsperiode, og frem igennem den periode, som beregningen af takster skal dække. Ændringer omfatter effekten af de overenskomstmæssige lønstigninger og justeringer, der er aftalt for perioden, samt de forventninger til prisudvikling/inflation, der er kendte. Her anbefales at anvende samme P/L, som anvendes til budgetlægning for hjemmeplejen. Det bemærkes, at anvendt P/L-fremskrivning ved budgetlægning er udtryk for et skøn, hvorfor der kan ske løbende justeringer heraf, hvilket bør afspejle sig i taksten. Ligeledes bør det overvejes, om generelt P/L-niveau vil passe til netop helhedsplejen, idet der kan være faggruppespecifikke lønstigninger, som er højere eller lavere end den generelle.

2) Budgetmæssige ændringer medtages

Den kommunale helhedspleje er underlagt politiske prioriteringer. Prioriteringer der kan afspejle sig i budgetmæssige ændringer for den fremadrettede periode. Der kan være specifikke budgetposter, hvor omkostningsniveauet er tilrettet, fx tilførsel af midler til prioritering af øget tid til koordinering for helhedsplejen, justeringer som følge af en ændret leverandøraftale på beklædning o.l. Budgetmæssige ændringer medtages i fastsættelse af den fremadrettede fastsættelse af afregningstakster.

3) Afspejler seneste aflagte regnskab kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger

For beregning af takster med afsæt i seneste regnskab, vil det være relevant at vurdere, om regnskabet også er udtryk for de faktiske omkostninger fremadrettet. Der kan have været særlige forhold, der ikke vil gøre sig gældende fremadrettet - i enten positiv eller negativ retning. Det kunne fx være ekstraordinært fravær ved strejke eller særlige anskaffelser, hvor de gennemsnitlige langsigtede omkostninger i form af afskrivning og forrentning skal medtages i stedet.

4) Generelle og konkrete effektiviseringer

Såfremt der er vedtaget generelle og konkrete effektiviseringer for helhedsplejens budget fx en rammebesparelse på 1% i effektivisering, eller der er besluttet en konkret effektivisering for et omkostningselement, kan dette indregnes i fastsættelse af taksten. Dette idet det må forventes, at ledelsen for helhedspleje udmønter disse politisk fastsatte beslutninger. Vær i den forbindelse særligt opmærksom på at følge op på, om indregnede effektiviseringer realiseres, og at der ikke er et misforhold mellem afregningsprisen og de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger.

5) Puljemidler

På ældreområdet har der historisk været tildelt midler som puljemidler, altså midler målrettet særlige områder eller indsats. Der er dog stor forskel på, hvordan forskellige puljemidler udmøntes afhængigt af rammer og krav til puljen. Det er derfor vanskeligt at sige noget generelt om puljemidler. Afgørende er dog, at kommunen forholder sig til, om der vil være puljemidler, der har en karakter, der gør dem relevante for takstberegningen.

Eksempel på anvendte puljemidler, der bør indgå:

Puljemidler, der skal anvendes hos den kommunale leverandør på fx at øge normeringen skal indgå i taksten. Vær dog opmærksom på, at den ekstra normering ikke allerede indgår i de direkte omkostninger – ”hjemmeplejens personaleforbrug”.

Eksempel på anvendte puljemidler, der ikke bør indgå særskilt:

Puljemidler, der er målrettet en særlig ydelse eller målgruppe – fx ekstra rengøring i en afgrænset periode, vil indgå som driftsomkostninger, ligesom omfanget heraf vil indgå i opgørelsen af aktivitet. Disse puljemidler er dermed allerede inkluderet i beregningerne, på samme vis som øvrige omkostninger.

Bonus ved opfyldelse af opsatte mål

Ønsker en kommune at anvende økonomisk bonus, såfremt en leverandør opfylder opsatte kvalitets- eller effektmål, vurderes disse ikke at skulle indgå i takstberegningen, idet det ikke anses at knytte sig til den direkte produktion af ydelsen, men alene udgør en ekstra betaling, der kan komme til udbetaling ved opfyldelse af specifikke betingelser.

For at sikre en klarhed over procedure (governance-struktur) anses det mest hensigtsmæssigt at foretage beregningen af takster med afsæt i regnskabet og med afsæt i denne viden foretages de relevante justeringer, således at beregningen af takst afspejler den fremadrettede periode.

Efterberegning af takster

I ældreloven § 19 hedder det: ”Mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretages efterberegning af de beregnede afregningspriser. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været højere end den fastsatte afregningspris skal leverandøren efterbetales forskellen. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været lavere end den fastsatte afregningspris, skal leverandøren efterbetale kommunen forskellen.”

Dette er nyt ift. tidligere praksis på området. Når efterberegningen af takster skal ske ved aflæggelse af årsregnskab, anbefales at netop årsregnskabet også anvendes som afsæt til beregning af taksten for den kommende periode. Taksten bygger herved ovenpå viden om de faktiske omkostninger fra den foregående periode. Efterberegningen foretages per forløb.

Det anses hensigtsmæssigt, at kommunen i sin governance-struktur forholder sig til og præciserer tidsrammen for efterberegning/aflæggelse af årsregnskabet. Med henvisning til bekendtgørelse 1051 (BEK nr. 1051 af 15/10/2019), skal årsregnskabet aflægges af økonomiudvalget eller magistraten til kommunalbestyrelsen, således årsregnskabet kan afgives til revisionen inden den 1. maj det følgende år. I praksis bør efterberegning af takster ligeledes kunne færdiggøres inden denne dato. Kommunen bør under alle omstændigheder bestræbe sig på at foretage efterberegning (og beregning af takst), så tidligt som muligt efter periodeafslutning.

Det er endvidere præciseret, at efterbetalingen skal ske senest to måneder efter, at kommunalbestyrelsen er blevet opmærksom på, at afregningsprisen er lavere end kommunalbestyrelsens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud. Efterbetalingen skal omfatte hele perioden, hvor afregningsprisen har været fastsat for lavt. Tilbagebetalingen skal ske efter en metode, der fastsættes under hensyntagen til den private leverandørs økonomiske situation.

Udgangspunktet må dog være, at det ikke anses hensigtsmæssigt hverken for kommune eller private leverandør, at der opstår væsentlige efterbetaling. Idet efterbetalinger kan skabe drifts- og likviditetsmæssige ubalancer. Dette henleder opmærksomheden på kommunens forpligtigelse til opfølgning.

Det bemærkes, at krav om efterberegning samt efterbetaling alene knytter sig til ældreloven. Serviceloven indeholder således ikke tilsvarende bestemmelser.

8.1 Opfølgning på takstberegning

Kommunalbestyrelsen skal løbende efter behov og mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretage efterberegninger af de beregnede afregningspriser, jf. ældreloven § 19, stk. 4, 1. pkt. Kommunen er med andre ord forpligtiget til at tilse, at taksten er fastsat korrekt. I forhold til serviceloven henledes opmærksomheden på, at kommunen også har en forpligtigelse til løbende opfølgning, jf. serviceloven § 92.

Omkostningerne der er direkte knyttet til helhedspleje, er ikke jævnt fordelt, såvel som omkostninger samlet set skal opgøres som de gennemsnitlige langsigtede omkostninger (jf. tidligere/kommende afsnit). Det vurderes derfor hensigtsmæssigt at sikre præcise periodeafgrænsninger, som fx årsregnskab. Udviklingen over en afregningsperiode vil dog kunne udvikle sig og afvige fra de forudsætninger, der er opsat ved beregningen af taksten – altså den fremadrettede afregningstakst. Det bør derfor sikres i kommunens governance-struktur for takstberegning, at der foretages løbende opfølgning, når noget vurderes at kunne have påvirket taksten.

Nedenfor er beskrevet en række situationer, hvor det anses relevant for kommunen at vurdere behovet for løbende efterberegning:

Tillægsbevilling: I en situation, hvor kommunalbestyrelsen tildeler en tillægsbevilling, er det relevant at se på, om der skal foretages en fornyet takstberegning. Det gælder, hvis tillægsbevillingen er forårsaget og givet som følge af ændrede omkostninger, men ikke hvis det er som følge af en ændring i aktivitet – antal borgere der modtager et pleje- og omsorgsforløb.

Kommunen skal med andre ord være opmærksom på, hvilke og hvornår ændringer i budget og forbrug vil afspejle sig i en justering af de omkostninger, der knytter sig til takstberegningen, da ikke alle ændringer vil have direkte betydning for fastsættelse af afregningstakst.

Budgetopfølgninger: Kommunen bør i forbindelse med budgetopfølgningen for den kommunale drift af helhedsplejen forholde sig til, om der er ændringer, der vil påvirke taksterne. Det er dog værd at bemærke, at et forventet merforbrug forårsaget af flere eller ændret sammensætning af pleje- og omsorgsforløb ikke i sig selv danner grundlag for ændring i forløbstaksterne.

Selv hvor en budgetopfølgning beskriver et forventet merforbrug for helhedsplejen, kan kommunalbestyrelsen og/eller administrationen beslutte korrigerende handlinger, der vil betyde, at forventet merforbrug nedbringes. I en sådan situation vurderes det heller ikke, at der er grundlag for at justere i taksten, da den i så fald søges tilpasset inden for regnskabsperioden. Det er dog altid relevant at se på, hvilke omkostninger der eventuelt forårsager et merforbrug, og vurdere om der kan implementeres tilfredsstillende omfattende handlinger, eller om der er grundlag for justering i taksten.

Ændringer i skøn for det fremadrettede omkostningsniveau: Som beskrevet vil beregningen af takster basere sig på et historisk grundlag tillagt skøn og forudsætninger for det fremadrettede omkostningsniveau. Såfremt kommunen får kendskab til ændringer i sådanne forudsætninger med påvirkning for taksten, må der anses et behov for, at kommunen foretager efterberegning. Dette kunne være ved ændringer i det forventede P/L-skøn. Eller en situation hvor et eller flere pleje- og omsorgsforløb ses tage et omfang, der afviger mærkbart fra det fastsatte.

Ændring af de forudsætninger, der er lagt til grund for beregningen af takster: Behov for efterberegning kan ligeledes opstå, såfremt kommunen bliver bekendt med, at forudsætninger for afregningsprisen ikke opfyldes. Er der fx besluttet en effektivisering, hvor effekten er indregnet, og det viser sig at denne effektivisering ikke opnås, vil dette give behov for en efterberegning af taksterne.

Budgetvedtagelse: Kommunalbestyrelsen skal senest 15. oktober vedtage budget for det kommende år. I forbindelse med vedtagelse vil der nævnt under beregning af takster være beslutninger, der bør indarbejdes direkte i den fremadrettede takstfastsættelse. Generelt vil det vedtagne budget indeholde forventninger til ændringer i pris- og lønniveau for det kommende budgetår. Såfremt beregning af takster foretages, når de færdige regnskabstal foreligger, anses det som hensigtsmæssigt at foretage en opfølgning eller justering af taksterne med budgetårets P/L-niveau for perioden, frem til den ny beregning foreligger.



Dokumentation for beregningerne

9. Dokumentation for beregningerne

Kommunen har en generel dokumentationsforpligtigelse i relation til at fastsætte og offentliggøre, at afregningspriserne er i overensstemmelse med de faktiske omkostninger. Nærværende kapitel henleder opmærksomheden på sikring af dokumentation og transparens for de beregnede takster, med henblik på dels at sikre kontinuitet i opgaven hos kommunen, og dels at sikre et grundlag for gennemsigtighed og dialog med leverandørerne.

Som beskrevet er det vigtigt, at der i forbindelse med beregningen af takster kan dokumenteres, hvilke omkostninger, der er medtaget, og at der er overensstemmelse mellem de omkostninger, der indgår i beregningen, og udtræk fra fagsystemer. Dette både i relation til at sikre gennemsigtighed overfor den private leverandør og for at gøre den løbende efterberegning nemmere. Det kan for eksempel være i form af en detaljeret og struktureret oversigt over medregnede omkostninger, eventuelt suppleret med noter med henvisninger o.l.

De steder i beregningerne, hvor der er foretaget omkostningsfordelinger eller begrundede skøn, skal dette dokumenteres, begrundes og beskrives. Herved vil det gøre det nemmere at foretage opfølgning på beregningen, ligesom det er centralt for at sikre eventuel efterprøvning af beregningerne.

Det samme gælder, hvor der i beregningerne er foretaget konkrete valg om fx anvendt pris- og lønfremskrivning (P/L), indregning af forventede effektiviseringer eller andet med betydning for fastsættelse af afregningsprisen. Herved kan det identificeres, hvis der sker ændringer i disse forudsætninger, og justeringer kan evt. foretages tidligere end i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Det anbefales, at kommunen formidler beregningerne og metoder, skøn og fordelinger i et støttenotat samt fremlægger beregningsgrundlaget, så der er fuld transparens omkring beregningerne.

Det bemærkes, at ældrelovens krav om efterbetaling gælder både fra kommunale og private leverandører, hvorfor en løbende overvågning af udviklingen i grundlaget for takstberegningen vil være i begge parter interesse.

Med ældreloven indføres en uafhængig kontrolenhed, der skal understøtte korrekt beregning af afregningspriser for private leverandører på ældreområdet. Den uafhængige kontrolenhed skal bidrage til, at kommunerne afregner de private aktører på ældreområdet ensartet med den kommunale hjemmepleje og på baggrund af en korrekt beregning. Læs eventuelt mere herom i Orientering om vedtagelse af L 89 - ældrelov.

Det anses dog som mere frugtbart, at kommunerne gennem transparens og god praksis for dokumentation af beregningsgrundlaget sikrer, at der ikke er grundlag for uenighed heri.



10

Tjekliste
– Typiske omkostninger
indeholdt i takster

10. Tjekliste – Typiske omkostninger indeholdt i takster

Omkostningskategori

PERSONALE

Løn til plejepersonale og genoptræning

Heraf arbejdstidsbestemte tillæg

Vikar - interne vikarer

Vikar - eksternt vikarbureau

Evt. puljeansatte

Elevudgifter (alt efter organisering og aftaler)

PERSONALERELATEREDE UDGIFTER

Beklædning

Diverse personalerelateret (frugt, kaffe, sundhedsordning o.l.)

Befordringsgodtgørelse

Ansvarsforsikring

Arbejdsskadeforsikring

AES-bidrag

Barselsudligning

Flexrefusion

Sygdomsrefusion

Barselsrefusion

Øvrige refusioner

Rekruttering (rekrutteringskampagner, stillingsopslag o.l.)

DRIFTSMIDLER

Uddannelse og kurser

Kontorhold

Møder og forplejning

Aktivitetsmateriale/driftsmidler

Hygiejneartikler/sygeplejeartikler

APV-redskaber

Inventar

Udgifter til underleverandører

IT - FORBRUG, INDKØB OG DRIFT

Telefon- /data-abonnement

Diverse vedligehold og tilbehør

Indkøb af telefoner og iPads

Computer (indkøb og licenser)

Computer og it-udstyr

IT-programmer/licenser

IT-netværk og infrastruktur

IT-support

BILER

Leasingafgift (eller forrentning afskrivning)

Brændstof

Vægtafgift

Forsikringer

Service - rep./dæk/vask m.m.

Befordringsgodtgørelse

CYKLER

Anskaffelse

Service - rep./dæk

BYGNINGER

Husleje (evt. beregnet)

Rengøring og vedligehold af lokaler

El, vand, varme og renovation m.m.

LEDELSE & ADMINISTRATION

Ledelse (lokal)

Administration (lokal)

Diverse driftsmidler

LEDELSE (FÆLLES OMKOSTNING)

Relevant andel af ledelse og administration på afdelingsniveau

OVERHEAD (Kommune - niveau) – Medregnes via overheadsats



KL | BDO