



# Vejledning om beregning af friplejeboligtakster

Marts 2023

# Indhold

<b>1. Forord – Baggrund og formål</b>	<b>3</b>
<b>2. Lovgrundlag</b>	<b>6</b>
<b>3. Proces for beregning af døgntakst som afregningspris</b>	<b>11</b>
<b>4. Forberedelse</b>	<b>14</b>
<b>5. Sådan opgøres omkostningerne</b>	<b>18</b>
5.1 Direkte omkostninger	22
5.2 Indirekte omkostninger	22
5.3 Fællesomkostninger	25
5.4 Omkostninger til overhead – andel af central administration	26
5.5 Momstillæg	27
<b>6. Opgørelse af enheder – takststruktur</b>	<b>28</b>
<b>7. Fastsættelse af taksten</b>	<b>32</b>
<b>8. Dokumentation for beregningerne</b>	<b>34</b>
<b>9. Opfølgning</b>	<b>36</b>
<b>10. Appendix</b>	<b>38</b>
11.1 Appendix A – tjekliste	39
11.2 Appendix B – forslag til disposition til støttenotat	40

# 1. Baggrund og formål

## Forord

Der har de senere år været et øget fokus på kommunernes afregningspriser til private og selvejende leverandører – også på friplejeboligområdet. Reglerne tilsiger, at kommunen og friplejeboligleverandøren som udgangspunkt kan aftale sig frem til en afregningstakst. Men hvis dette ikke er muligt, skal friplejeboligleverandøren afregnes efter kommunens egne langsigtede gennemsnitlige omkostninger ved levering af samme ydelse.

KL oplever, at der er en efterspørgsel fra kommunerne om at få en opdateret vejledning og værktøjer til, hvordan man kan beregne taksterne, som kommunen afregner friplejeboligleverandørerne med, hvis muligheden for at aftale en takst ikke anvendes. På den baggrund har KL i samarbejde med BDO udarbejdet denne vejledning til beregning af døgntakster for friplejeboliger med sparring fra både kommuner og erhvervsorganisationer.

### Formålet med denne vejledning er:

- At give et redskab til grundlæggende forståelse af døgntakstberegningen for friplejeboliger og de omkostningselementer og krav, der indgår heri.
- At stille en metode til rådighed ift. at understøtte processen for beregninger og opdatering af taksterne.
- At understøtte struktur, øget transparens og et tilstrækkeligt dokumentationsniveau ind i samarbejdet med private leverandører.
- At understøtte en retvisende afregningspris til friplejeboliger i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- At anvise mulighedsrummet for beregningerne.

### Vejledningen indeholder:

- En gennemgang af, hvordan hver enkelt kommune kan skabe et overblik over alle direkte og indirekte omkostninger forbundet med en plejeboligplads.
- Hvordan omkostningerne til pleje og omsorg og evt. forskellige aktivitetsniveauer heraf kobles med omkostninger og inventar til fællesarealer samt overhead for at kunne fastsætte afregningspriser for en døgntakst for en plejeboligplads.

Foruden vejledningen har KL og BDO udviklet følgende værktøjer, der kan understøtte prisfastsættelsen og gennemsigtigheden i disse:

- En excelskabelon til konkret døgntakstberegning (ligger på KL's hjemmeside).
- En tjekliste over omkostningsposter (appendix A).
- Forslag til disposition i et støttenotat, hvor kommunerne kan beskrive og formidle fremgangsmåde og understøtte gennemsigtigheden i afgrænsninger mv. (appendix B).

Vejledningsmaterialet skal ses som frivillige redskaber til at foretage døgntakstberegningerne. Det vil ikke i sig selv kunne sikre kommunerne imod, at alle omkostningselementer eller situationer er medtaget, men det kommer omkring de gængse situationer.

I både vejledning og excelskabelon efterstræbes det at komme så langt ned i detaljeringsniveau som muligt. Kommunerne er dog 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, at kommunerne formidler og dokumenterer sine beregninger, metode og evt. skøn i et særskilt støttenotat. På den måde kan materialet bruges både internt, men også eksternt som dialogværktøj i samarbejdet med den private leverandør. I forlængelse heraf er det fordrende for samarbejdet med den private leverandør, at kommunen tilbyder at gennemgå beregningerne med leverandøren og udviser åbenhed om afregningspriserne.

## Syv gyldne huskeregler til beregning af døgntakster:

1. Ligebehandling af kommunal leverandør og private leverandør(er) – samme pris for samme ydelse.
2. Afregningspriserne skal følge aftalegrundlaget. Hvis visse ydelser trækkes ud eller udstyr stilles til rådighed, indgår disse ikke i beregningerne.
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 leverandøren.

## 2. Lovgrundlag

KL | BDO

I følgende afsnit præsenteres relevant lovgivning i forhold til fastsættelse af afregningspriser for friplejeboliger.

Det direkte regelgrundlag udgøres af:

- Lov om friplejeboliger § 32 (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1162>) – 'afregningsparagraffen'.
- Bekendtgørelse om friplejeboligaafregning (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2015/1170>) – 'afregningsbekendtgørelsen'.
- Vejledning om afregning af friplejeboligleverandører (<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329>) – 'afregningsvejledningen'.

Hertil kommer øvrigt indirekte/henvist regelgrundlag:

- Vejledning om omkostningskalkulationer – kap. 9.3 i Budget- og Regnskabssystemet for Kommuner ('BRS') (<https://budregn.im.dk/Media/637611587910877951/9.3.pdf>).
- Kontrolbudsbekendtgørelsen og -vejledning (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2008/607>; <https://www.retsinformation.dk/eli/mt/2008/32>).
- Bekendtgørelse om takster for egenbetaling og om mellemkommunal refusion for tilsyn med service i friplejeboliger ('egenbetalingsbekg.') (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2008/1245>).
- Udbudsloven (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2015/1564>).

Ved Friplejeboliglovens vedtagelse i 2007 indførtes en national afregningsmodel, hvor certificerede friplejeleverandører blev afregnet af kommunen efter nationalt fastsatte takster for de visiterede borgere, jf. bekendtgørelse 751/2008.

Denne nationale afregningsmodel blev ændret i 2015 og erstattet med den nuværende afregningsmodel, som er en kommunalt beregnet takst baseret på kommunens egne langsigtede gennemsnitlige omkostninger for tilsvarende tilbud.

Med ændringen blev der samtidig indført en op til 10-årig overgangsperiode for allerede godkendte friplejeboliger (dvs. godkendte friplejeboliger fra før 1/7-2015), jf. § 9 i afregningsbekendtgørelsen. Der er derfor indtil 2025 stadig nogle friplejehjem, der afregnes efter den gamle bekendtgørelse, mens alle friplejehjem fra 2025 vil være ude af overgangsperioden og afregnes efter den nye takstmodel.

Denne vejledning retter sig alene mod den 'nye' afregningsmodel fra 2015.

Iht. § 32 i friplejeboligloven og den tilhørende bekendtgørelse og vejledning er der følgende 'tre-trins-model' for fastsættelse af afregning, jf. vejledningens pkt. 3.1:

1. Friplejeboligleverandøren fastsætter en vejledende takst iht. SEL § 174, og kommunalbestyrelsen i visitationskommunen kan herudfra aftale en eller flere takster for levering af ydelser i friplejeboliger. Her skal udbudsloven dog iagttages.
2. Hvis parterne ikke kan nå til en aftale, skal taksterne beregnes af kommunalbestyrelsen i beliggenhedskommunen. **Dette skal ske på baggrund af beliggenhedskommunens gennemsnitlige langsigtede omkostninger ved drift af tilsvarende tilbud.**
3. Hvis kommunalbestyrelsen ikke kan beregne egne omkostninger til tilbuddet, fx som følge af, at der ikke findes tilsvarende tilbud i kommunen, skal kommunalbestyrelsen i beliggenhedskommunen fastsætte afregningsprisen med udgangspunkt i den takst, som den ville kunne anbringe borgeren til i et tilsvarende tilbud. *(Dette må antages ikke at være relevant på ældreområdet – men alene på det specialiserede socialområde).*

Denne vejledning skal derfor alene ses som en støtte til pkt. 2 – den situation, at kommunalbestyrelsen ('kommunen') skal fastsætte afregningstaksten for det/de i kommunen beliggende friplejehjem ud fra kommunens samlede langsigtede, gennemsnitlige omkostninger ved drift af tilsvarende kommunale tilbud.

I de situationer, hvor visitationskommunen ('betalingskommunen') ikke er beliggenhedskommune for friplejehjemmet, gælder det, at 'betalingskommunen' i første omgang betaler friplejehjemmets egen beregnede takst, evt. efter en ny forhandling, jf. trin 1 ovenfor og med blik for udbudsreglerne. Hvis der ikke opnås aftaler om en takst, afregnes der efter beliggenhedskommunens beregnede takst, jf. trin 2 – eller evt. trin 3.

Indtil beliggenhedskommunens beregnede takst er beregnet, er det friplejeleverandørens takst iht. trin 1, der afregnes efter, også for 'betalingskommunen'.

Denne vejledning tager udgangspunkt i afregningspriser på friplejeboligområdet på ældreområdet ('friplejehjem') – men er herudover generel iht. øvrige typer friplejeboliger. Den kan dermed også anvendes til at beregne takster til tilbud på voksenområdet/det specialiserede socialområde, da prisberegningen her sker efter samme metodik.

## Afregningsprisen omfatter

### Ydelser

Afregningstaksten omfatter alene betaling til friplejeboligleverandøren ('fripnejehjemmet') for prisen for pleje og omsorg på en plads – dvs. afregning af ydelser efter Serviceloven.

Hvis det aftales, at friplejehjemmet også leverer ydelser efter sundhedsloven ('hjemmesygepleje') aftales der en separat afregning for disse. Der er nemlig ikke hjemmel til at medtage sundhedslovsydelser i taksten. Alternativt leveres disse ydelser direkte af boligghedskommunens eget personale. Det skal derfor afklares eller præciseres, hvilke ydelser der omfattes i taksten. Læs nærmere om sundhedslovsydelser i kap. 6.

### Husleje

Huslejen for plejeboligen betales af borgeren. Huslejen for boligarealet beregnes efter de almindelige regler for lejeboliger/almene boliger i henhold til Lov om almene boliger. Det er således alene omkostningerne til plejehjemmets servicearealer, der skal tages med i takstberegningen.

### Servicepakker mv.

Borgernes egenbetaling for tilvalgte §83-ydelser (madservice, linned og vask etc.) afregnes iht. den separate bekendtgørelse for egenbetaling ('egenbetalingsbekg.'). Borgerbetalingen beregnes og opkræves af friplejeboligleverandøren, men må ikke overstige boligghedskommunens tilsvarende niveau, jf. bekendtgørelsens. § 2 stk. 2.

Det følger af de autoriserede konteringsregler på området (konto 5.30.27), at kommunernes udgifter til friplejeboligleverandørers leverance af personlig og praktisk hjælp efter Servicelovens §§ 83 og 87 registreres på gruppering 012, jf. friplejeboliglovens § 32. Ydelser, som kan pålægges egenbetaling i henhold til Servicelovens § 161 registreres dog på grp. 014. Det kan heraf udledes, at et eventuelt tilskud til madservice – den kommunale omkostning til madservice mv, der ikke er dækket af borgernes egenbetaling – afregnes separat til friplejeboligleverandøren, og ikke som en del af den 'generelle afregningspris for pladsen'. Jf. også afregningsvejledningens pkt. 8.1.2.6: 'Omkostninger og indtægter for egenbetaling for madservice, vask og linned skal derfor ikke medtages i beregningen.' Servicepakker, der er omfattet af egenbetaling skal altså ikke indgå i taksten.

Samlet set er der foruden den generelle plejeboligtakst op til to yderligere takster, som afhængig af samarbejdsaftalen skal opgøres. Udføres der ydelser efter Sundhedsloven, skal alt dette samles i en særskilt takst. Gives der et kommunalt tilskud til madservice udover borgerens egenbetaling, skal omkostninger til madservice også beregnes særskilt. Denne fordeling i tre takster har dog ikke betydning for friplejeboligleverandøren, da de afregnes samlet til leverandøren. Nedenstående figur 1 og tabel 1 skitserer de omkostninger, der skal medtages.



Figur 1: Illustrerer at en døgn-takst kan udgøres af forskellige særskilte takstkomponenter.



## Samlet plejeboligområde

	Plejeboligtakst (Omkostninger til servicelov, fællesarealer og adm.)	Sygepleje efter Sundhedsloven		Madservice (Hvis der gives kommunalt tilskud)
		Ikke-kompleks	Kompleks	
Direkte omkostninger	X	X	X	X
Indirekte omkostninger	X	X	X	X
Fælles- omkostninger	X	X	X	X
Overhead	X	X	X	X
Indtægter				X
I alt	X	X	X	X
Takstenheder	Takst	Tillægstakst til ikke- kompleks sygepleje	Tillægstakst til kompleks sygepleje	Tillæg vedkommunalt tilskud til madservice

Tabel 1: Tabel over omkostningselementer, som der skal tages højde for og evt. afregnes  
 efter afhængig af samarbejdsaftale med friplejeboligleverandøren.

## Tilsvarende tilbud

Kommunen skal beregne afregningspris ud fra 'tilsvarende tilbud', jf. Afregningsbekendtgørelsens § 3 stk. 2:

*'Ved tilsvarende tilbud forstås botilbud, plejeboliger m.v., hvor der leveres tilsvarende ydelser. Ved vurderingen af hvilke tilbud, der er tilsvarende tilbud, skal kommunalbestyrelsen således se på hvilke ydelser, som tilbuddet kan levere. Herudover kan det også være relevant at se på tilbuddets målgrupper, specialiseringsgrad m.v. Beliggenhedskommunens visitationspraksis kan anvendes som kriterium for, hvilke botilbud, plejeboliger m.v. der indgår i beregningsgrundlaget som tilsvarende tilbud.'*

Det er centralt, at kommunen får fastsat 'tilsvarende tilbud' korrekt som referenceramme for afregningsberegningen. Er friplejeboligen et 'almindeligt plejehjem', dvs. med både somatiske og demente borgere, bør kommunens takst også udregnes efter 'almindelige plejehjem'. Der tages udgangspunkt i alle kommunens tilsvarende typer tilbud ('alle plejecentre'). Hvis kommunen har et plejehjem for en særlig målgruppe defineret ved objektive kriterier, som fx et demensplejehjem med afskærmede pladser, gives dette en egen beregnet takst eller udelades af beregningen. Det afgørende er, at den private friplejeboligleverandør stilles lige med den kommunale leverance.

## Forskelle til den mellemkommunale takst

En kommunal døgn takst for plejeboliger vil i mange tilfælde allerede være udregnet i de fleste kommuner i form af den mellemkommunale takst for plejeboligpladser. Denne udregnes på tilsvarende måde med udgangspunkt i retssikkerhedsloven § 9c, SEL § 174, BRS kapitel 9.3 samt den herfor gældende Finansieringsbekendtgørelse (p.t. BEK nr. 219/2022). Der er imidlertid en række forskelle, der skal tages højde for, pga. friplejehjemmets natur. Det gælder især følgende tre forskelle:

### 1. Moms:

Mellemkommunale takster opgøres ekskl. moms, men friplejeboligafregning skal opgøres inkl. betalt moms. Det skyldes, at en friplejeboligleverandør ikke har adgang til momsrefusion.

### 2. Regulering:

Taksten til en friplejeboligleverandør skal justeres, når kommunalbestyrelsen bliver bekendt med, at der er sket en ændring i de langsigtede gennemsnitlige omkostninger. Så hvor den mellemkommunale takst er ét-årig (gældende for hele budget/regnskabsåret) med indregning af resultat '2 år efter', skal friplejeboligafregningen – på tilsvarende vis som timeprisafregning på fritvalgsområdet – justeres til det aktuelle niveau, når kommunen bliver bekendt med, at grundlaget for afregningen ikke længere er et udtryk for de gennemsnitlige langsigtede omkostninger. Dvs. at taksten til afregning af friplejehjem kontinuerligt skal holdes ajour. Se evt. mere herom i kap. 9 om opfølgning.

### 3. Tilsyn:

Omkostninger til tilsyn skal heller ikke regnes med i afregningstaksten, da det er en myndighedsomkostning. For 'udenbysborgere' kan beliggenhedskommunens omkostninger til tilsyn dog opkræves hos betalingskommunen, jf. 'egenbetalingsbeg.'.

## Krav om dokumentation

Lovgrundlaget og afregningsvejledningen (pkt. 8.2.1) tilsiger, at der for at sikre gennemsigtighed omkring afregningspriserne skal være offentlighed om dokumentationen for, at afregningspriserne er i overensstemmelse med de faktiske omkostninger. Se evt. også kap. 8 og appendix B om støttenotat.

Der stilles ikke særlige krav ift. selve offentliggørelsen af beregningerne. Det er kommunens ansvar at sikre sig, at dokumentationen er tilstrækkelig til at sikre gennemsigtighed omkring afregningsprisen.

## Aftale om anvisningsret

Udover fastsættelse af takst kan kommunen og friplejehjemmet jf. friplejelovens § 1 stk. 2 indgå en aftale om, at kommunen får anvisningsret til dele af eller hele friplejehjemmet. Det kan give kommunen øget vished om kommunens kapacitet.

Anvisningsret omfatter:

1. En aftalt pris for anviste boliger
2. Tomgangsleje for ikke-anviste boliger
3. Kommunen skal deponere for denne benyttelse, jf. lånebekendtgørelsen Bek1580/2013 §3 om, at til låntagning henregnes:...' 6) Indgåelse af aftaler, herunder leje- og leasingaftaler, om benyttelse af ejendomme, lokaler m.v., eller aftale om drift af institutioner, hvis etablering kan sidestilles med en kommunal anlægsopgave'.

Det er her vigtigt at være opmærksom på, hvordan aftalen stiller sig ift. udbudsreglerne.

# 3. Proces for beregning af døgntakst som afregningspris

Følgende kapitel redegør for, hvorledes en konkret proces for beregning af plejeboligtaksten kan tilgås.

Helt overordnet udgøres taksten af de samlede omkostninger til driften af plejeboligerne, delt med takstenheden (antal plejeboliger, plejepakker eller type plejebolig).



$$\frac{\text{Omkostninger}}{\text{Enheder}} = \text{Takst}$$

Det er her afgørende, at både omkostningerne og enheder følger samme afgrænsning.

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

1. Forberedelse
2. Opgørelse af omkostninger
3. Opgørelse af takstenhed
4. Fastsættelse af taksten
5. Dokumentation og opfølgning.

### Trin 1 | Forberedelse

Formålet med forberedelsesfasen er at sikre, at der dels er en klar proces for arbejdsgangene omkring beregning af plejeboligtaksten, og dels at der er overensstemmelse mellem takstgrundlag og aftalegrundlag, så friplejehjemmet afregnes i henhold til det aftalte og behandles på lige vilkår med de kommunale plejehjem. I forhold til takstgrundlaget omfatter dette at afgøre, hvad der er tilsvarende tilbud og klarlægge takststrukturen.

Se yderligere i kapitel 4.

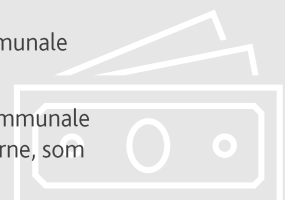


### Trin 2 | Opgørelse af omkostninger

Med afsæt i ovenstående overvejelser og afgrænsninger, foretages herefter en opgørelse af den kommunale leverandørs totalomkostninger for drift af plejeboliger.

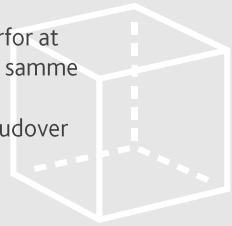
Totalomkostningerne udgøres af alle de forskellige typer af omkostninger, som er relateret til den kommunale leverandør for den givne periode, fx afsluttet regnskabsperiode eller budget – inden for afgrænsningerne, som blev opstillet i trin 1, forberedelsesfasen.

Se yderligere i kapitel 5.



### Trin 3 | Opgørelse af takstenhed

Overfor omkostningerne står den eller de enheder, som modsvarer omkostningerne. Næste skridt er derfor at identificere de enheder, som taksten for den kommunale leverandør skal opgøres i, så der anvendes den samme takststruktur, som er gældende for kommunen. Her er det væsentligt at være opmærksom på relevante afgrænsninger på enheder, så takstenheden i beregningerne modsvarer aftalerne i aftalegrundlaget. Derudover skal takstenheden opgøres i overensstemmelse med de valgte definitioner og kategorier, jf. trin 1, forberedelsesfasen.



Se yderligere i kapitel 6.

### Trin 4 | Beregning og fordeling

Når den konkrete beregning er foretaget, vil sidste trin være at fastsætte taksten for afregningsperioden. Dette er særligt relevant, hvis beregningen tager afsæt i regnskabstal – i så fald skal beregningen omsættes fra en regnskabsperiode til at være gældende for en fremadrettet afregningsperiode, dvs. taksten skal pris- og lønfremskrives.



Se yderligere i kapitel 7.

### Trin 5 | Dokumentation og opfølgning

Endelig skal kommunen sikre, at der er den fornødne dokumentation og gennemsigtighed i beregningerne, herunder for de valg, der er truffet undervejs. KL opfordrer til, at kommunen formidler deres tilgang og beregner i et særskilt støttenotat.

Kommunen skal derudover løbende forholde sig til, om taksten er retvisende og kan med fordel udarbejde en procedure for opfølgning. Nye fastsatte pris- og lønfremskrivinger kunne være en anledning herfor.

Se yderligere i kapitel 8 og 9.



Med en kort skitsering af de fem forskellige trin i beregningsprocessen foldes trinnene i det følgende hver især ud.

# 4. Forberedelse



For at sikre afregning af friplejehjemmet med en takst på lige vilkår med den kommunale leverandør og i henhold til en eventuel indgået samarbejdsaftale, er trin 1 at få et overblik over opgaven.

Som forberedelse til takstberegningen er det derfor en fordel:

- A. At aftale en proces for governance - hvad er arbejdsgangene, og hvem har ansvaret
- B. At danne et overblik over egen organisation
- C. At se på aftalegrundlaget med friplejehjemmet
- D. At beslutte, om det er regnskab eller budget, der danner grundlag for beregningerne
- E. At sikre sig, at omkostningerne er udtryk for det langsigtede gennemsnitlige niveau
- F. At tage en beslutning om takststrukturen, altså skal plejeboligpladserne opdeles i forskellige plejetyngder? Hvilke typer plejebolig indgår i takstberegningen (er der fx også afskærmede pladser med), og hvilken takstenhed skal anvendes.

## A. Hvad er arbejdsgangene, og hvem har ansvaret?

For at sikre tydelighed i processen for beregning og opdatering af takster foreslår KL, at kommunerne med fordel forholder sig aktivt til arbejdsgangene i forbindelse med beregningen af plejeboligtakster.

Som hjælp til dette arbejde kan kommunerne tage udgangspunkt i nedenstående spørgsmål:

- Proces og politik
  - Hvad er arbejdsgangen ift. beregning af og opfølgning på friplejeboligtakster?
- Organisation og medarbejdere
  - Hvilke roller og ansvarsfordelinger har kommunen ift. beregning af friplejeboligtakster?
  - Hvad er kommunikationsgangen, hvis der er behov for større justeringer?

## B. Hvor ligger omkostningerne i organisationen?

Plejeboligområdet kan være organiseret meget forskelligt på tværs af kommuner – og i forlængelse heraf kan strukturering af bogførte udgifter i økonomisystemet, og registrering i lønsystemet være opbygget forskelligt. Det er afgørende, at hver enkelt kommune danner sig et overblik over egen organisation ift. at kunne identificere de relevante omkostningsposter til beregningen af friplejeboligtaksterne.

Kommunen kan med fordel indledningsvist skabe et overblik over, hvilke organisatoriske enheder, som løser opgaver i og for plejeboligområdet, og som derfor skal medtages som omkostningspost i takstberegningen. Det handler både om enheder i driften, som løser plejeopgaverne, og enheder i forvaltningen, som løser administrative opgaver i relation til plejeboligområdet.

Dette kan med fordel understøttes med et organisationsdiagram, hvor de forskellige organisatoriske enheder og omkostningstyper fremgår.

## C. Hvad indgår i samarbejdsaftalen med friplejehjemmet?

Plejeboligtaksten skal, udover at afspejle kommunens langsigtede omkostninger til drift af lignende plejeboligtillbud, også matche det specifikke aftalegrundlag med friplejehjemmet. Kommunen kan med fordel udarbejde et dokument, der angiver samarbejdet og arbejdsgange, dvs. en samarbejdsaftale. Det er herunder vigtigt at være opmærksom på, at taksterne afgrænses efter friplejeboligleverandørens leverede ydelser. Det gælder fx, hvis friplejeboligen også er certificeret til at levere træning efter Serviceloven, og hvis der indgås aftale om, at friplejehjemmet helt eller delvist leverer ydelser efter sundhedsloven.

Kommunen bør derfor skabe sig et overblik over aftalen med friplejehjemmet i forhold til hvilke opgaver, de løser, og hvilke løsninger, som kommunen evt. stiller til rådighed for friplejehjemmet, da dette har betydning for taksten.

Det kan eksempelvis dreje sig om forhold som:

- Hvornår afregningen for en borger starter og slutter, da dette påvirker den belægningsprocent, der skal indgå i beregningen. Se kap. 6 om belægningsgrad
- Om tilbuddet evt. omfatter ægtefælle og evt. praksis herfor
- Hvorvidt kommunen stiller computere og IT-system til rådighed for friplejehjemmet
- Hvorvidt friplejehjemmet har eller kan have elever. Se kap 5.3
- Hvordan træning organiseres
- Hvorvidt der er et samarbejde omkring hjælpemidler
- Om friplejehjemmet dækker andre aktiviteter.

### Eksempel på samarbejde om hjælpemidler

En kommune havde beregnet omkostninger til APV-hjælpemidler ind i plejeboligtaksten, hvilket betød, at friplejeboligleverandøren skulle sørge for egne APV-hjælpemidler. Fripeljeboligleverandøren og kommunen indgik dog en aftale om, at friplejehjemmet kunne tilgå kommunens hjælpemiddeldepot for APV-hjælpemidler på lige fod med kommunens plejeboliger, og dermed skulle kommunen trække omkostninger til APV-hjælpemidler ud af taksten.

En friplejeboligleverandør kan have forskellige samarbejdsaftaler med flere kommuner, som har borgere på friplejehjemmet. Hvis en kommune og friplejeboligleverandøren ikke kan aftale en takst, falder taksten tilbage på beliggenhedskommunens beregnede takst, herunder beliggenhedskommunens aftalegrundlag. Derudover kan det være relevant at forholde sig til:

- hvorvidt friplejehjemmet også leverer sundhedslovsydelser
- hvorvidt friplejehjemmet får bistand fra kommunen til dele af sundhedslovsydelserne, fx om natten

Sundhedslovsydelser skal afregnes i en særskilt takst, jf. friplejeboligloven. Det bør dokumenteres, hvordan aftaleforholdene er blevet indarbejdet i beregningerne. Dette kan med fordel formidles i et særskilt støttenotat, se mere herom i kapitel 8 og appendix B.

## D. Budget eller regnskabstal som afsæt for beregningerne?

Resultatet af beregningerne skal udmunde i en fastsættelse af den fremadrettede takst for afregning af friplejehjemmet. Her kan der både tages afsæt i regnskabstal, budgettal eller en kombination. Regnskabet indeholder historiske oplysninger, men afspejler ikke nødvendigvis kommunens fremadrettede omkostningsniveau. Til gengæld er tallene præcise og afgrænsede. Budgettet siger noget om kommunens fremadrettede omkostninger og perioden, hvor afregningen vil være gældende, og vil være den økonomiske ramme, som kommunen styrer efter. Budgettal rummer dog i sin natur antagelser og skøn og dermed en vis usikkerhed. Det er derfor vigtigt at følge op på, om budgettet er retvisende, se evt. kap. 9 om opfølgning.

Erfaringsmæssigt vil beregningerne tage afsæt i en kombination, hvor der tages udgangspunkt i det seneste regnskab, som så sammenholdes med budgettet, så det afspejler plejeboligområdet fremadrettede omkostningsniveau. Se tabel 1 om fordele og obs-punkter ved at anvende henholdsvis budget og regnskab i takstberegningerne. Uanset grundlag for beregningerne er det vigtigt at være opmærksom på hvilke konsekvenser, valget har ift. opfølgning mv.

Det afgørende er, at hver enkelt kommune forholder sig til, hvorledes plejeboligtaksten bedst kommer til at afspejle niveauet for de gennemsnitlige langsigtede omkostninger i afregningsperioden.

	Budget	Regnskab	Kombination
Fordele	Dækker samme periode som afregningsperioden.	Præcis opgørelse Faktuel sammenhæng.	Tager afsæt i en præcis opgørelse og tilpasset samme afregningsperiode.
Opmærksomhedspunkter	Baseret på estimat for og forventninger til det kommende år. Vigtigt at budgettet er realistisk, og at der følges op (se kap. 9 om opfølgning).	Historisk.	Finde den rette balance mellem historisk niveau og forventningerne i budgettet (se kap. 9 om opfølgning).

Tabel 2: Fordele og opmærksomhedspunkter ved at anvende hhv. regnskabstal, budgettal og en kombination som grundlag for afregningspriserne.



## E. Afspejler omkostningerne det langsigtede niveau?

Som beskrevet i afsnittet om lovgrundlag skal plejeboligtaksten tage udgangspunkt i den enkelte kommunes langsigtede gennemsnitlige omkostninger. Vær her opmærksom på, at gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ikke forstås som omkostningerne i et enkelt år, men omkostningerne over længere tid. Det skyldes, at der kan forekomme økonomiske udsving i et enkelt år, som gør, at det enten bliver ekstraordinært dyrere eller billigere at drive plejeboligområdet, såvel som der kan være anskaffelser og vedligehold, der særligt påvirker udgifterne det pågældende år.

Vurder derfor, om anvendte regnskab eller budget, som benyttes til beregningerne, er udtryk for kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger.

## F. Hvilken afregningsmodel og takststruktur afregner kommunen efter?

Efter kortlægningen af dels organisation og dels aftalegrundlag med friplejehjemmet, er næste skridt at afklare struktur for plejeboligtakster. Afregningsmodel handler blandt andet om at se på hvilken regler, der er opstillet for betaling, hvilke ydelser der er omfattet o.l.

Kommunerne har frie rammer i forhold til at fastsætte en takststruktur. Det afgørende er blot, at takststrukturen er sammenfaldende med kommunens egen. Der kan arbejdes med en overordnet gennemsnitlig vægtet takst, takst for plejeboligkategorier, eller der kan tages afsæt i pakker eller ydelser.

Med udgangspunkt i ovenstående forberedelsesfase er der nu dannet et overblik over hvilke omkostninger, som skal indgå i beregningerne, og hvilke takstenheder, som beregningen skal munde ud i.

Næste skridt er at opgøre beregningsgrundlaget bestående af omkostninger og enheder, så der kan sikres sammenhæng mellem samarbejdsaftalen, takster og beregningsgrundlaget. Trin 2 er at opgøre først alle relevante omkostninger.

### Medfølgende ægtefælle

Hvis friplejehjemmet har boliger, hvor der kan tilbydes en medfølgende ægtefælle, vil taksten for den medfølgende ægtefælle som udgangspunkt skulle følge samme takststruktur som hos beliggenhedskommunen. I relation hertil er det dog væsentlig at være opmærksom på visitationsgrundlaget og plejebehovet hos den medfølgende ægtefælle. Fastsættelse af taksten for ægtefællen bør baseres på en individuel vurdering og afspejle kommunens service- og omkostningsniveau samt sagligt begrundes.

Kommunen kan således forholde sig til følgende i fastsættelsen af taksten:

- Er ægtefællen i målgruppen for visitation til plejebolig?
- Hvilket plejebov har den medfølgende ægtefælle? Her kan der evt. skeles til visitation på fritvalgsområdet.
- Er der forhold omkring boligen og samlivssituationen, der gør opgavevaretagelsen anderledes?

# 5. Sådan opgøres omkostningerne



For at kunne foretage en korrekt takstberegning skal alle 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.)

*Til forskel fra udgifter, afspejler omkostningerne derimod 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 plejebolig. 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).*

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

Budget- og regnskabssystemets kapitel 9.3 *Vejledning om omkostningskalkulationer* anvender bl.a. følgende generelle model for at beskrive omkostningsbegrebet:

- Direkte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i samme år
- + Direkte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i et andet år
- + Indirekte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget samme år
- + Indirekte omkostninger, der er en udgift i kommunens budget i et andet år
- + Indirekte omkostninger, der **ikke** figurerer i kommunens budget
- = Samlede omkostninger

Dette kan eksemplificeres således på plejecenterområdet:

- Direkte omkostninger, samme år – fx: Løn og materialekøb på plejecentret i året
- + Direkte omkostninger, andet år – fx: Materialer købt året før, og først forbrugt i året
- + Indirekte omkostninger, samme år – fx: Træk på central administration ('rådhusoverhead')
- + Indirekte omkostninger, andet år – fx: Afskrivninger på serviceareal
- + Indirekte omkostninger, ej bogført – fx: Forrentning af kapitalbinding i serviceareal
- = Samlede omkostninger

Disse samlede omkostninger udgør så beregningsgrundlaget ('krone-delen') i takstberegningen.

## Opgørelse af gennemsnitlige, langsigtede omkostninger

Når de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger skal opgøres, er det relevant at vurdere, hvad der er en langsigtet omkostning, og hvad der er en løbende (direkte) omkostning.

Det vurderes derfor, hvorvidt de anvendte data til takstberegningen afspejler det normale omkostningsniveau, samt hvorvidt der er visse omkostningselementer, som skal fordeles over en længere periode end tidspunktet, hvor udgifterne specifik er afholdt.

### Løbende omkostninger

I beregningerne vil hovedparten af omkostningerne til plejeboliger 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.

### Langsigtede omkostninger

For omkostningselementer som aktiver – dvs. anskaffelser og inventar som fx bygninger, inventar, computer o.l. er det relevant at forholde sig til de langsigtede gennemsnitlige omkostninger. Det er her vigtigt at være opmærksom på, at indretning og udstyr, der er nødvendigt for at imødekomme arbejdsmiljøkrav eller effektivisere plejen, skal indgå i beregningerne, mens hjælpemidler efter Serviceloven og udstyr i fællesboligarealerne, som fx møbler og service, ikke skal indgå i beregningerne, eftersom det finansieres af lejerne, jf. vejledning nr. 10329 om afregning af friplejeboligleverandører. Desuden er det alene omkostningerne til forbrugte ressourcer, som skal medregnes, mens anskaffelser, som ligger på lager og derfor ikke anvendes, ikke medtages i beregningerne.

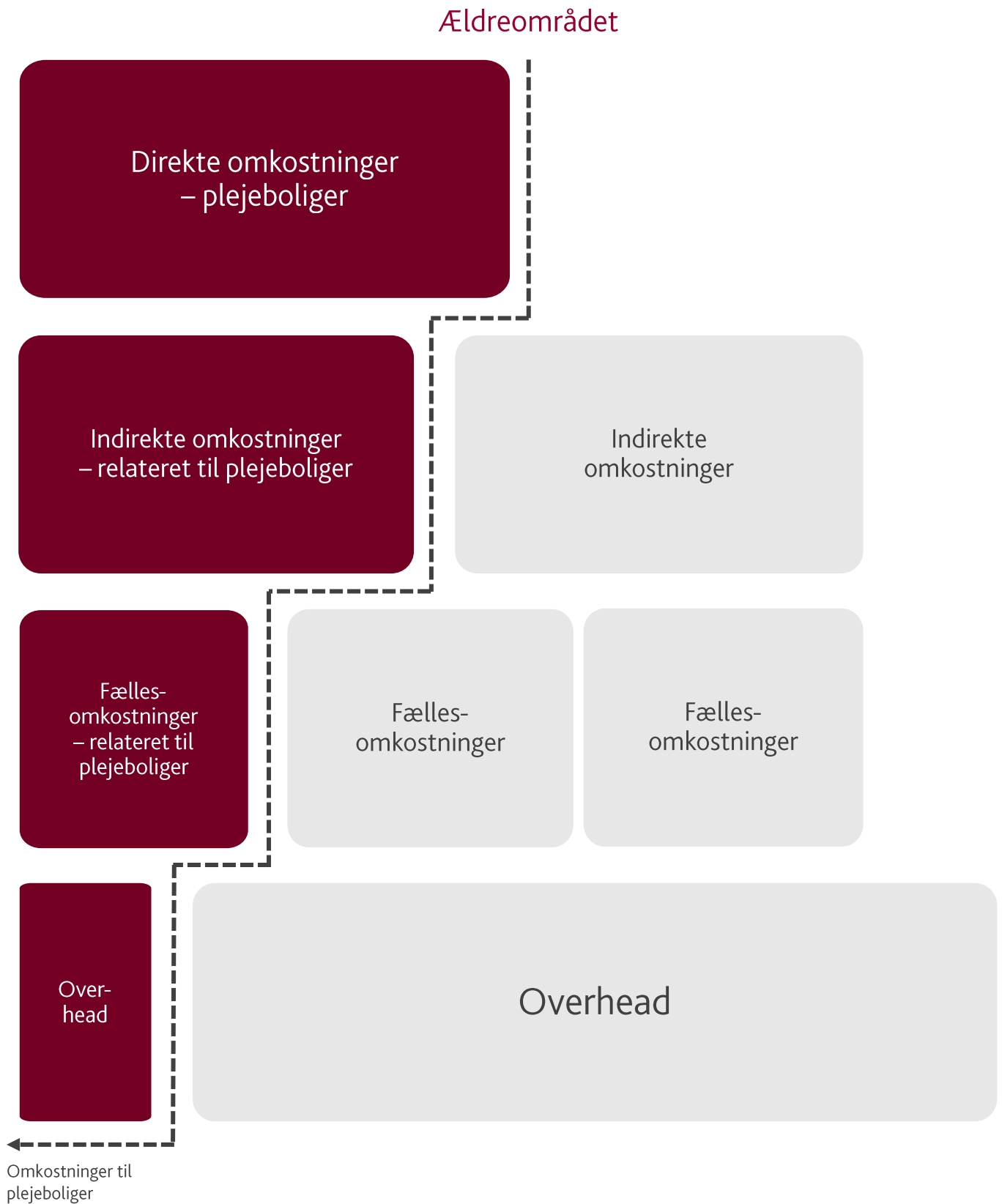
Større aktiver, der er anskaffet i ét år, men som kan anvendes i flere år, medregnes i anvendelsesperioden (afskrivningsperioden) fremfor alene i anskaffelsesåret (se evt. Kommunernes Budget- og Regnskabssystem, kap. 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer – samt kap. 8 om anlægskartotek). Hertil 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 afsnit 5.2 om forsikringer).

### Omkostningsposter til takstberegning

Da kommunernes organisering og dermed strukturen i økonomi- og lønsystemet som nævnt kan være opbygget meget forskelligt, kan der ikke gives en entydig beskrivelse af, hvilke konkrete omkostningsposter, som den enkelte kommune skal medtage i sine prisberegninger. Det er i midlertidig muligt at tale om typer af omkostninger (se også appendix A med tjekliste).

Figur 2 på næste side illustrerer, hvilke typer af omkostninger, som skal indgå i beregningerne. Typisk vil en stor del af omkostningerne findes direkte under plejhjemmene, hvorfor alt her som udgangspunkt medtages, mens indirekte omkostninger i flere tilfælde skal findes udenfor plejhjemmene og/eller kun medtages andelsmæssigt. Det samme gælder fællesomkostninger, som fx fælles lønudgifter til ældreområdet, ledelse & administration, materiel mv. Da disse (ofte) dækker hele ældreområdet, er det kun den andel, som er relevant for plejhjemmene, som medtages i beregningerne.

Endelig er der overhead, dvs. omkostninger til centrale og tværgående funktioner som IT, HR mv., som dækker hele kommunen. Disse skal typisk identificeres på tværs af hele kommunen, men det er kun plejecentrenes andel heraf, der skal medtages.



Figur 2: Plejeboligområdets omkostninger ud af det samlede ældreområde.

Ved identifikation af omkostningerne er det relevant at sikre følgende:

1. At afgrænsningen i bogføringen stemmer overens med den indledende afgrænsning for takstberegningen – hvad er 'den tilsvarende ydelse'?
2. At når omkostninger skal fordeles på forskellige ydelseskategorier (fx rehabiliteringsforløb og træning), er der behov for yderligere opdeling af lønomkostninger og/eller øvrige omkostningselementer i beregningen.
3. Ydelseskategorier efter Sundhedsloven skal tilsvarende identificeres og trækkes ud, og ved en aftale med friplejeboligleverandøren om levering af sygepleje, skal det beregnes i en særskilt takst.
4. At hvis afregningspriserne skal differentieres på forskellige takster baseret på fx plejetyngde, så kan der være et behov for at kunne foretage opdeling af omkostningerne.

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 = De omkostninger, der kan relateres direkte til en given aktivitet, kaldes direkte omkostninger. 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 på plejecentrene. Her er den primære omkostning typisk udgifter til løn af plejepersonalet, afløsere og vikarer. Leder af plejecenter vil afhænge af organisering. Se tjekliste over omkostninger i appendix A.

Forskelle i konteringspraksis betyder, at der kan være forskelle i konteringen. Men flere kommuner vil også kunne finde en række andre omkostningselementer direkte bogført under plejecentrene. Det kan fx være beklædning, kontorartikler, telefoni/mobil o.l.

### 5.2 Indirekte omkostninger

*De indirekte omkostninger er omkostninger, der ikke direkte kan henføres til 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 m.v.*

Drift af plejeboliger omfatter - udover de direkte omkostninger - 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 plejecentrene medregnes. Eksempler kunne være el og varme, husleje eller interne puljer, som benyttes af flere enheder end plejeboligerne, og hvorfor plejecentrene derfor kun står for en andel af omkostningerne. Se tjekliste med omkostningsposter i appendix A.

Når der skal foretages en fordeling af omkostningerne mellem plejecentret 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 på fordelinger kunne være:

- Andel af årsværk
- Andel af lønsum
- Andel m<sup>2</sup>
- Opgørelse af konkret antal pc'er eller lignende
- En enhedsomkostning pr. konkrete anvendte enhed.

I de tilfælde, hvor fordelingen må foretages med afsæt i et skøn, skal begrundelsen for skønnet dokumenteres.

## Eksempler på opgørelse af indirekte omkostninger

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

- A. Forsikringer
- B. Husleje
- C. Afskrivning og forrentning
- D. Fællespuljer
- E. Puljemidler.

### A. Forsikringer

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

*Kommuner, som er forsikret igennem et forsikringselskab, men hvor omkostningerne afholdes fælles eller centralt:*

Her kan fx findes en forsikringspræmie pr. medarbejder. Tilsvarende gælder for bygningsforsikring for servicearealer mv.

*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, så der her kan foretages en beregning af de estimerede omkostninger 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 plejecentrene eller niveau for præmie på bygningsforsikring fordelt efter arealanvendelse til fx serviceareal, dagcenter / aktivitetstilbud, etc.

Se også BRS – konteringsreglerne omkring 6.52.74 Interne forsikringspuljer.

### B. Husleje

Der findes en række forskellige konstruktioner for drift og finansiering af plejecentre. Det relevante for takstberegningen er de kommunalt anvendte servicearealer. Kommuner, som har serviceareal i lejede lokaler, vil skulle medregne de omkostninger der betales til udlejer. Hvis lokalerne deles med andre, fx sygeplejen eller dagcenter / aktivitetstilbud, skal huslejen medregnes forholdsmæssigt. Vær opmærksom på, at omkostninger til bygninger også skal inkludere evt. 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 hjemmeplejen lokaler på fx et plejecenter – i disse situationer skal deres andel ikke indregnes. I forhold til forbrugsudgifter (el, vand og varme) og vedligeholdelse, må her foretages en andelsmæssig fraregning. 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 intern opgjort husleje, fordi kommunen ejer servicearealerne selv, kan omkostningen til husleje i stedet opgøres som afskrivning og forretning.

### C. Afskrivning og forrentning

Da udgifterne til anlæg af ejendommen/plejecentret i det kommunale regnskab afholdes i det år, hvor et byggeri blev etableret, vil omkostningerne her skulle opgøres som gennemsnitlige, langsigtede omkostninger i form af afskrivning og forrentning ved et tilsvarende tilbud, jf. kap. 2 om tilsvarende tilbud. Tilsvarende gælder for større renoveringer/inventarkøb.

*Afskrivning* er udtryk for 'anlægsudgiftens (anskaffelsesprisen) fordeling over flere år', hvor et varigt kapitalgode, fx en bygning eller en maskine indregnes over brugstiden (levetiden), i stedet for alene ved anskaffelsen. Det gælder anlæg med en anskaffelsesværdi over 50-100 t.kr., jf. BRS. Kap. 8.3.1, hvor kommunen fastlægger dens regnskabspraksis efter BRS 7.2.2.1. Afskrivninger kan ses som et udtryk for de tilsvarende omkostninger, som kommunen ellers ville have, hvis kommunen skulle finansiere et boliglån og dermed betale afdrag heraf.

Det følger endvidere af reglerne for kontrolbud, jf. henvisningen hertil i afregningsvejledningens pkt. 8.1.2.2, at der ikke kan opereres med fuldt afskrevne aktiver ved afregningsprisberegningen. Har kommunen sådanne, må der derfor tillægges en 'skyggeafskrivning' herfor i beregningerne.

Afskrivningen vil typisk kunne findes via kommunens anlægskartotek som den årlige lineære afskrivning for den konkrete bygning eller andet aktiv. Er den bogførte værdi nul (dvs. et 'fuldt afskrevet aktiv'), men aktivet stadig er i brug, kan 'skyggeafskrivningen' fastsættes ud fra det tidligere afskrivningsniveau – eller efter evt. markedsleje.

Da afskrivninger er lineære, skal sådanne ikke indgå i en evt. P/L-fremskrivning.

*Standardlevetider for forskellige typer aktiver iht. BRS kap. 8.2:*

- Serviceproduktionsbygninger: 25-30 år
- IT-udstyr: 3 år
- Inventar på institutioner: 3-5 år
- Storkøkken- og vaskerimaskiner: 10-15 år

*Forrentning af anlægskapital* 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 er opgjort af Danmarks Nationalbank.

Ved *forrentning af driftskapital* – dvs. det kapitaludlæg, som den løbende drift medfører – benyttes der som udgangspunkt en kort/aktuel rentesats, der svarer til markedsrenten. Hvis udgifter og indtægter afregnes løbende – dvs. månedsløn og løbende varekøb, etc., samt månedsvi fakturering – kan forrentning af driftskapital, efter vurdering, anses for ubetydelig og udelades.

Forrentning indgår heller ikke i en evt. P/L-fremskrivning.

For yderligere viden omkring reglerne vedrørende forretning og anlægskartoteket i øvrigt – herunder øvrige levetider – henvises til Budget- og Regnskabssystemets kapitel 8 - Indregning og måling af materielle og eventuelle immaterielle aktiver, samt Budget- og Regnskabssystemets kapitel 9.3 - Vejledning om omkostningskalkulationer – specifikt afsnit 9.3.5)

*Evt. grundkapitalindskud?*

Friplejeboligleverandøren skal selv stille med grundkapitalindskud, jf. friplejeboliglovens § 12. Det vedrører boligdelen (og ikke servicedelen) og kan afvikles efter 50 år over huslejen. Det skal således ikke med i afregningstaksten. (Grunden til at kommunen stiller med grundkapitalindskuddet til almene ældre/plejeboliger er, at kommunen så har visitationsretten, hvilket ikke er tilfældet ved friplejeboliger.)

## D. Fællespuljer ('interne puljer')

*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 plejecentrene. Her kan så anvendes en relevant fordelingsnøgle.*

*Ejendomsvedligehold:* Kommunerne skal medtage omkostninger til løbende vedligehold. Hvis kommunens centrale ejendomsafdeling eller lignende står for udvendig og/eller indvendigt vedligehold af plejecentrenes ejendom, uden direkte udgifter ('budget') for centrene, indregnes en andel heraf i afregningsprisgrundlaget. Dette kan fx ske på baggrund af servicearealstørrelse.



*Barselpulje:* Kommunen har ofte en fælles barselpulje, hvorfra plejehjem delvist kompenseres, når medarbejdere er på barsel. Kompensationen dækker typisk en andel af de udgifter, som plejehjemmet har ift. forskellen mellem lønudgiften og barsels dagpenge. Her er det væsentligt at medtage plejeboligområdets forholdsmæssige andel af omkostningerne, selvom det ikke nødvendigvis er specificeret hvilke midler, der er afsat til plejehjem. Det skyldes, at det er midler, som kommunen selv finansierer.

## E. Puljemidler

På ældreområdet har der historisk været tildelt midler som puljemidler, altså midler målrettet særlige områder eller indsatser. 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 på de kommunale plejecentre på fx at øge normeringen, skal indgå i taksten. Vær dog opmærksom på, om den ekstra normering allerede indgår i de direkte omkostninger – "plejecentrenes personaleforbrug".

### *Eksempel på anvendte puljemidler, der ikke bør indgå særskilt*

Et eksempel kan være puljemidler, der er målrettet en særlig opgave – fx afprøvning af velfærdsteknologi på afgrænsede borgere eller boliger. Disse puljemidler er dermed målrettet et konkret område og vil kræve aktiv deltagelse i puljeprojektet, hvis det skal regnes med.

Kort sagt – hvis der er puljemidler, der anvendes til at forhøje serviceniveauet for borgere på de kommunale plejecentre, skal borgere på friplejehjem også omfattes af dette øgede serviceniveau ud fra ligebehandlingsprincippet.

## 5.3 Fællesomkostninger

Fællesomkostninger vil ofte kategoriseres som indirekte omkostninger, men er i denne vejledning fremhævet som en selvstændig omkostningskategori for at skabe gennemsigtighed.

Fællesomkostninger dækker her over omkostninger, som både er forbundet med driften af plejecentrene, men også omfatter andre dele af driften på ældreområdet. Dvs. omkostninger, som skal fordeles mellem plejecentrene og andre driftsenheder. Det kan fx være ledelse, administration, uddannelsespuljer, APV-hjælpebidler eller hygiejne- og plejeartikler. Se også tjekliste for omkostninger i appendix A.

Mange kommuner vil have nogle stabs- 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 de kommunale plejecentre.

Varetager de 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.

### *Eksempel 'Hjælpebidler':*

*I nogle tilfælde vil hjælpebidler skulle indregnes i afregningsgrundlaget – i andre tilfælde ikke. Er hjælpebidlet bevilget personligt – fx en elkørestol – er det en kommunal myndighedsudgift (SEL § 112), og skal ikke indgå i beregningsgrundlag for friplejeboligafregning.*

*Er det derimod et såkaldt APV-hjælpebidler – fx en mobil lift – er det som udgangspunkt en kommunal serviceudgift ('afholdt af hensyn til personalet') og skal således indregnes – med mindre sådanne fx stilles frit til rådighed for friplejehjemmet af kommunens hjælpebidlerdepot. (Jf. også Afregningsvejledningens pkt. 8.1.2.6: 'Der skal i beregningerne indgå indretning og udstyr, der er nødvendigt for at imødekomme arbejdsmiljøkrav eller effektivisere plejen. Derimod kan hjælpebidler efter Serviceloven ikke indgå i beregningerne.')*

Kommunens udgifter til tilsyn indgår som tidligere nævnt ikke i taksten, idet der er tale om en myndighedsopgave, hvor det påhviler kommunen at udføre tilsyn med plejecentrene. For beregning af afregningstakster for friplejehjem, adskiller dette sig altså fra beregningen af mellemkommunale takster.

## Eksempler på hvornår beregning af fællesomkostninger indgår

### *Omkostninger ved samlet organisering*

Et eksempel kunne være en kommune, hvor plejecentrene, hjemmeplejen 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 plejecentrene, hjemmeplejen 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 plejecentrene, hjemmeplejen og sygeplejen.

### *Omkostninger til centerchef/ældrechef*

Et andet eksempel kan være centerchefen/ældrechefen, der alt efter den konkrete organisering er overordnet ansvarlig for plejecentrene, men også for alle andre dele af ældreområdet, herunder hjemmepleje, myndighedsområdet og samarbejdet med private leverandører. Her medtages en del af omkostningerne til centerchefen/ældrechefen. En fordelingsnøgle vil skulle afspejle den konkrete organisering og/eller ressourceforbrug i forhold til plejecentrene, fx ved at anvende andel årsværk eller lønsum i hjemmeplejen ift. antal årsværk eller lønsum i hele forvaltningen/centret.

### *Omkostninger til kvalitets- og udviklingssygeplejerske*

Har kommunen en kvalitets- og udviklingssygeplejerske, der understøtter personalet i hjemmeplejen 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 plejecentrene og friplejehjem og andre driftsområder (private leverandører og den kommunale hjemmepleje) medregnes denne medarbejder ikke. Dette bygger på, at alle leverandører er stillet lige ift. anvendelse af denne ressource. Det ligger naturligvis heri, at friplejehjemmet 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 et kommunalt plejehjem eller friplejehjem (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 taksten.

I de kommuner, hvor udgifter til elever også påhviler friplejehjemmet, vil kommunens elevudgifter skulle indgå forholdsmæssigt for plejecentrene. Det væsentlige er, at kommunen sikrer, at den kommunale leverandør og den private leverandør sidestilles økonomisk.

## 5.4 Omkostninger til overhead – andel af central administration

Udover de omkostninger, der er identificeret som direkte, indirekte og fællesomkostninger, vil der være en række overheadomkostninger, som skal medtages i takstberegningen. Overhead dækker de omkostninger, der ligger udover ældreområdet (forvaltning, center eller afdeling) og omfatter plejecentrenes ressourcetræk på stabsfunktioner som IT, økonomi og HR samt direktion. Vær opmærksom på, at omkostninger til politisk betjening og myndighedsarbejde ikke er omfattet, da det ikke vedrører driften af plejecenterpladser.

Opgørelse af omkostninger til overhead betyder derfor, at kommunen forholder sig til hvilken support og driftsmæssig understøttelse, som plejecentrene modtager, samt omfanget heraf. Typisk vil dette være fra følgende:

- Økonomistab
- HR – løn og personale
- IT-stab
- Fællessekretariat, direktører o.l.

Konkret beregnes overhead gennem en vurdering af, hvor stor en andel af medarbejderomkostninger eller stabsomkostninger, der skal medtages for plejecentrene. Dette kan gøres ved at se på, hvor stor en andel af ansættelsen, som én eller flere medarbejdere i økonomistaben anvender på opgaver for plejecentrene. Dette kan gøres via en registrering eller ved kvalificeret skøn. Dertil lægges et tillæg for udstyr og administrationsomkostninger til disse funktioner. Overhead skal således beregnes – enten konkret ud fra opgavevaretagelse i den centrale administration – eller som et tillæg til de direkte og øvrige indirekte omkostninger. Dette tillæg (procentsats) skal begrundes og være udtryk for et kvalificeret skøn.

Andelen kan variere på tværs af kommuner, da nogle kommuner kan have en stor mængde af denne type opgaver placeret indenfor ældreområdet og dermed have dem med i fællesomkostninger, mens andre kan have nogle funktioner centraliseret. Ligeledes vil kommunens størrelse have en betydning, da stabsopgaver ikke nødvendigvis er proportionale med kommunestørrelse.

## 5.5 Momstillæg

Da en friplejeleverandør ikke har samme adgang til at få betalte momsudgifter refunderet som kommunen, må der tages hensyn til dette i fastsættelse af afregningsprisen. Kommunen kan enten beregne sin takst inkl. betalt moms på de moms bærende arter (ud fra en 'bruttoregnskabsrapport') – eller taksten kan beregnes på 'normal' vis (som med mellemkommunale takster, der er excl. moms) og efterfølgende indregnes med et momstillæg. Dette kan eksempelvis beregnes ud fra den såkaldte 'positivliste' baseret på, hvor stor en momsrefusion, kommunen vil opnå ved betaling af afregningstaksten ift. gældende konteringsregler.

Momstillæg kan beregnes til 4,82% ud fra, 'positivlisten' Bilag 1, i Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner (p.t. <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/946>):

'Momsandelsprocent 23' for konto 5.30.27; gruppering 012, 013, 015; art 4.0; ejerforholdskode 4.

Det giver flg. momstillægsfaktor:  $1 + ((23 * 25 / 125) / (100 - (23 * 25 / 125))) = 1,048218$

Momstillæg omfatter også afskrivninger.

Opgøres moms efter bruttoregnskabsrapport-princippet, tillægges der separat moms til afskrivninger, idet der var moms på de underliggende anlægsudgifter.

Hvis kommunen tillægger moms indirekte via det ovennævnte 4,82% tillæg, er der heri allerede indregnet moms på anskaffelser og hermed forbundne afskrivninger.

Forrentning skal omvendt ikke pålægges moms.

## 6. Opgørelse af enheder – takststruktur

Med en samlet opgørelse af alle direkte, indirekte, fælles- og overheadomkostninger, som indgår i beregningens tæller, er næste skridt at opgøre de enheder, der skal udgøre nævneren. Afregningen til friplejehjem skal følge kommunens egen takststruktur, så fastsættelse af takster sker på samme vis, som der fastsættes takster til egne plejeboliger.

Udgangspunktet vil ofte være en døgntakst pr. bolig, men en sådan definition vil ikke være gyldig i alle kommuner. Kommunerne kan nemlig definere takststrukturen for plejeboliger på forskellig vis, og nogle anvender en visitationsmodel med pakker eller timer. Derudover kan det datagrundlag, som kommunen benytter til at opgøre enheder være forskellig fra kommune til kommune.

Taksten kan altså opgøres på forskellig vis afhængig af, hvilken enhed taksten opgøres ud fra, som fx antal boliger, kategori af boliger eller på ydelsesniveau.

### Definition af enhed

Erfaringsmæssigt kan perspektivet for opgørelse af enheder i en takststruktur være forskelligt. Der bør dog være en sammenhæng til kommunens egen budgettildelingsmodel og de visitationskriterier, der vil være rettet mod dels egne og friplejehjemets tilbud. Overordnet kan perspektivet for opgørelse af enheder være;

- Antal af boliger
- Kategori af bolig
- Ydelser.

Valg af enheder skal blot afspejle kommunens egne metode og være i overensstemmelse med det aftalegrundlag, der er indgået med friplejehjemmet.

### Antal af boliger

Her anvendes de samlede antal plejeboliger eventuelt korrigeret med belægningsprocent som enhed for opgørelse af taksten. Denne tilgang betyder, at taksten afspejler de vægtede omkostninger for alle de plejeboliger, der indgår i beregningsgrundlaget. For en kommune, der har 120 plejeboliger, vil omkostninger efter denne metode skulle fordeles på  $120 \cdot 95\% = 114$ . (95% belægningspct. – dette uddybes nærmere nedenfor). Resultatet deles med 365 for at få døgntaksten.

### Kategori af bolig

Her anvendes de samlede antal plejeboliger, men opgjort pr. kategori. De forskellige kategorier kan således vægtes forskelligt, og der arbejdes derfor med et vægtet antal enheder. Eksempelvis har en kommune 100 somatiske plejeboligpladser og 20 skærmede plejeboligpladser, altså 120 boliger. Men de skærmede boliger tildeles en højere normering, fx faktor 1,2, hvorfor de svarer til 24 somatiske pladser. Omkostningerne fordeles derfor på 124 boliger, mens taksten efterfølgende vil være differentieret alt efter, om der er tale om en somatisk eller skærmet plejebolig (1,2 gange takst). For denne metode gælder ligeledes, at der kan korrigeres for belægningsprocent.

### Ydelser eller pakker

Efter denne metode er det en opgørelse af ydelser eller pakker, der udgør takstenheden, og den konkrete afregning vil afhænge af, hvilke ydelser eller pakker den pågældende beboere i plejeboligen skal afregnes for. Den konkrete sammensætning eller opdeling af ydelser/pakker må bero på modellen i den enkelte kommune og vil kræve, at kommunen har opgørelser af, hvor mange af de enkelte typer af pakker eller ydelser, der har været tildelt i opgørelsesperioden. Typisk vil de forskellige pakker eller ydelser kunne opgøres forholdsmæssigt og på denne måde kunne vægtes.

### Eksempel:

- Pakke 1 – grundpakke – 120 min. pr. uge

Udover grundpakke kan der evt. tilføjes

- Pakke 2 – let pleje – 120 min. pr. uge
- Pakke 3 – moderat pleje – 180 min. pr. uge
- Pakke 4 – opfattende pleje – 240 min. pr. uge

Med en opgørelse af hvor mange pakker, der er i hver kategori og en omregning til standardenheder (i dette eksempel 120 min pr. uge), vil dette kunne anvendes som enheder for taksten. En borger, der modtager pakke 1, vil skulle have 1 takstenhed, mens en borger der modtager pakke 1 og pakke 4 vil skulle afregnes 3 takstenheder.

## Belægningsgrad

Belægningsgraden er en opgørelse af, hvor stor en andel af den samlede kapacitet, der har været udnyttet. Altså andelen for, hvor mange døgn de enkelte boliger i gennemsnit har været beboet på et år. Belægningsgraden/tomgangsniveauet er relevant, så taksten afspejler kommunens omkostningsniveau ved fuld udnyttelse af plejeboligkapaciteten. Det kan som regel opgøres via omsorgssystemet. Belægningsprocenten bruges til at definere det faktiske antal enheder, som omkostningerne skal relateres til, idet det antages, at omkostningerne knytter sig til beboerne og ikke til en bolig.

Et vigtigt opmærksomhedspunkt er, at belægningsprocenten skal ses i relation til, hvilke afregningsregler, der er aftalt. Nogle kommuner har afregningsregler, hvor der afregnes for en fuld måned, dvs. fra borger giver tilsagn (ikke nødvendigvis indflytningsdag), til perioden frem til, at boligen er frigivet af skifteretten. Andre afregner for de konkrete døgn, borgeren bor i boligen. Det er således væsentligt, at kommunen sikrer sig, at opgørelse af enheder og en korrektion for belægningsprocent er i overensstemmelse med de aftalte afregningsregler.

Overordnet skal opgørelsen af enheder opfylde nedenstående:

- Være samstemmende med kommunens egen takststruktur
- 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 enheder og i overensstemmelse med afregningsreglerne til friplejehjemmet.

## Afgrænsning af ydelser og opgaver omfattet af taksten

Omkostningernes afgrænsning skal ligeledes ses i forhold til ydelser, idet afregningstaksten afhænger af, hvilke ydelser den pågældende borger er visiteret til, og hvilke ydelser den enkelte friplejeboligleverandør skal levere. Taksten skal omfatte alle de ydelser i Serviceloven, som borgerne er visiteret til. Som minimum skal friplejehjemmet være certificeret til at levere §§ 83 og 87 – praktisk hjælp og personlig pleje, men kan også være certificeret til andre ydelser – såsom § 83a rehabilitering og § 86 vedligeholdelsestræning.

## Hjemmesygepleje ydelser efter Sundhedsloven

Det er normal praksis, at plejepersonale på plejehjem varetager både Servicelovs- og Sundhedslovs-ydelser. Mange sundhedslovsydelser er en integreret del af plejen, og hvor en række ikke-komplicerede indsatser efter sundhedsloven, som fx medicingivning og støttestrømper, løses af social- og sundhedspersonalet.

Udgifter til indsatser efter Sundhedsloven kan ikke medtages i beregningsgrundlaget, eftersom dette ikke er en ydelse, som friplejehjemmet kan certificeres til at levere. Der er dog ikke noget til hinder for, at friplejehjemmet og kommunen indgår aftale om, at friplejehjemmet leverer indsatser efter Sundhedsloven, så længe dette sker under iagttagelse af sundhedslovens og autorisationslovens regler. Derudover skal man ved en aftalt takst være opmærksom på udbudsreglerne.

I praksis kan denne adskillelse give udfordringer, idet det ikke er normal praksis at opgøre og registrere tidsforbruget og omfanget af beboernes ydelser på plejehjem. Konkret vil det således være nødvendigt at foretage en konkret opgørelse eller foretage et begrundet skøn for omfanget af sundhedslovsydelser.

I den forbindelse kan det være relevant at opdele sundhedslovsydelser i kompliceret og ikke-kompliceret sygepleje – dette kunne være med afsæt i en rimelig antagelse om, at sygeplejersker ansat på plejecentre primært varetager komplicerede sygeplejeydelser. Udgifter til sygeplejersker (lønomkostninger m.m.) vil kunne isoleres og anvendes til beregning af en tillægstakst for komplicerede sygeplejeydelser. For de ikke-komplicerede sygeplejeydelser, vil man skulle foretage måling, opgørelse eller begrunde skøn over, hvor stor en andel af plejepersonalets tid, der anvendes på ikke komplicerede sygeplejeydelser, og herigennem fastsætte en særskilt takst herfor.

Med denne fremgangsmåde får man en tredelt takst, hvormed man kan leve op til lovens krav om, at omkostninger til levering af sygeplejeydelser efter Sundhedsloven ikke medtages.

## Servicepakker og madservice

Der er særskilte regler for fastsættelse af taksterne for servicepakker og madservice, fordi der her også er en fastsættelse af egenbetaling. Omkostninger og indtægter for egenbetaling for madservice, vask og linned skal derfor ikke medtages i beregningen.

Det er beliggenhedskommunen, som fastsætter egenbetalingen for madservice for beboere i friplejeboliger under hensyntagen til det vedtagne loft for egenbetalingen for madservice. Hvis beliggenhedskommunen yder et tilskud til mad til kommunens borgere, skal kommunen yde samme tilskud til lejere i friplejeboliger i kommunen. Med andre ord skal friplejehjemmet afregnes for nettoudgiften ved madservice, og det skal opgøres særskilt.

I relation til servicepakker (fx vask, linned, toilet- og rengøringsartikler) bør indtægter og udgifter være særskilt bogført og dermed nemme at ekskludere i beregningen af taksten. Kommunerne skal derudover sikre, at egenbetalingen ikke overstiger kommunens udgifter hertil.

Kommunerne kan have forskellige produktionsformer for madservice, hvor maden helt eller delvist produceres og indkøbes på plejehjemmet. Da omkostningerne skal opgøres særskilt i afregningstaksten, vil det være nødvendigt, at kommunen adskiller de udgifter (og indtægter), der relaterer sig til madservice. Dette gælder også andelen af indirekte og fællesomkostninger. I praksis kan dette være forholdsvist omstændigt, da ikke alle omkostninger på plejehjemmet umiddelbart lader sig adskille. Her må kommunen anvende relevante fordelingsnøgler. I lighed med ovennævnte afsnit omkring sygepleje efter sundhedsloven, vil opgørelsen udgøre de samme totalomkostninger, hvorfor der alene er tale om en opdeling mellem plejeboligtaksten og beboertilskud til madservice.

Sammenfattende skal kommunen, når den foretager takstberegningen være opmærksom på, hvilke ydelser friplejehjemmet kan levere, og at der er overensstemmelse mellem omfattede ydelser og omkostningsopgørelsen.



# 7. Fastsættelse af taksten



Med afsæt i alle oplysninger for henholdsvis omkostningssiden og enheder, kan den endelige beregning af taksten foretages. Taksten skal fastsættes for den fremadrettede afregning af friplejeboligleverandører. Derfor skal taksten, hvis beregningen er foretaget på regnskabsdata, fremskrives til den gældende afregningsperiode.

Tages der afsæt i seneste regnskabstal, gøres det med afsæt i de samme overvejelser, som der anvendes til budgetlægningen;

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

Hvilken ændring forventes der at være fra anvendte regnskabsdata til perioden, hvor taksten skal anvendes som afregning? Her anbefales at anvende samme P/L, som anvendes til budgetlægning for plejeboligområdet. Det bemærkes, at ændres P/L-fremskrivningen for den kommunale leverandør, tilpasses taksten samtidig også friplejeboligleverandøren, jf. princippet om ligestilling.

**2. Budgetmæssige ændringer.**

Der kan være specifikke budgetposter, hvor omkostningsniveauet er tilrettet, fx tilførsel af midler til ekstra funktioner eller ydelser i plejeboligerne, justeringer som følge af en ændret leverandøraftale på beklædning o.l. Hvis der er omkostninger, der indgår i takstberegningen, som budgetmæssigt ændrer sig, medtages ændringen i fastsættelsen af afregningstaksten.

**3. Generelle og konkrete effektiviseringer.**

Hvis der for plejeboligrådets budget fx indarbejdes en rammebesparelse på fx 1% i effektivisering, eller der er besluttet en konkret effektivisering for et omkostningselement, indregnes dette i fastsættelse af afregningstaksten. Vær opmærksom på at følge op på, om disse effektiviseringer realiseres.

Har kommunen valgt at foretage beregning af taksten med afsæt i budget, vil der ikke skulle foretages yderligere for at fastsætte afregningstaksten for budgetperioden, idet ovennævnte antages allerede at indgå heri. Dog skal man naturligvis løbende være opmærksom på budgetoverskridelser, se også kap. 9.



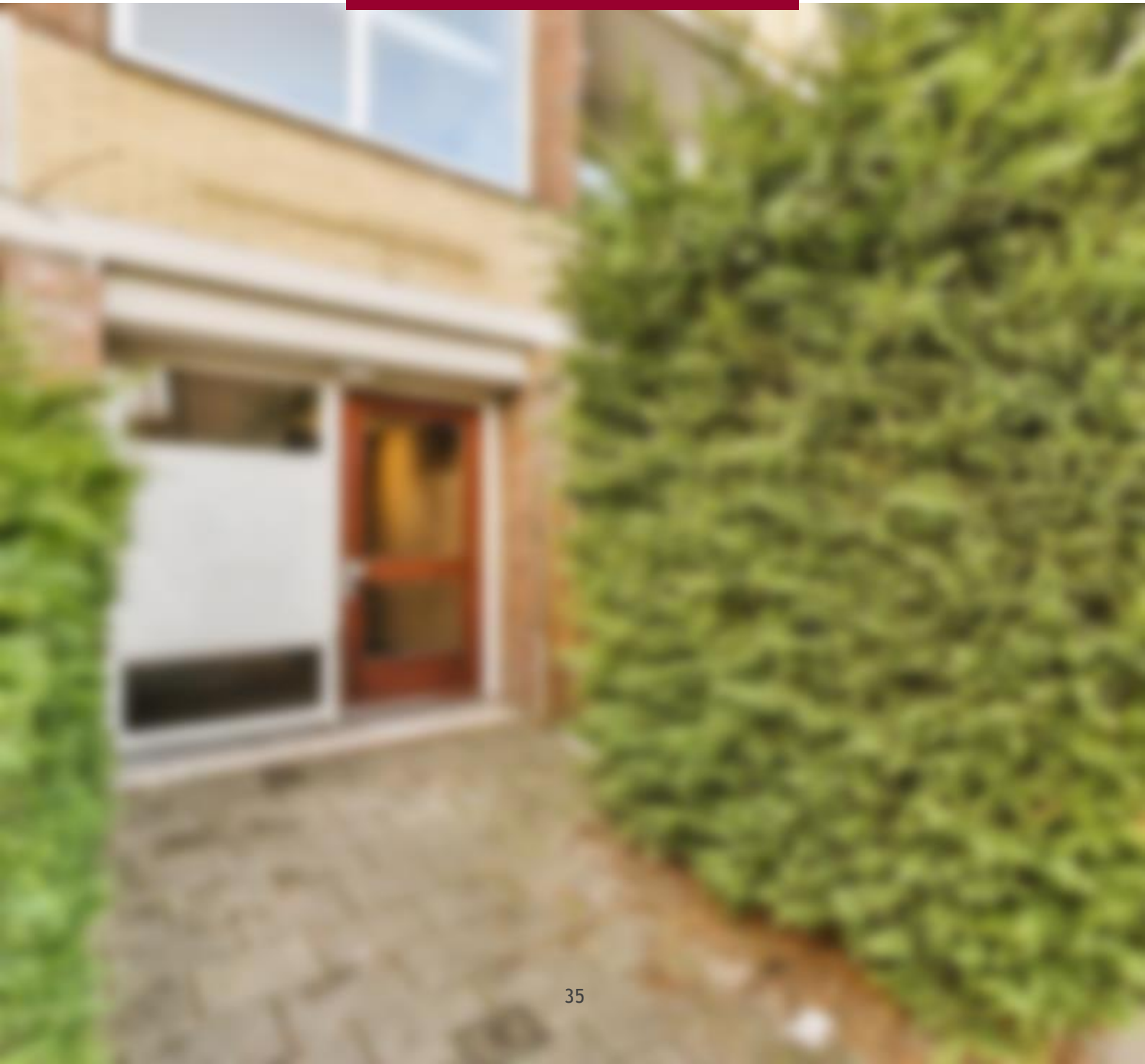
# 8. Dokumentation for beregningerne

Som tidligere nævnt er det vigtigt, at kommunen i forbindelse med beregningen af taksten kan dokumentere hvilke omkostninger, der er medtaget, og at der er overensstemmelse mellem de omkostninger, der indgår i beregningen og udtræk fra fagsystemer. Jf. Afregningsbekendtgørelsens § 4: *'Kommunalbestyrelsen skal fremlægge grundlaget for beregningerne på friplejeboligleverandørens anmodning herom.'*

De steder i beregningerne, hvor der er foretaget omkostningsfordelinger eller begrundede skøn, skal dette dokumenteres, begrundes og beskrives. Det samme gælder, hvor man i beregningerne har foretaget konkrete valg om fx anvendt pris- og lønfremskrivning (P/L), indregning af forventede effektiviseringer eller andet med betydning for fastsættelse af afregningsprisen.

Afregningsbekendtgørelsens § 5 giver desuden friplejeboligleverandøren mulighed for at anmode konkurrencemyndighederne om at undersøge kommunens beregningsgrundlag.

Det anbefales derfor, at kommunen formidler beregningerne og metoder, skøn og fordelinger i et særskilt støttenotat, så der er fuld transparens omkring beregningerne. Se appendix B om forslag til disposition til støttenotat.



# 9. Opfølgning



Når takstberegningen er foretaget, og kommunen har fastsat afregningsprisen for godkendte friplejeboligleverandører, påhviler der løbende kommunen en forpligtigelse til at justere prisen ved ændringer i omkostningerne, jf. pkt. 8.1.2 i Afregningsvejledningen: 'Kommunalbestyrelsen skal sikre sig, at kommunale og private leverandører ligestilles, og at samtlige gennemsnitlige langsigtede omkostninger medtages. Det følger heraf, at kommunalbestyrelsen skal sikre sig, at friplejeboligleverandørerne løbende reguleres på samme måde som de kommunale leverandører reguleres, hvis det viser sig, at taksterne ikke er fastsat i overensstemmelse med de kommunale gennemsnitlige langsigtede omkostninger.'

Det er kommunens ansvar at fastsætte afregningspriserne korrekt. Det er ikke i lovgivningen fastlagt, hvordan kommunen skal gøre dette. Kommunen bør i forbindelse med budgetopfølgningen forholde sig til, om der er ændringer, der vil påvirke afregningsprisen. Det er dog værd at bemærke, at et forventet merforbrug ikke i sig selv danner grundlag for ændring i afregningsprisen.

Selv hvor en budgetopfølgning beskriver et forventet merforbrug hos plejecentrene, 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 afregningsprisen. Det er dog altid relevant at se på hvilke omkostninger, der eventuelt forårsager et merforbrug. Det er alene ændringer i de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, der skaber grundlag for justering i afregningsprisen.

Det kan bl.a. være relevant i følgende situationer:

### 1. Ændringer i forbrug

Hvor kommunalbestyrelsen får kendskab til ændringer i forbruget, som fx forsikringer og varme, der kan påvirke afregningsprisen, har kommunen en pligt til at forholde sig til afregningsprisen. En generel stigning, der påvirker de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, kunne være en sådan situation, med mindre at de øgede omkostninger opvejes af besparelser andre steder, og det forventede regnskab ikke påvirkes.

### 2. Tillægsbevillinger til plejehjem

I en situation, hvor kommunalbestyrelsen tildeler en tillægsbevilling, fx som følge af et forøget vikarforbrug, skal kommunalbestyrelsen ligeledes forholde sig til, om der skal foretages en fornyet prisberegning. Det gælder, hvis tillægsbevillingen er forårsaget og givet som følge af ændrede omkostninger, som altså ikke kan indhentes.

Kommunen skal med andre ord være opmærksom på, hvilke og hvornår ændringer i budget og forbrug vil afspejle sig i justerede afregningsprisen, da ikke alle ændringer vil have direkte betydning for afregningspriserne.

# 10. Appendix

**KL** | **BDO**

## 10.1 Appendix A – tjekliste

KL og BDO har med afsæt i vejledning om omkostningskalkulationer og erfaring fra kommunernes takstberegninger formuleret følgende tjekliste, som også fremgår i KL og BDO's excelskabelon. Formålet med tjeklisten er, at kommunerne derved kan forholde sig til, om de har været omkring alle relevante typer omkostningsposter. Også selvom de kan være trukket sammen i en samlet kategori eller hedde noget forskelligt i kommunerne.

Anvendes excelskabelonen foreslås det, at kommunerne tager udgangspunkt i tjeklistens omkostningsposter, så vidt det er muligt - og ellers tilpasser omkostningsposterne efter egne forhold med en kort begrundelse herfor.

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
<b>Personale</b>			
Løn til plejepersonale	Alle omkostninger til løn (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Løn til personale der ydelse sygepleje	Såfremt løn til personale der ydelse sygepleje kan specificeres (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Løn til personale der ydelse træningsydelse	Såfremt løn til personale der levere træningsydelse kan specificeres (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Løn til personale forbeholdt Madservice	Såfremt løn til personale der er reletteret til Madservice kan specificeres (inkl. pensionsbidrag, arbejdstidsbestemte tillæg, feriepenge og evt. overarbejde mv.)	Findes i økonomisystem og/eller lønsystem	At alle lønomkostninger medtages, herunder om andel til diverse forsikringer og ordninger indgår fx ATP, AES, AUB o.l.
Vikar - interne vikarer	Lønomkostninger, såfremt vikarer konteres for sig	Findes i økonomisystem eller lønsystem	
Vikar - Eksterne vikarbureau	Omkostninger til vikarer	Økonomisystem - ofte eget kontonr. (art: serviceydelse)	
Evt. puljeansatte / puljemidler	Omkostninger til løn til puljeansatte såfremt dette er relevant	Ofte særskilt kontering	
Elever (alt efter organisering)	Omkostning vil afhænge af ordning for håndtering af elever for kommunale og private elever	Økonomisystem	
<b>Personalerelaterede udgifter</b>			
Beklædning	Udgifter til arbejdstøj/beklædning for plejehjemmets personale. Enten som udgift til leverandør eller tillæg til medarbejdere	Økonomisystem eller evt. lønsystem	
Diverse personalerelaterede goder	Diverse udgifter relateret til medarbejdere, fx frugt, kaffe, sundhedsordning, tilskud til kantine o.l.)	Findes i økonomisystem	
Ansvarsforsikring	Forsikring (selvforsikring), der fx dækker hvis en medarbejder ødelægger noget i borgers hjem o.l.	Hvis selvforsikring, skal omkostningen beregnes	
Arbejdsskadeforsikring	Lovpligtig forsikring, der sikrer alle ansatte eller deres efterladte erstatning for ulykke eller sygdom, der skyldes arbejdet eller arbejdsforhold	Hvis selvforsikring, skal omkostning beregnes	
Barselsudligning	Omkostningen til at den kompensation, der ydes til det enkelte arbejdsplads for forskellen mellem barselsdagpengerefusion og lønudgift	Afhængig af kommunens ordning og håndtering, kan det være fælles konto, via lønsystem eller direkte bogført.	Det er ikke indtægten, men andel af de midler, som kommunen anvender til efterfølgende at udbetale til kompensation
Flexrefusion	Refusion til ansatte i flexjob-ordning	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Sygdomsrefusion	Refusion til ansatte med sygdom	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Barselsrefusion	Refusion til ansatte med barsel	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Øvrige refusioner	Refusion til ansatte med andre refusion (f.eks. ressourceforløb og AKUT)	Findes i økonomisystem eller lønsystem	Kan allerede være taget højde for i lønsystemet
Befordringsgodtgørelse	Hvor medarbejderne selv har lagt bil til, betales befordringsgodtgørelse.	Befordringsgodtgørelse - disse findes som lønart i lønsystem	

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
<b>Driftsmidler og inventar</b>			
Uddannelse og kurser	Udgifter til uddannelse og kursusafgifter	Økonomisystem	
Kontorhold	Diverse udgifter til fx printere, papir o.l.	Økonomisystem	
Møder og forplejning	Diverse udgifter fx ifbm afholdelse af møder såsom kaffe og frokost o.l.	Økonomisystem	
Aktivitetsmateriale/ driftsmidler	Fx mindre anskaffelser	Økonomisystem	
Hygiejneartikler / sygeplejeartikler	Kunne være engangshandsker, wiper o.l.	Økonomisystem	
APV-redskaber	Omkostninger til de hjælpemidler som medarbejderne har til rådighed for at kunne sikre at arbejdet udføres i overensstemmelse med arbejdsmiljøregler	Økonomisystem	
Kaldealnæg og nødkald	Kunne være serviceaftaler o.l.	Økonomisystem	
Inventar og specielt anskaffet udstyr	Omkostninger til inventarer (ikke møbler) og specielt udstyr for plejeboliger skal medtages - se eksempelvis bilag 1 i vejl. Om afregning af friplejeboligleverandører <a href="https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329#id70cdf2a4-1514-4edb-a48f-a331ea2800a3">https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329#id70cdf2a4-1514-4edb-a48f-a331ea2800a3</a>	Økonomisystem / anlægskartotek	Større anskaffelser (+100.000) vil skulle indregnes som aktiv og dermed indgå som en del af de beregnede omkostninger (forrentning og afskrivning)
Aktivitetsmateriale mm	Omkostninger til aktivitet og arrangementer for beboerne		
<b>It - forbrug, indkøb og drift</b>			
Telefon- /dataabonnement	Abonnement for telefoni og data på hjemmeplejens devices	Økonomisystem	
Diverse vedligehold og tilbehør	Fx reparationer af devices og materialer som kontorartikler, headset, panzerglas, cover, porto o.l.	Økonomisystem	
Indkøb af telefoner og ipads	Nye devices	Økonomisystem	Større anskaffelser (+100.000) vil skulle indregnes som aktiv og dermed indgå som en beregnede omkostninger
Computer (indkøb og licenser)	Nogle kommuner arbejder med enhedspriser fastsat fra fx IT-afdelingen, der står for alle udgifter og opkræver en enhedsomkostninger	Økonomisystem / IT-afdeling	
Computer og it-udstyr	Indkøb og anskaffelser af PC'er og it-udstyr	Økonomisystem	
IT-programmer / licenser	Omkostninger til licenser for de programmer, der anvendes af hjemmeplejens medarbejdere	Økonomisystem / IT-afdeling	
It-netværk og infrastruktur	Andel af de omkostninger, der udgør IT-infrastruktur (Wifi og LAN)	Økonomisystem / IT-afdeling	
IT-support	Andel af den IT-support som kommunen stiller til rådighed for medarbejdere i hjemmeplejen	Økonomisystem / IT-afdeling	
<b>Madservice - køkken og råvarer</b>			
Personaleomkostninger for køkkenpersonale	Omkostninger til det personale der producere madservice	Økonomisystem	
Personalerelaterede omkostninger	Omkostninger relateret denne personalegruppe	Økonomisystem	
Føde- og råvarer	Omkostninger de råvarer m.m. der indgår i madservice	Økonomisystem	
Emballage	Emballage m.m. der indgår i produktion af madservice	Økonomisystem	
Rengøringsartikler, vask af linned o.l.	Køkkenets omkostninger - vask af viskestykker mm. samt rengøringsartikler anvendt i køkkenet	Økonomisystem	
Diverse driftsmidler	Diverse - fx levnedsmiddelkontrol m.m.	Økonomisystem	



Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
<b>Bygninger (servicearealer)</b>			
Husleje eller forrentning og afskrivning	Udgifter til husleje, hvor dette betales, ellers beregning af omkostninger (afskrivning og forrentning af anlægskapital)	Økonomisystem og beregning af afskrivning/forrentning	
Vedligehold og Rengøring af lokaler og evt. tilstødende udendørsarealer	Udgifter til drift af servicearealer, såsom andel af vedligeholdelsesudgifter og udgifter til rengøring heraf samt evt. vedligehold af udendørsarealer. Se i øvrigt bilag 2 i vejl. om afregning af friplejeboligleverandører - <a href="https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329#id70cdf2a4-1514-4edb-a48f-a331ea2800a3">https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329#id70cdf2a4-1514-4edb-a48f-a331ea2800a3</a>	Økonomisystem	Plejhjemmets personale kan i nogle tilfælde selv varetage rengøring af lokaler, hvorfor omkostningen indgår under personaleudgifter
El, vand, varme og renovation m.m.	Udgifter (andel) til el, vand, varme og renovation m.m.	Økonomisystem	
Drift af nødkald og kaldeanlæg	F.eks. udgifter til alarmcentral	Økonomisystem	
forsikringer	Andel af forsikringer for plejecentre - fx brand og husforsikring		
<b>Ledelse &amp; administration</b>			
Ledelse (lokal)	Plejhjemsleder	Økonomisystem og/eller lønsystem	
Administration (lokal)	Administrative medarbejdere på plejecenter eller for plejecenterområdet	Økonomisystem og/eller lønsystem	
Diverse driftsmidler	Omkostninger der afholdes samlet for området, men hvor plejhjemmet har en andel heraf	Økonomisystem	
<b>Ledelse (fælles omkostning)</b>			
Relevant andel af ledelse og administration på afdelingsniveau/plejeboligområdet	ledelse og administration på plejeboligområdet (hvis fælles ledelse) samt ledelse og administration på afdelings-/forvaltningsniveau	Økonomisystem og specifik opgørelse	
<b>Overhead (kommuneniveau)</b>			
Økonomi-stab inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejeboligrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Løn - HR-stab inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejeboligrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Løn - ejendomsadministration inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejeboligrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Udvikling og fællessekretariat inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejeboligrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
It-afdeling inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejeboligrådets ressourcetræk - se i øvrigt under IT	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Forvaltningsledelse inklusiv direktører inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejeboligrådets ressourcetræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Tjenestemandspensioner	Beregnete omkostninger til tjenestemandspensioner, i det omfang der er pensionsforpligtigelser til tidligere ansatte på tjenestemandspension	specifik opgørelse via økonomisystem	
<b>Servicepakker / indtægter</b>			
Indtægter - egenbetaling for madservice	Indtægter fra beboernes betaling af for Madservice	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Vask og linned	Omkostninger til betaling for beboernes vask af tøj og linned, ex personaleomkostninger heri - dette enten til ekstern leverandør eller beregnede forbrugsafgifter	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Indtægter egenbetaling - vask og linned	Indtægter fra beboernes betaling af for servicepakke vask og linned	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Toiletartikler	Omkostninger til indkøb af toiletartikler til beboere	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Rengøringsartikler	Omkostninger til indkøb af rengøringsartikler til beboere	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Indtægter egenbetaling - rengøringsartikler	Indtægter fra beboernes betaling af for servicepakke med rengøringsartikler	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Indtægter egenbetaling - toiletartikler	Indtægter fra beboernes betaling af for servicepakke med toiletartikler	Økonomisystem og specifik opgørelse	

## 10.2 Appendix B – forslag til disposition til støttenotat

Eksempel på disposition til udarbejdelse af støttenotat til takstberegninger til friplejeboliger.

Tema	Indhold
Beskriv aftalegrundlaget med den private leverandør	Afgrænsninger ift. hvad private leverandører skal og ikke skal varetage (se evt. kap. 4, punkt c)
Angiv hvilken takststruktur for plejedelen og evt. enheder, der skal fastsættes takst for	Fx somatisk takst opdelt i grundpakke og plejepakke og evt. afskærmet demensplads
Beskriv datagrundlaget og forudsætninger	Regnskabstal eller budgettal Periode, herunder om der er noget at bemærke ift. langsigtede gennemsnitlige omkostninger Belægningsprocent (Se evt. kap. 4 og kap. 6)
Beskriv dataudtræk	Beskriv hvordan data fremstilles Henvis til kontering og filtreringer
Beskriv anvendte fordelingsnøgler	Beskriv fordeling af overhead
Beskriv omkostningsfordeling til takster	Fx anvendt KL/BDO model og tilpasninger
Beskriv omkostninger der indgår i hovedpunkter, herunder direkte, indirekte og fællesomkostninger	Direkte omkostninger Indirekte omkostninger Fællesomkostninger Overhead (se evt. kap. 5)
Beskriv evt. takstfastsættelse for sundhedslovsydelse	Beskriv hvordan sundhedslovstaksten er fastsat og datagrundlag/begrundet skøn herfor (Se evt. kap. 6)
Beskriv proces for opfølgning på taksterne	Tidspunkt for godkendelse Opfølgning på skøn, forudsætninger, effektiviseringer mv. Regulering af priser Offentliggørelse for leverandør(er) (Se evt. kap. 2)
Angiv opsamlende oversigt for friplejeboligtaksterne	Fx tabel med afregningspriserne fordelt på takstenheder (se evt. kap. 2, tabel 1)



**KL | BDO**