

# Vejledning til beregning af timepriser på fritvalgsområdet under godkendelsesmodellen

December 2022

# Indhold

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Forord – Baggrund og formål</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>2. Lovgrundlag</b>   | <b>6</b>  |
| <b>3. Proces for beregning af timepriser som afregningspris</b> | <b>9</b>  |
| <b>4. Forberedelse</b>  | <b>12</b> |
| <b>5. Sådan opgøres omkostningerne</b>                          | <b>16</b> |
| 5.1 Direkte omkostninger  | 19        |
| 5.2 Indirekte omkostninger                                      | 19        |
| 5.3 Fælles omkostninger   | 21        |
| 5.4 Omkostninger til overhead                                   | 22        |
| <b>6. Sådan opgøres aktivitet</b>                               | <b>23</b> |
| <b>7. Sådan fordeles omkostningerne på timepriskategorier</b>   | <b>26</b> |
| <b>8. Sådan foretages beregning og opfølgning</b>               | <b>30</b> |
| <b>9. Dokumentation for beregningerne</b>                       | <b>32</b> |
| <b>10. Opfølgning</b>   | <b>34</b> |
| <b>11. Appendix</b>   | <b>36</b> |
| 11.1 Appendix A – tjekliste til omkostningsposter               | 37        |
| 11.1 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 på fritvalgsområdet efter godkendelsesordningen. Med afbureaukratiserings-reformen i 2013 fik kommunerne løsere rammer til at beregne timepriserne. KL oplever dog, at der er en efterspørgsel fra kommunerne om at få en opdateret vejledning og værktøjer til, hvordan man kan beregne timepriserne.

På den baggrund har KL i samarbejde med BDO udarbejdet denne vejledning til udarbejdelse af timeprisberegning for personlig pleje og praktisk hjælp med sparring fra både kommuner og erhvervsorganisationer.

Vejledningen er udgivet efter Højesterets dom i sagen mellem Blæksprutten og Brønderslev Kommune om kommunens afregningspriser.

### Formålet med denne vejledning er:

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

### Vejledningen indeholder:

- En gennemgang af, hvordan hver enkelte kommune kan skabe et overblik over alle direkte og indirekte omkostninger forbundet med at levere hjemmehjælp.
- Hvordan omkostningerne til hjemmehjælp kobles med aktivitetsniveauet i hjemmeplejen for at kunne fastsætte afregningspriser for hjemmehjælp.

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

- En excelskabelon til konkret timeprisberegning (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).

Vejledningens materiale skal ses som frivillige redskaber til at foretage timeprisberegningerne. 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 den bruges både internt og 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 og udviser åbenhed om afregningspriserne med dem.

## Syv gyldne huskeregler til beregning af timepriser:

1. Ligebehandling af kommunal leverandør og private leverandører – 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 leverandørerne.

## 2. Lovgrundlag



I følgende afsnit præsenteres relevant lovgivning i forhold til fastsættelse af afregningspriser under godkendelsesordningen.

## Serviceovens § 91

Ifølge serviceovens § 91 skal kommunalbestyrelsen skabe grundlag for, at modtagere af hjælp efter § 83 kan vælge mellem to eller flere leverandører af denne hjælp – hvoraf den ene leverandør kan være kommunal.

Forpligtelsen indebærer, at kommunalbestyrelsen som minimum:

- enten indgår *kontrakt* med to eller flere leverandører efter enten en godkendelsesordning eller udbudsmodel, hvoraf den ene kan være kommunal.
- eller tilbyder et *fritvalgsbevis*, som giver modtagere af hjælp efter § 83 adgang til selv at indgå aftale med en cvr-registreret virksomhed om hjælpens udførelse.

## Frit valg tilvejebragt ved godkendelsesordning (serviceovens § 91, stk. 2, nr. 1)

I godkendelsesordningen indgår kommunalbestyrelsen kontrakter med leverandører, som kan leve op til kommunens pris- og kvalitetskrav for hjælp efter § 83. Det følger af § 9 i Bekendtgørelse om frit valg af leverandør af hjemmehjælp og fritvalgsbevis efter serviceovens § 91 og om kvalitetskrav til leverandører af hjemmehjælp efter serviceovens § 83 (344/2013) og af Vejledning 2 til serviceoven pkt. 148.

Kommunalbestyrelsen kan ved hjælp af kvalitetskravene bl.a. skabe sikkerhed for, at alle leverandører af hjælp efter § 83 lever op til kommunalbestyrelsens målsætninger for fx arbejdsmiljø og uddannelse. Kravene skal være saglige, konkrete samt velunderbyggede og må ikke være konkurrenceforvridende.

I godkendelsesmodellen er udgangspunktet, at den private leverandør får en afregningspris, der afspejler kommunes omkostninger ved at levere samme ydelse. Afregningsprisen skal således afspejle kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved at producere og levere personlig pleje og praktisk hjælp i overensstemmelse med serviceniveauet.

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 Serviceovens § 92, stk. 5, at kommunalbestyrelser, der benytter en godkendelsesordning skal foretage efterberegning af afregningspriser løbende efter behov og mindst en gang årligt.

I forhold til den konkrete afregningsmodel er der forskellige muligheder:

- Kommunerne kan fx enten benytte en timepris per ydelse, anvende forløbsafregningspriser eller opdele afregningsprisen i en basistimepris og bonustimepris for at understøtte et rehabiliterende sigte m.v.
- Afregningspriserne kan opdeles i distrikter, hvor forskelle i fx vejtid kan give prisforskelle. Ved godkendelsesordningen fastsætter kommunalbestyrelsen forskellige priser i de forskellige distrikter i det omfang, at der er forskel i de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved at levere hjælpen mellem distrikterne
- Afregningspriserne kan opdeles i bestemte ydelseskategorier, hvor der er et dokumenterbart grundlag for afgrænsningen, som fx tidspunkter for leverancen eller opdeling i mindre ydelseskategorier.

Det er op til den enkelte kommune at beslutte, hvilken afregningsmodel kommunen finder mest hensigtsmæssig. Modellen skal blot tilgodes, at der er fri og lige konkurrence mellem leverandørerne, både den kommunale og de(n) private leverandør(er) – og at beregningerne, som ligger til grund for afregningstimeprisen, sidestiller leverandørerne og kan dokumenteres, jf. huskereglene ovenfor.

Mens der er metodefrihed i forhold til valg af afregningsmodel, er det helt centralt, at kommunen medregner alle direkte omkostninger, som fx løn, råvarer, køb af materialer, og indirekte omkostninger, som fx andel af fællesomkostninger til lokaler og administration, i afregningsprisen samt overhead (se evt. appendix A med tjekliste for omkostningsposter).

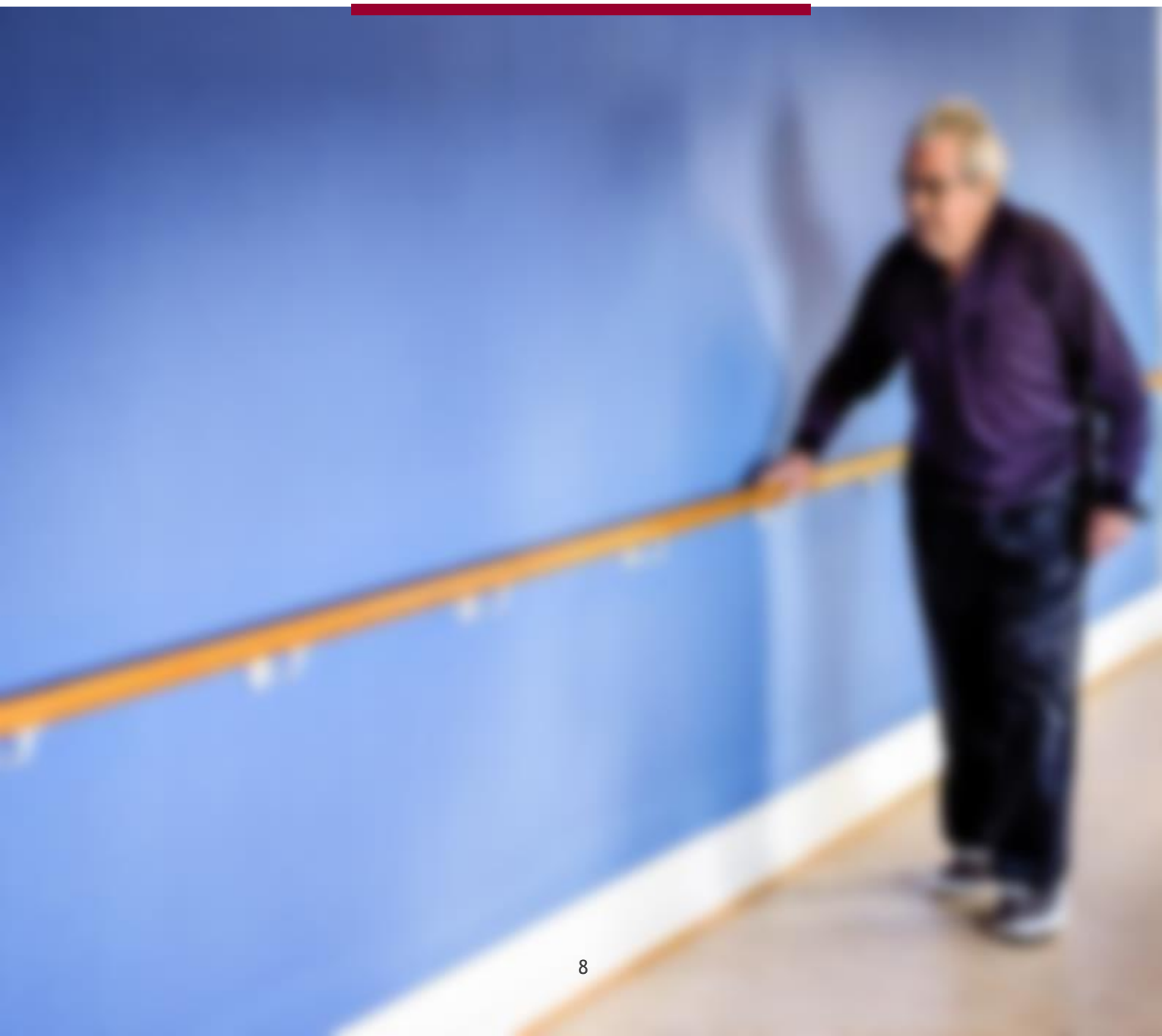
## Krav om dokumentation

Lovgrundlaget og vejledningen til serviceloven 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 om afregningsprisen.

Kilder til lovgrundlaget, som findes på retsinformation.dk:

- Lov om social service.
- Vejledning om hjælp og støtte efter serviceloven, vejledning nr. 2 til serviceloven.
- Bekendtgørelse om frit valg af leverandør af hjemmehjælp og fritvalgsbevis efter servicelovens § 91 og om kvalitetskrav til leverandører af hjemmehjælp efter servicelovens § 83 (344/2013).
- Vejledning om omkostningskalkulationer kap. 9.3 (Budget og regnskabssystemet).





### 3. Proces for beregning af timepriser som afregningspris

Timepriserne afregnes helt overordnet som de samlede omkostninger til indsatserne delt med aktivitetsniveauet (antal visiterede, planlagte eller leverede timer).



$$\frac{\text{Omkostninger}}{\text{Timer}} = \text{timepris}$$

Det er her afgørende, at både omkostningerne og aktiviteten følger samme afgrænsning (som specificeret i aftalegrundlaget).

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

1. Forberedelse
2. Opgørelse af omkostninger
3. Opgørelse af aktivitet (timer)
4. Foretagelse af omkostningsfordeling
5. Beregning og fastsættelse samt dokumentation.

### Trin 1 | Forberedelse

Formålet med forberedelsesfasen er at sikre, at der dels er en klar proces for arbejdsgangene for beregning af afregningspriserne, og dels at der er overensstemmelse mellem afregningsgrundlag og aftalegrundlag, så den private leverandør afregnes i henhold til det aftalte og behandles på lige vilkår med den kommunale leverandør.

Se yderligere i kapitel 4.

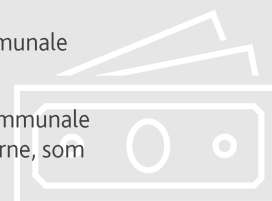


### Trin 2 | Opgørelse af omkostninger

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

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 aktivitet (timer)

Overfor omkostningerne står den aktivitet, som modsvarer omkostningerne. Næste skridt er derfor via omsorgssystemet at identificere aktiviteten for den kommunale leverandør. Her er det væsentligt at være opmærksom på relevante afgrænsninger på aktiviteten, således aktivitetstallene i beregningerne modsvarer aftalerne i aftalegrundlaget. Derudover skal aktiviteten opgøres i overensstemmelse kategorierne i afregningsmodellen, jf. trin 1, *forberedelsesfasen*.

Typisk opgøres aktiviteten i enten visiterede timer, planlagte timer eller leverede timer. Hertil kan der komme en række forbehold som fx borgere, som ikke er hjemme, eller har pause/fravær i hjemmehjælp under indlæggelse m.v. Det afgørende her er at sikre, at afgrænsningerne i aktivitetstallene afspejler de konkrete aftaler med leverandørerne.

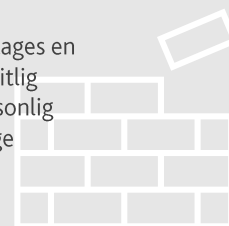
Se yderligere i kapitel 6.



### Trin 4 | Foretagelse af omkostningsfordeling

Når totalomkostninger er fundet, og opgørelsen af tilsvarende aktivitet (timer) er opgjort, skal der foretages en opdeling af omkostningerne på de forskellige timepriskategorier. Der kan fx arbejdes med en gennemsnitlig vægtet timepris, men typisk arbejdes der med en opdeling på praktisk hjælp, personlig pleje dag og personlig pleje øvrig tid. Der er kan nemlig være forskel på hvor mange omkostninger, der knytter sig de forskellige timepriskategorier. Differentieringen af timepriserne foretages med afsæt i konkrete opgørelser eller begrundede skøn.

Se yderligere i kapitel 7.

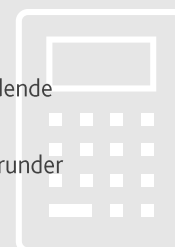


### Trin 5 | Beregning, dokumentation og opfølgning

Sidste step i beregningen er at foretage den konkrete beregning. Beregningen skal – hvis den tager afsæt i regnskabstal - omsættes fra en beregning fra en regnskabsperiode til afregningspriser, som skal være gældende for en fremadrettet afregningsperiode, dvs. timepriserne skal pris- og lønfremskrives.

Derudover skal det sikres, at der er den fornødne dokumentation og gennemsigtighed i beregningerne, herunder for de valg, der er truffet undervejs.

Se yderligere i kapitel 8.



# 4. Forberedelse



For at sikre, at den private leverandør afregnes i henhold til det aftalte og behandles på lige vilkår med den kommunale leverandør, er trin 1 at få et overblik over opgaven.

Som forberedelse til timeprisberegningen 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 leverandørerne.
- D. At vurdere, om det er regnskab eller budget, der danner grundlag for beregningerne.
- E. At vurdere om omkostningerne er udtryk for det langsigtede gennemsnitlige niveau.
- F. At tage en beslutning om afregningsstrukturen, altså hvilke timepriskategorier beregningen skal ende ud med.

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

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

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

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

## B. Hvor ligger omkostningerne i organisationen?

Hjemmeplejen 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 relevante omkostningsposter til beregning af timepriserne.

Kommunen bør indledningsvist skabe et overblik over, hvilke organisatoriske enheder, som løser opgaver i og for hjemmeplejen, og som derfor er relevante at medtage som omkostningspost i timeprisberegningen. Det handler både om enheder i driften, som løser plejeopgaverne, og enheder i forvaltningen, som løser administrative opgaver i relation til hjemmeplejen.

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

## C. Hvad indgår i aftalegrundlaget med leverandøren?

Afregningspriserne skal afspejle kommunens specifikke aftaler med leverandørerne.

Kommunen bør derfor skabe sig et overblik over aftalerne med de private leverandører i forhold til hvilke opgaver, de løser, og hvilke løsninger, som kommunen evt. stiller til rådighed for leverandørerne. Det kan eksempelvis dreje sig om forhold som:

- Hvorvidt den private leverandør dækker nat.
- Hvorvidt der afregnes for visiteret, planlagt eller leveret tid, herunder hvordan leverandørerne afregnes, hvis en borger ikke er hjemme på aftalte tidspunkt.
- Hvorvidt kommunen stiller computere og IT-system til rådighed for leverandørerne.
- Hvorvidt leverandørerne også leverer sygeplejedydelser (delegeret).
- Hvorvidt leverandørerne har eller kan have elever.

Det skal dokumenteres, hvordan aftaleforholdene er blevet indarbejdet i beregningerne. Dette kan 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 afregning til leverandører af hjemmepleje. Her kan der både tages afsæt i regnskabstal, budgettal eller en kombination.

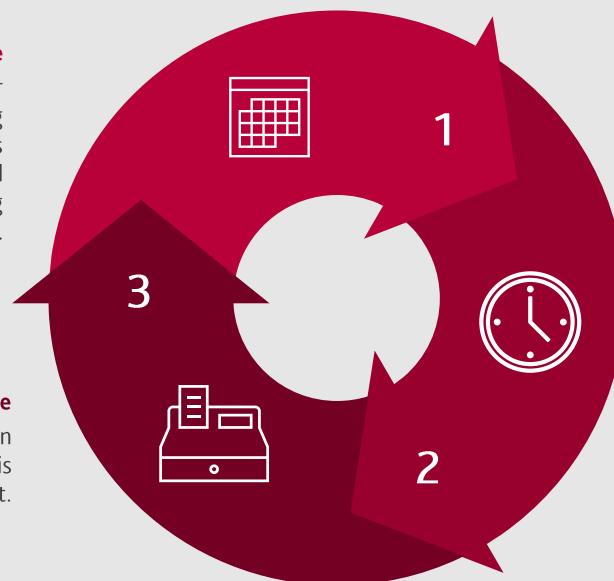
Regnskabet indeholder historiske oplysninger, men afspejler ikke nødvendigvis hjemmeplejens fremadrettede omkostningsniveau. Til gengæld er tallene præcise og afgrænsede. Budgettet siger noget om hjemmeplejens fremadrettede omkostninger og perioden, hvor afregningen er gældende, og er den økonomiske ramme, som kommunen styrer efter. Budgettal rummer dog i sin natur antagelser og skøn og dermed en vis usikkerhed. Ofte vil beregningerne tage afsæt i en kombination, hvor der tages udgangspunkt i det seneste regnskab, som så sammenholdes med budgettet, så det afspejler hjemmeplejens fremadrettede omkostningsniveau. Se tabel 1 om fordele og obs-punkter ved at anvende henholdsvis budget og regnskab i timeprisberegningerne. 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 timepriserne bedst kommer til at afspejle niveauet for de gennemsnitlige langsigtede omkostninger i afregningsperioden.

|             | Budget  | Regnskab                                | Kombination  |
|-------------|---|---|--|
| Fordele     | Dækker samme periode som afregningsperioden.  | Præcis opgørelse<br>Faktuel sammenhæng. | Tager afsæt i en præcis opgørelse og tilpasset samme afregningsperiode.                                    |
| OBS-punkter | Baseret på estimat for og forventninger til det kommende år.<br>Vigtigt at budgettet er realistisk, og at der følges op (se kap. 10 om opfølgning). | Historisk.                              | Finde den rette balance mellem historisk niveau og forventningerne i budgettet (se kap. 10 om opfølgning). |

Tabel 1: Fordele og opmærksomhedspunkter ved at anvende hhv. regnskabstal, budgettal og en kombination som grundlag for afregningspriserne.

- 1. Opgørelsesperiode**  
Den periode hvorfra du anvender drifts- og regnskabsdata til grundlag for timeprisberegningen. Anvendes budget vil der være et sammenfald mellem opgørelsesperiode og afregningsperiode.
- 3. Afregningsperiode**  
Den periode hvor leverandøren skal afregnes med den timepris du har beregnet.



- 2. Beregningstidspunkt**  
Det tidspunkt hvor du foretager timeprisberegningen.

Figur 1: Anvender kommunen regnskabstal, skal der tages forbehold for, at beregningen tilpasses, så den afspejler hjemmeplejens fremadrettede omkostningsniveau.



## E. Afspejler omkostningerne det langsigtede niveau?

Som beskrevet i afsnittet om lovgrundlag skal afregningstimepriserne 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 producere og levere hjælp efter § 83.

Vurder derfor, om anvendte regnskab eller budget, som benyttes til beregningerne, er udtryk for kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger. Det indebærer, at særlige forhold ikke har gjort sig gældende det pågældende år i enten positiv eller negativ retning. Det kunne fx være ekstraordinært fravær ved strejke eller særlige anskaffelser, hvor afskrivningerne i stedet skal medtages.

## F. Hvilken afregningsmodel og timepriskategorier vil kommunen afregne ud fra?

Efter kortlægningen af dels organisation og dels aftalegrundlag med leverandørerne, er næste skridt at beslutte en timeprisstruktur for afregningstimepriserne.

Som tidligere beskrevet i kapitel 2 om lovgrundlag har kommunerne frie rammer i forhold til at fastsætte en afregningsmodel for hjemmeplejen. Det afgørende er blot, at kommunerne kan afgrænse modellens kategorier i sine systemer samt dokumentere beregningerne, som ligger til grund for timepriserne. Valg af timepriskategorier afhænger derfor af, hvilke muligheder, der er for at kunne opdele, fordele og adskille de forskellige omkostninger og tilsvarende aktivitet.

Et eksempel på en timeprisstruktur, som afspejler de mest overordnede forskelle i lønomkostninger er:

- Praktisk hjælp
- Personlig pleje
- Personlig pleje, øvrig tid.

Alternativt kan der fx også arbejdes med en overordnet gennemsnitlig vægtet timepris, forløbs- eller rammetakster, der dækker de gennemsnitlige omkostninger for en ydelse, der er tids- og/eller formålsafgrænset takst for praktisk hjælp, øvrig tid mv.

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

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

# 5. Sådan opgøres omkostningerne



For at kunne foretage en korrekt timeprisberegning 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 hjemmepleje. 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 de samlede (periodemæssige) omkostninger skal medtages, fx i form af beregnede omkostninger til afskrivning og forrentning.

### 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 omkostning.

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

#### Løbende omkostninger

I beregningerne vil hovedparten af omkostningerne til hjemmeplejen 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 en arbejdsnedlæggelse o.l., som har haft betydning for omkostningerne i det pågældende år, men ikke får betydning fremadrettet og derfor skal tages ud. Det kan også være ændringer i overenskomster, som pålægger kommunerne yderligere omkostninger, og som derfor lægges til.

#### Langsigtede omkostninger

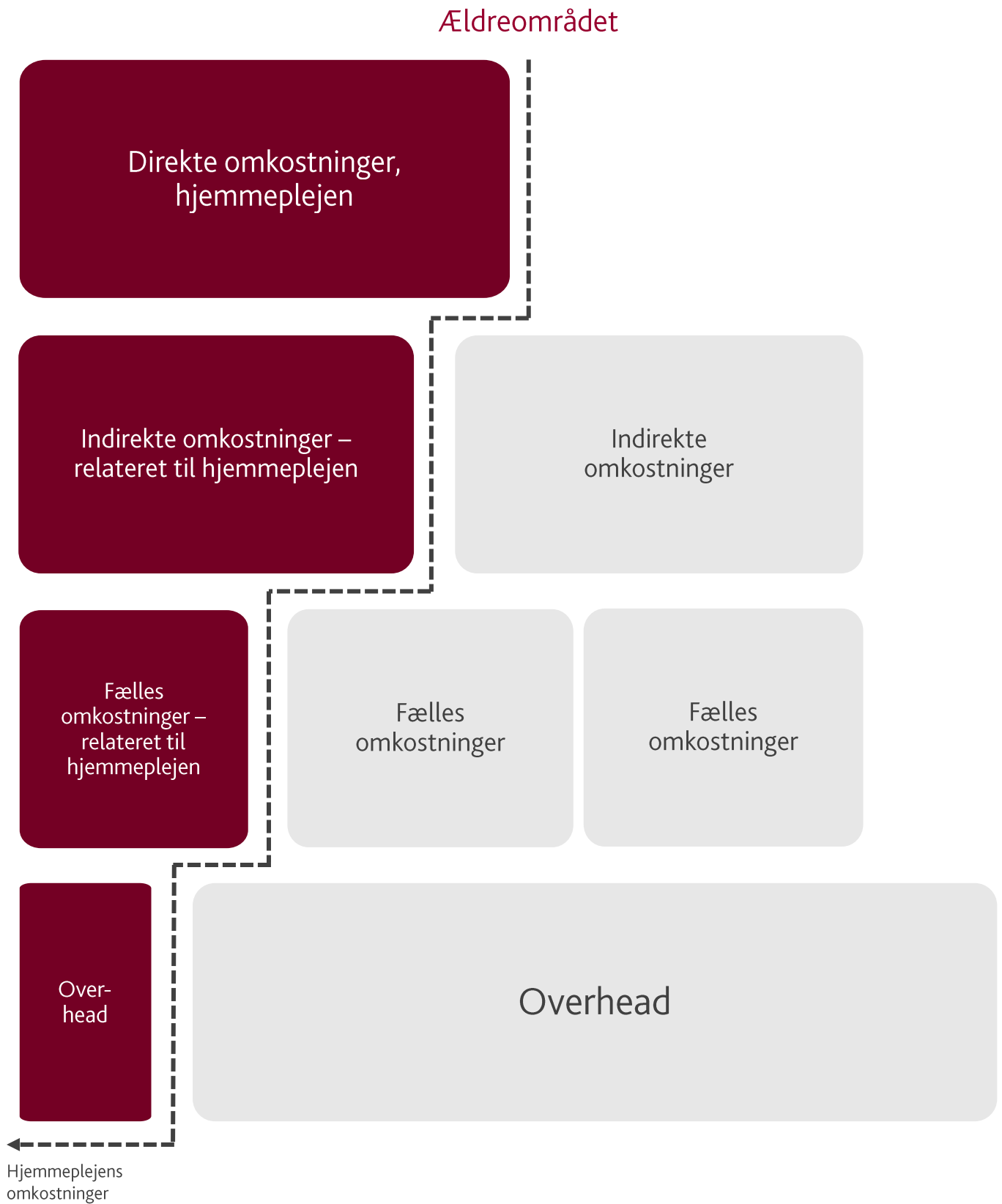
For omkostningselementer som aktiver – dvs. anskaffelser og inventar som fx bygninger, biler, computer o.l. er det relevant at forholde sig til de langsigtede gennemsnitlige omkostninger. På den måde bliver investeringer i aktiver i ét år, som kan anvendes i flere år, medregnet i anvendelsesperioden (evt. afskrivningsperioden) fremfor alene i anskaffelsesperioden (se evt. Kommunernes Budget- og Regnskabssystem, kap. 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer). 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 timeprisberegning

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 timeprisberegninger. Det er i midlertidig muligt at tale om typer af omkostninger (se også appendix A med tjekliste).

Nedenstående figur 2 illustrerer, hvilke typer af omkostninger, som skal indgå i beregningerne. Typisk vil en stor del af omkostningerne findes direkte under hjemmeplejen, hvorfor alt her medtages, mens indirekte omkostninger i flere tilfælde skal findes udenfor hjemmeplejen og/eller kun medtages andelsmæssigt. Det samme gælder fælles omkostninger, som fx lønudgifter til ældreområdet, ledelse & administration, bilpark mv. Da disse dækker hele ældreområdet, er det kun den andel, som er relevant for hjemmeplejen, 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 hvor det kun er hjemmeplejens andel heraf, der skal medtages.



Figur 2: Hjemmeplejens omkostninger ud af det samlede ældreområde.

I det efterfølgende 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 hos hjemmeplejen eller det enkelte hjemmeplejeteam. Her er den primære omkostning typisk udgifter til løn af plejepersonalet, daglige ledere afhængig af organisering, afløsere og vikarer. Se tjekliste over omkostninger i appendix A.

Forskelle i konteringspraksis betyder, at flere kommuner desuden vil kunne finde en række andre omkostningslementer direkte bogført under hjemmeplejen. 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 timeprisberegningen. Hvis afregningstimeprisen fx ikke omfatter nat, men lønudgifterne til medarbejdere, som arbejder nattevagt, indgår i de direkte omkostninger under hjemmeplejen, kan kommunen overveje at identificere og isolere lønudgifterne til disse medarbejdere. Det er dog vigtigt, at kommunen kan sikre dokumentation for dette fratæk, fx ved at foretage et udtræk i lønssystemet for medarbejdergruppen, som varetager nattedækningen.
2. At hvis timepriserne skal differentieres, og nogle omkostninger alene skal fordeles til enkelte af timepriskategorierne, 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, der i sagens natur alene omfatter "øvrig tid". Her kan et udtræk på lønarter fra lønssystemet anvendes til at opgøre de forskellige arbejdstidsbestemte tillæg såsom aftentillæg, nattillæg, weekend- og helligdagstillæg.

Det bemærkes, at medarbejdere kan vælge frihed/afspadsring fremfor udbetaling af arbejdstidsbestemte tillæg. En opgørelse via lønssystemet vil derfor ikke give et fuldkommet billede på omkostningerne. Omkostninger forbundet med frihed/afspadsring vil blive fordelt på alle timepriskategorier og dermed indgå i timeprisen, da det ikke udløser konkrete tillæg i lønssystemet. 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 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.*

Levering af hjemmepleje 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 hjemmeplejen medregnes. Eksempler kunne være biler, husleje eller interne puljer, som benyttes af flere enheder end hjemmeplejen, og hjemmeplejen derfor kun står for en andel af omkostningerne. Se tjekliste med omkostningsposter i appendix A.

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 hjemmeplejen.

Hvis der skal foretages en fordeling af omkostningerne mellem hjemmeplejen 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 m<sup>2</sup>

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

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 timeprisberegningen. 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 forsikringselskab, 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 hjemmeplejen.

*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 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 hjemmeplejen eller niveau for præmie på kaskoforsikring af biler svarende til hjemmeplejens biler og kørselsmønster.

### 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 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 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 intern opgjort husleje, kan omkostningen til husleje opgøres som afskrivning og forrentning.



### *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 anlægskartotek som den årlige lineære afskrivning for den konkrete bygning. Er den bogførte værdi nul, kan det fx fastsættes ud fra tidligere afskrivningsniveau eller 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.

### *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 hjemmeplejen benytter, og denne omkostning medregnes i timeprisen.

## 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 hjemmeplejen, men også omfatter andre dele af driften på ældreområdet. Dvs. omkostninger, som skal fordeles mellem hjemmeplejen og andre driftsenheder. Det kan fx være ledelse, administration, uddannelsespuljer, APV-hjælpebidrag eller hygiejne- og plejeartikler. Se også tjekliste for omkostninger i appendix A.

Mange kommuner vil også 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 den kommunale hjemmepleje.

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.

### **Eksempler på hvornår beregning af fælles omkostninger indgår**

#### *Omkostninger ved samlet organisering*

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

#### *Omkostninger til centerchef/ældrechef*

Et andet eksempel kan være centerchefen/ældrechefen, der alt efter den konkrete organisering er overordnet ansvarlig for hjemmeplejen, men også for alle andre dele af ældreområdet, herunder myndighedsområdet og samarbejdet med private leverandører. Her medtages en del af omkostningerne til centerchefen. En fordelingsnøgle vil skulle afspejle den konkrete organisering og/eller ressourceforbrug i forhold hjemmeplejen, 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 private leverandører, den kommunale hjemmepleje, plejecentre og andre driftsområdet, medregnes denne medarbejder 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.

Man bør være opmærksom på, at eleverne i nogle tilfælde leverer ydelser/timer hos borgerne. I så fald skal disse leverede timer medtages i timeopregningen, og andelen af elevernes løn til dette skal ligeledes medtages, jf. princippet om at omkostninger og aktivitet følges ad.

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

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

## 5.4 Omkostninger til overhead

Udover de omkostninger, der er identificeret som direkte, indirekte og fællesomkostninger, vil der være en række overheadomkostninger, som skal medtages i timeprisberegningen. Overhead dækker de omkostninger, der ligger udover ældreområdet (forvaltning, center eller afdeling) og omfatter hjemmeplejens ressourcestræk 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 hjemmeplejen.

Opgørelse af omkostninger til overhead betyder derfor, at kommunen forholder sig til hvilken support og driftsmæssig understøttelse, som hjemmeplejen 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 hjemmeplejen. Dette kan gøres ved at se på, hvor stor en andel af ansættelsen, som én eller flere medarbejdere i økonomistaben anvender på opgaver for hjemmeplejen. 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 og kan fx ikke være en fast vedtaget sats.

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

## 6. Sådan opgøres aktivitet

Med en samlet opgørelse af alle direkte, indirekte, fælles- og overheadomkostninger, som indgår i beregningens tæller, er næste skridt at opgøre kommunens aktivitetsniveau i form af timer, som skal indgå i nævneren.

Opgørelsen af aktivitet i form af timer foretages via kommunens omsorgssystem. Det er dog vanskeligt at give en entydig opskrift på opgørelse af aktivitet, eftersom kommunerne kan definere ydelser og benytte omsorgssystemet forskelligt samt opstille forskellige definitioner for afregnede ydelser og timepriskategorier.

Overordnet skal opgørelsen af timer 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 priskategorier i afregningspriserne til de private leverandører.

### Afgrænsning af aktivitet

Det er afgørende at få defineret og afgrænset dataudtrækket fra omsorgssystemet korrekt. Afgrænsningen skal foretages ud fra, dels hvilke priskategorier kommunen har valgt i sine afregningspriser, og dels hvordan afregningen er defineret i aftalegrundlaget med leverandørerne.

En kommune, som fx har valgt følgende priskategorier:

- Praktisk hjælp.
- Praktisk hjælp, øvrig tid (dvs. aften, nat, weekend og helligdage).
- Personlig pleje, hverdag.
- Personlig pleje, øvrig tid (dvs. aften, nat, weekend og helligdage).

Skal tilsvarende opgøre aktiviteten i form af timer på disse kategorier:

Som tidligere nævnt kan kommunen vælge at inddele i yderligere ydelseskategorier, som fx rengøring, indkøb m.v. - eller i forløb. Det afgørende er, at de kan dokumentere aktiviteten inden for de forskellige ydelseskategorier i beregningen.

Når aktiviteten skal opgøres, bør kommunen være opmærksom på, hvordan nedenstående indsatser indgår i opgørelsen af aktivitet for hjemmeplejen, så der er en korrekt afgrænsning af aktiviteten.

- Sundhedslovsindsatser (hverdag – øvrigt tid).
- Rehabilitering.
- Andet – fx klippekort, nødkald, elever mv.

Hvis sundhedslovsindsatserne eksempelvis ikke adskilles fra aktiviteterne efter serviceloven, vil denne aktivitet medtages i opgørelsen af aktivitet. Det medfører, at kommunen så også skal være opmærksom på at medtage omkostningerne til disse ydelser i tælleren, jf. afsnit om sundhedslovsindsatser.

Derudover skal kommunen være opmærksom på, at alle relevante driftsenheder er medtaget, og/eller om der kan foretages særskilte opgørelser for forskellige driftsenheder. Det kan fx være, at timepriser beregnes på geografiske distrikter, eller at kommunen har et rengøringsteam, der alene varetager praktisk hjælp.

### Definition af timeenhed

I opgørelsen af aktivitet er det relevant at afklare, hvordan timerne defineres i henhold til aftalegrundlaget:

- Visiterede timer evt. excl. borgere i fravær.
- Planlagte/disponerede timer.
- Leverede timer.

De færreste leverandører (kommunale og private) anvender leverede timer, fordi omsorgssystemet sjældent har en tilstrækkelig valid opgørelse heraf. For at sikre en retvisende timepris er det afgørende, at de anvendte datadefinitioner og opgørelse af timer 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 timeprisberegningen. 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.

#### Eksempel på opgørelse af time inkl. vejtid

Opgørelsen af aktivitet i form af timer kan forstås bredere end som direkte brugertid. Fx kan kommunerne have en ordning, hvor en time er inkl. vejtid. Det vil sige, at et besøg på 15 min. med 5 min. vejtid afregnes som 20 min. Denne løsning kan anvendes, hvis kommunen dækker et stort areal, hvor der i forskellige distrikter er stor forskel på vejtiden. Dette kræver en BTP-måling.

Det afgørende er, at definitionen og opgørelsen er ens for alle leverandører.

Dog kan en mindre kompleks tilgang også anvendes, hvor der afregnes for ydelserne eksklusiv vejtid, hvor vejtiden ligger implicit i omkostningerne, og dermed indgår i afregningsprisen.

#### Sundhedslovsindsatser

Det er normal praksis, at hjemmeplejen varetager en række sundhedslovsindsatser – hvilket indebærer, at sundhedslovs- og servicelovsydelser ofte gives af samme personale og/eller i samme borgerbesøg. Det kan give udfordringer i forhold til beregning af timeprisen for henholdsvis hjemmepleje og sygepleje.

Hvis en kommune ikke kan adskille den tid, der er anvendt på henholdsvis indsats efter serviceloven og indsats efter sundhedsloven i omsorgssystemet, og dermed udregne en specifik timepris for hver af de to kategorier, kan en løsning være at sidestille sygepleje med ydelseskategorien for personlig pleje. Den tid, der anvendes til sygepleje i hjemmeplejen, vil dermed skulle medtages i timeprisberegningerne, samt omkostninger i form af fx lønomkostninger til plejepersonale medtages.

Enkelte kommuner kan have et ønske om at foretage en specifik timeprisberegning for indsats efter sundhedsloven, eksempelvis fordi den private leverandør ikke leverer sundhedslovsydelser, eller kommunen vurderer, at omkostningerne til netop denne ydelseskategori adskiller sig fra personlig pleje. Det kræver, at kommunen kan foretage en dokumenteret adskillelse af de omkostninger, der skal henføres til levering af sundhedslovsydelser, eller at der er dokumentation, som kan anvendes til at foretage en differentiering af timepriserne. Det kan fx være i form af en måling af brugertidsprocent (BTP), og hvordan levering af ydelserne fordeler sig på forskellige stillingskategorier.

# 7. Sådan fordeles omkostningerne på timepriskategorier



Når der er foretaget en opgørelse af henholdsvis alle relevante omkostninger og tilsvarende aktivitet, kan timeprisen beregnes ud fra formlen:

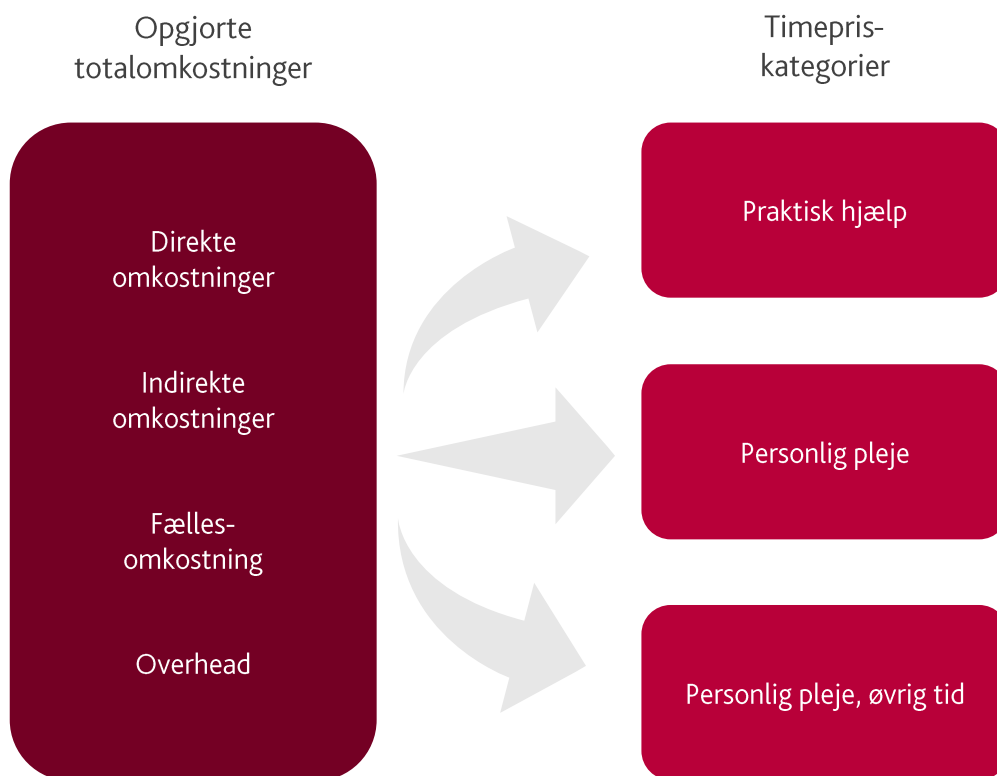


$$\frac{\text{Omkostninger}}{\text{Timer}} = \text{timepris}$$

Denne beregning giver dog kun den vægtede gennemsnitlige timepris og således ikke en timepris for forskellige timepriskategorier.

Hvis en kommune vil anvende forskellige afregningspriser for forskellige ydelseskategorier, er det nødvendigt at foretage en differentiering eller forskellig omkostningsallokering mellem de forskellige timepriskategorier (ydelseskategorier).

Figur 3 illustrerer, hvordan omkostningerne fordeles ud på ydelseskategorierne.



Figur 3: De samlede omkostninger skal opdeles og fordeles til de valgte timepriskategorier.

En sådan differentiering betyder i praksis, at de forskellige timepriskategorier skal bære forskellige andele af omkostningerne. Arbejder man eksempelvis med timepriskategorierne, illustrerer tabel 2, hvilken andel af omkostningerne, der skal allokeres til den pågældende kategori, idet nogle timepriskategorier kan være enten billigere eller dyre at levere end andre.

| Kategori:                  | Andel af opgjorte timer | Andel af lønomkostninger | Andel af øvrige omkostninger |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Praktisk hjælp             | 20%                     | 15%                      | 20%                          |
| Personlig pleje            | 40%                     | 35%                      | 40%                          |
| Personlig pleje, øvrig tid | 40%                     | 50%                      | 40%                          |

Tabel 2: Eksempel på hvordan man kan differentiere på timepriskategorier ud fra andele af timer, lønomkostninger og øvrige omkostninger.

Det kan generelt være en vanskelig opgave at foretage en detaljeret opdeling og allokering af omkostninger, idet hjemmeplejen ofte driftsmæssigt arbejder på tværs af ydelser, vagtlag og ugedage. Der er dog muligt at foretage en vis grad for differentiering. Følgende fire elementer kan anvendes til at foretage en fordeling eller vægtning af omkostninger (typisk lønomkostninger) på de forskellige timepriskategorier:

- A. Detaljeret opgørelse eller opdelt drift
- B. Arbejdstidsbestemte tillæg allokeres til øvrig tid
- C. Kompetenceniveau / lønniveau
- D. Effektivitet / BTP (brugertidsprocent)

### A. Detaljeret opgørelse eller opdelt drift

I det omfang at kommunen både drifts- og bogføringsmæssigt har opdelt levering af specifikke ydelser, kan dette grundlag anvendes til differentiering af timepriskategorier.

Det kan være, hvis kommunen fx har oprettet et rengøringsteam, der alene varetager praktisk hjælp, eller at nattevagter bogføres særskilt og at aktiviteten tilsvarende kan opgøres i form af timer til borgerbesøg. I disse tilfælde vil de direkte omkostninger kunne relateres specifikt til den pågældende ydelseskategori eller timepriskategori og dermed anvendes til omkostningsfordeling og differentiering af timepriser.

Herudover skal der naturligvis ske en forholdsmæssig fordeling af de øvrige omkostninger.

### B. Arbejdstidsbestemte tillæg allokeres til Personlig pleje, øvrig tid

Med afsæt i de overenskomstmæssige regler, der er gældende på området, er der en naturlig differentiering imellem omkostninger for at levere en time på hverdag mellem 7 – 17 og de omkostninger, der knytter sig til at levere en time under øvrig tid (aften, nat og weekend), idet personalet på disse tidspunkter er berettede til arbejdstidsbestemte tillæg.

Arbejdstidsbestemte tillæg kan opgøres gennem lønsystemet - specificeret på lønarter. Disse skal alene indgå i timepriskategorien personlig pleje, øvrig tid samt andre ydelseskategorier hvis relevant.

Det er alene de arbejdstidsbestemte tillæg, der kommer til udbetaling, der kan opgøres. I de situationer, hvor en weekendvagt giver afspadsring, 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 timepriskategorier.

## C. Kompetenceniveau/lønniveau

Da der kan være forskel på hvilke ydelser, de forskellige stillingskategorier kan udføre, er det relevant at lade dette afspejle sig i prisberegningen. Dette relaterer sig især til praktisk bistand, hvor det ofte alene vil være SOSU-hjælpere, ufaglærte og lignende, der leverer praktisk bistand. Udgifterne til levering af praktisk hjælp bør derfor omkostningsmæssigt vægte mindre end levering af personlig pleje. Afgrænsningen forudsætter, at det kan dokumenteres, at kommunen har en sådan arbejdsdeling. Omsorgssystemet vil i nogle tilfælde kunne anvendes til at beregne fordelingen af ydelser mellem stillingskategorier.

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. Beregningsteknisk indgår denne mulighed i KL's tilhørende skabelon for beregning af timepriser.

## D. Effektivitet/brugertidsprocent (BTP)

Levering af hjemmeplejens forskellige ydelser kan kræve forskellige ressourcer som følge af opgaver forbundet med levering af ydelsen. Dette kan være koordination og dokumentation, som alt andet lige må antages at være mere omfattende ved levering af en times sygepleje, end ved levering af en times praktisk hjælp, som rengøring. Konkret kan det dog være vanskeligt at præcisere og dokumentere disse forskelligt, særligt hvis medarbejderne har et mix af de forskellige ydelser på deres ruter.

En BTP-måling kan dokumentere, at der er forskel på medarbejderne og deres opgaver, ift. hvor meget direkte tid, disse grupper har. Anvendelse af BTP-målingen til differentiering kan både være på vagtlag eller for stillingskategorier og dermed understøtte afsnit c om lønniveau ovenfor.

Vær opmærksom på, at en differentiering af timepriser kan være relevant og i et vist omfang logisk, men en differentiering vil skulle understøttes af dokumentation for den fordeling og beregning, der ligger til grund herfor.



# 8. Sådan foretages beregning og opfølgning



Med samling af alle data og oplysninger for henholdsvis omkostningssiden og aktivitetssiden foretages beregningen af timepriser. Timepriserne skal fastsættes for den fremadrettede afregning af leverandører under godkendelsesordningen. Derfor skal timeprisberegningen, hvis den er foretaget på regnskabsdata, skulle 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 timepriserne skal anvendes som afregning? Her anbefales at anvende samme P/L, som anvendes til budgetlægning for hjemmeplejen. Det bemærkes, at ændres P/L-fremskrivningen for den kommunale leverandør, tilpasses afregningspriserne samtidig også den private leverandør, jf. princippet om ligestilling.

### 2. Budgetmæssige ændringer.

Der kan være specifikke budgetposter, hvor omkostningsniveauet er tilrettet, fx tilførsel af midler til ekstra planlæggere i hjemmeplejen, justeringer som følge af en ændret leverandøraftale på beklædning o.l. Hvis der altså er omkostninger, der medtages i timeprisberegningen, som budgetmæssigt ændrer sig, medtages ændringen i fastsættelsen af afregningsprisen.

### 3. Generelle og konkrete effektiviseringer.

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

Har kommunen valgt at foretage beregning af timepriser med afsæt i budget, vil der ikke skulle foretages yderligere for at fastsætte afregningstimeprisen for budgetperioden, idet ovennævnte antages allerede at indgå heri.

#### Særligt om 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 timeprisberegningen.

#### Eksempel på anvendte puljemidler, der bør indgå

Puljemidler, der skal anvendes hos den kommunale leverandør på fx at øge normeringen skal indgå i timeprisen. 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 – fx ekstra rengøring i en afgrænset periode, vil indgå som driftsomkostninger, ligesom de visiterede timer til denne ydelse vil indgå i aktivitetsopgørelsen. Disse puljemidler er dermed allerede inkluderede i beregningerne, på samme vis som øvrige omkostninger.

# 9. Dokumentation for beregningerne



Som nævnt er det vigtigt, at man i forbindelse med beregningen af timepriser kan dokumentere hvilke omkostninger, der er medtaget, og at der er overensstemmelse mellem de omkostninger, der indgår i beregningen og udtræk fra fagsystemer.

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.

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

# 10. Opfølgning

KL | BDO

Når timeprisberegningen er foretaget, og kommunen har fastsat timepriserne for afregning af godkendte leverandører, påhviler der løbende kommunen en forpligtigelse til at justere prisen ved ændringer i omkostningerne – og mindst en gang årligt at foretage en efterberegning, jf. §92, stk. 5.

Det er kommunens ansvar at fastsætte timepriserne 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 timeprisen. Det er dog værd at bemærke, at et forventet merforbrug forårsaget af højere antal visiterede timer ikke danner grundlag for ændring i timepriserne.

Selv hvor en budgetopfølgning beskriver et forventet merforbrug hos hjemmeplejen, 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.

Hvor kommunalbestyrelsen får kendskab til ændringer i forbrug, der vil påvirke timeprisen, har kommunen en pligt til at foretage justering i afregningsprisen. En generel stigning i fx forsikringer eller brændstofpriser, 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.

I en situation, hvor kommunalbestyrelsen tildeler en tillægsbevilling, er det relevant at se på, om der skal foretages en fornyet timeprisberegning. Det gælder, hvis tillægsbevillingen er forårsaget og givet som følge af ændrede omkostninger, men ikke hvis det er som følge af en ændring i mængde ydelser visiteret til borgere.

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

# 11. Appendix

## 11.1 Appendix A – tjekliste til omkostningsposter

KL og BDO har med afsæt i vejledning om omkostningskalkulationer og erfaring fra kommunernes timeprisberegninger 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 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, 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. |
| - Heraf arbejdstidsbestemte tillæg  | Opgørelse af de lønarter der udgør arbejdstidsbestemte tillæg   | Findes via lønssystem  |  |
| 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                   | 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 i hjemmeplejen. 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-ordng  | 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  |

| Omkostningskategori                            | Hvad er det?   | Hvor finder man det?  | Opmærksomhedspunkter   |
|--|--|---|--|
| <b>Driftsmidler</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   |  |
| Døroplukning                                   | Udgifter til låsesmed o.lign.  | Økonomisystem   |  |
| Inventar                                       | Fx møbler til kontor og personalerum   | Økonomisystem   | Større anskaffelser (+100.000) vil skulle indregnes som aktiv og dermed indgå som en beregnet omkostning     |
| <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 beregnet omkostning     |
| 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>Biler</b>                                   |  |   |  |
| Leasingsafgift (eller forrentning afskrivning) | Leasingsafgift hvis biler er leaset ellers beregning af omkostninger (afskrivning og forrentning)  | Økonomisystem   |  |
| Brændstof                                      | Udgifter til benzin, diesel eller strøm/lader  | Økonomisystem   |  |
| Vægtafgift                                     | Udgifter til grøn ejerafgift for hjemmeplejensbiler  | Økonomisystem   |  |
| Forsikringer                                   | Omkostninger til forsikringer (lovligt ansvarsforsikring og evt. kasko)  | Økonomisystem - afdeling der varetage forsikringer            | Såfremt kommunen er selvforsikret, skal omkostningerne beregnes eller tilsvarende markedsomkostning anvendes |
| Service - rep. /dæk / vask m.m.                | Omkostninger til reparationer, dele og serviceaftaler - private leverandører eller kommunale   | Økonomisystem   |  |
| Befordringsgodtgørelse                         | Hvor medarbejderne selv har lagt bil til, betales befordringsgodtgørelse.  | Befordringsgodtgørelse - disse findes som lønart i lønssystem |  |

| Omkostningskategori   | Hvad er det?  | Hvor finder man det?                                  | Opmærksomhedspunkter  |
|---|---|---|---|
| <b>Cykler</b>   |   |   |   |
| Anskaffelse   | Køb eller leasing af (el-)cykler  | Økonomisystem   |   |
| Service - reparation/dæk  | Udgifter til reparation, dele og service på cykler  | Økonomisystem   |   |
| <b>Bygninger</b>  |   |   |   |
| Husleje (evt. beregnet)   | Udgifter til husleje, hvor dette betales, ellers beregning af omkostninger (afskrivning og forrentning af anlægskapital)                        | Økonomisystem og beregning af afskrivning/forrentning |   |
| Rengøring og vedligehold af lokaler og evt. tilstødende udendørsarealer           | Udgifter til drift af lokaler, såsom andel af vedligeholdelsesudgifter og udgifter til rengøring heraf samt evt. vedligehold af udendørsarealer | Økonomisystem   | Hjemmeplejens personale kan i nogle tilfælde selv varetage rengøring af lokaler |
| El, vand, varme og renovation m.m.  | Udgifter (andel) til el, vand, varme og renovation m.m.   | Økonomisystem   |   |
| Drift af nødkald  | F.eks. udgifter til alarmcentral  | Økonomisystem   |   |
| <b>Ledelse &amp; administration</b>   |   |   |   |
| Ledelse (lokal)   | Hjemmeplejens ledere  | Økonomisystem og/eller lønsystem                      |   |
| Administration (lokal)  | Hjemmeplejens administrative medarbejdere   | Økonomisystem og/eller lønsystem                      |   |
| Diverse driftsmidler  | Omkostninger der afholdes samlet for området, men hvor hjemmeplejen har en andel af   | Økonomisystem   |   |
| <b>Ledelse (fællesomkostninger)</b>   |   |   |   |
| Relevant andel af ledelse og administration på afdelingsniveau                    |   | Økonomisystem og specifik opgørelse                   |   |
| <b>Overhead (kommune – niveau)</b>  |   |   |   |
| Økonomi-stab inkl. tillæg til udstyr og administration                            | Relevant andel for hjemmeplejens ressourcetræk  | Økonomisystem og specifik opgørelse                   |   |
| Løn - HR-stab inkl. tillæg til udstyr og administration                           | Relevant andel for hjemmeplejens ressourcetræk  | Økonomisystem og specifik opgørelse                   |   |
| Udvikling og fællessekretariat inkl. tillæg til udstyr og administration          | Relevant andel for hjemmeplejens ressourcetræk  | Økonomisystem og specifik opgørelse                   |   |
| It-afdeling inkl. tillæg til udstyr og administration                             | Relevant andel for hjemmeplejens ressourcetræk - se i øvrigt under IT   | Økonomisystem og specifik opgørelse                   |   |
| Forvaltningsledelse inklusiv direktører inkl. tillæg til udstyr og administration | Relevant andel for hjemmeplejens ressourcetræk  | Økonomisystem og specifik opgørelse                   |   |



## 11.2 Appendix B – forslag til disposition til støttenotat

Eksempel på disposition til udarbejdelse af støttenotat til timeprisberegninger.

| Tema   | Indhold  |
|--|--|
| Beskriv aftalegrundlaget med den private leverandør  | Afgrænsninger ift. hvad private leverandører ikke skal varetage  |
| Angiv hvilke timepriskategorier, der beregnes  | Fx <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praktisk bestand,</li> <li>▪ Personlig pleje dag</li> <li>▪ Personlig pleje øvrig tid</li> </ul>   |
| Beskriv datagrundlaget og forudsætninger   | Regnskabstal eller budgettal<br>Periode, herunder om der er noget at bemærke ift. gennemsnitlige langsigtede omkostninger                      |
| Beskriv dataudtræk   | Beskriv hvordan data fremskaffes<br>Henvisning til kontering og filtreringer mv.   |
| Beskriv anvendte fordelingsnøgler  | Fordeling af overhead, medarbejdertyper, timepriser mv.  |
| Beskriv det valgte aktivitetsniveau  | Visiterede, leverede eller planlagte timer   |
| Beskriv timeprisberegningen  | Fx anvendt KL/BDO-model  |
| Beskriv omkostninger, der indgår i hovedpunkter, herunder direkte, indirekte og fællesomkostninger | Direkte omkostninger<br>Indirekte omkostninger<br>Fælles omkostninger<br>Overhead  |
| Beskriv proces for opfølgning på timepriserne  | Tidspunkt for godkendelse<br>Opfølgning på skøn forudsætninger, effektiviseringer<br>Regulering af priser<br>Offentliggørelse for leverandører |
| Angiv opsamlende oversigt over afregningspriserne  | Fx tabel med afregningspriserne fordelt på kategorier  |



**KL | BDO**