



Vejledning til beregning af friplejeboligtakster

Januar 2026

Indhold

1. Baggrund og formål	3
2. Lovgrundlag	7
3. Proces for beregning af døgntakst som afregningspris	17
4. Forberedelse	20
5. Sådan opgøres omkostningerne	24
5.1 Direkte omkostninger	29
5.2 Indirekte omkostninger	29
5.3 Indirekte omkostninger placeret på fælles konti	33
5.4 Omkostninger til overhead	34
5.5 Momstillæg	36
6. Opgørelsen af enheder – takststruktur	37
7. Fastsættelse og opfølgning	43
8. Dokumentation for beregningerne	48
8.1 Appendix A – tjekliste	50





1. Baggrund og formål

KL | **BDO**

Ændringer af friplejeboligloven og ældreloven medfører nye regler for beregning af afregningspriser ift. friplejeboliger. Det sker bl.a. i medfør af følgende:

- At der indføres en fast overheadsats.
- At der indføres krav om løbende efterberegning minimum én gang årligt i forbindelse med regnskab.
- At der er indført et efterbetalingskrav for afregningspriserne, hvor eventuelle afvigelser mellem afregningspriser og faktiske omkostninger skal efterbetales. Krav om efterbetaling gælder både kommuner og friplejeboligleverandører.
- At afregningspriserne kan efterprøves ved en kontrolenhed i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

Konsekvenserne af de ændrede lovgivningsmæssige rammer for afregningspraksis vil blive beskrevet gennem takstvejledningen.

Som led i at understøtte kommunernes implementering af ældreloven og lov om friplejeboliger, har KL og BDO i januar 2026 udgivet nærværende takstvejledning målrettet kommunernes udarbejdelse af afregningspriser ift. friplejeboligleverandører.

Opdateringen af takstvejledningen er muliggjort via finansiering fra Ældreministeriet og gennem KL og Ældreministeriets implementeringsstøttepartnerskab.

Takstvejledningen er tilvejebragt med sparring fra kommuner, erhvervsorganisationer samt Ældreministeriet.

Formålet med BDO og KL's vejledning er:

- At give et redskab til grundlæggende forståelse af beregning af afregningspriser ift. friplejeboliger¹ 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 anviser 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 eventuelt forskellige aktivitetsniveauer heraf kobles med omkostninger og inventar til fællesarealer samt overhead for at kunne fastsætte afregningspriser for en døgnpris for en plejeboligplads.

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

- En excelskabelon til konkret beregning af afregningspriser
- En tjekliste over omkostningsposter (appendix A).

Vejledningsmaterialet er udviklet som et hjælperedskab til kommunerne. Anvendelsen af denne vejledning er frivillig, men KL anbefaler, at kommunerne følger de indholdsmæssige anvisninger eller på anden vis sikrer sig tydelighed og gennemsigtighed i takstfastsættelsen.

¹ Igennem vejledningen benævnes afregningsprisen også 'plejeboligtakst'

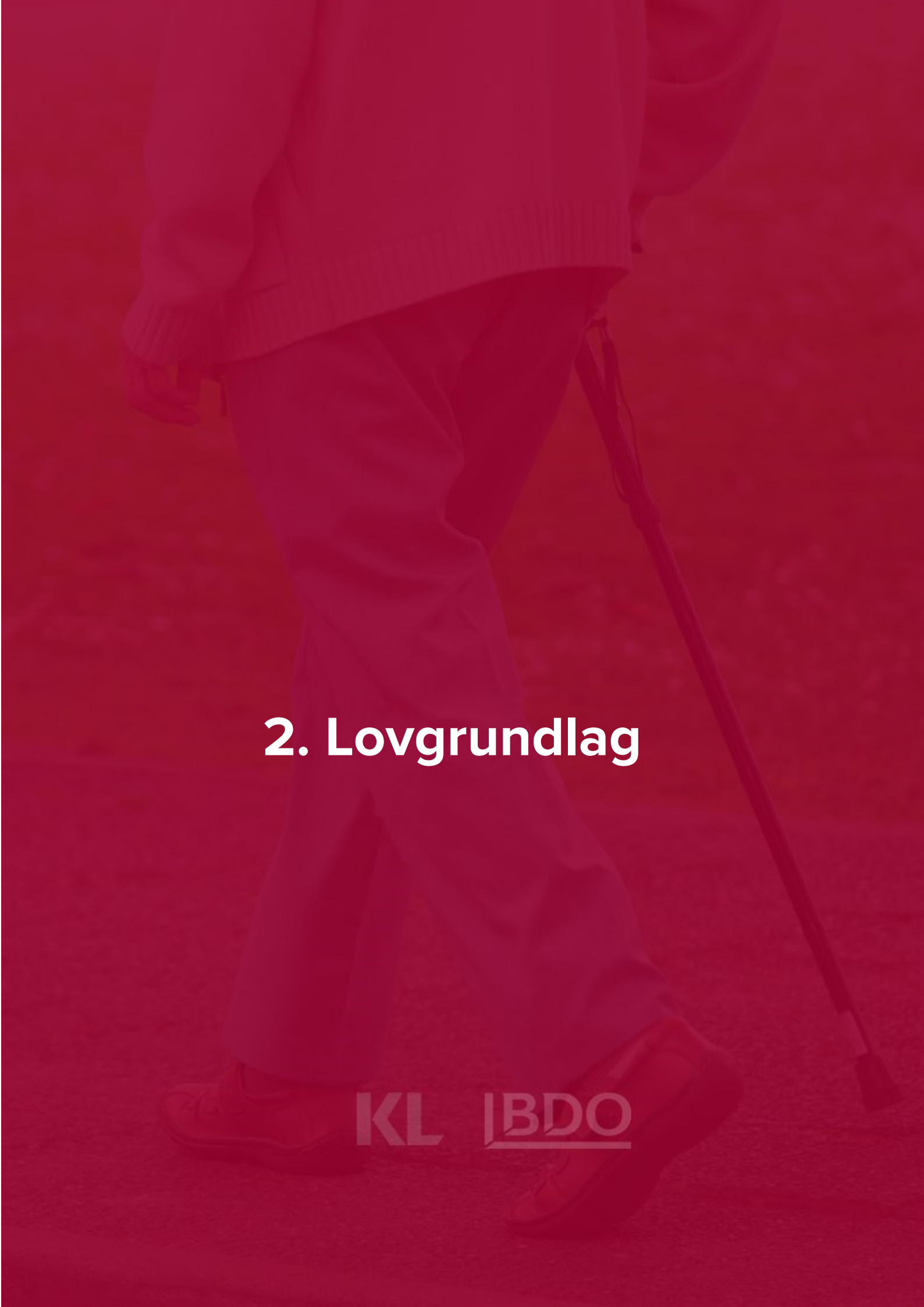
Vejledningen er generisk og dækker de fleste gængse situationer. Den enkelte kommune kan dog have behov for at supplere og tilpasse vejledningen, da rammevilkår og behov varierer. Det er kommunens eget ansvar at sikre, at beregningsgrundlaget for taksterne er korrekt. Vejledningen kan derfor ikke i sig selv garantere, at alle omkostningselementer eller situationer er medtaget.

Kommunerne er organiseret forskelligt og har forskellig økonomistyring samt forskellige økonomi- og omsorgssystemer. Det fordrer en vis rummelighed med hensyn til datanedbrydning mv., og nogle kommuner kan således lettere udfylde omkostningsposterne end andre.

KL anbefaler i tråd med de forvaltningsretlige regler og god forvaltningsskik, at kommunerne formidler og dokumenterer sine beregninger, metode og evt. skøn i et særskilt støttenotat til sikring af dokumentation. På den måde kan beregningsgrundlaget bruges både internt og eksternt som dialogværktøj i samarbejdet med friplejeboligleverandører. I forlængelse heraf er det fordrende for samarbejdet med den/de private leverandører, at kommunen tilbyder at gennemgå beregningerne bag afregningspriserne 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. Afstem afregningstaksten med samarbejdsaftalen mellem kommune og friplejeboligleverandør. Hvis visse ydelser trækkes ud eller udstyr o.l. stilles til rådighed, indgår disse ikke i beregningerne
3. Fuld omkostningsdækning – dvs. alle direkte og indirekte omkostninger medtages inklusiv de beregnede overheadomkostninger
4. Omkostninger (tæller) og aktivitet (nævner) skal følge samme afgrænsning
5. Pligt til at efterberegne taksten mindst en gang årligt i forbindelse med regnskab eller oftere ved behov
6. Saglige begrundelser for skøn og fordelingsnøgler
7. Gennemsigtighed og dokumentationspligt for beregningerne og åbenhed om afregningspriserne i dialogen med leverandøren



2. Lovgrundlag

KL | **BDO**

I følgende kapitel præsenteres relevant lovgivning i forhold til fastsættelse af afregningspriser i den situation, hvor afregningspriserne fastsættes ud fra en beregning af kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved levering af et tilsvarende tilbud (fripvejeboligloven §32, stk. 2).

Det direkte regelgrundlag udgøres af:

- Lov om friplejeboliger (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/1254>)
- Ældreloven (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2024/1651>)
- Bekendtgørelse om kommunalbestyrelsens fastsættelse af afregningspriser for ydelser efter serviceloven og tilbud efter ældreloven i forhold til friplejeboligleverandører (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/593>)
- Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboligloven og ældreloven (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/595>)
- Bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud, dele af helhedspleje, madlevering og madordning (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/1567>)
- Bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter §§ 79, 83, 83 b og 84 i lov om social service (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/1719>)
- Bekendtgørelse om takster for egenbetaling i friplejeboliger (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/758>)

Hertil kommer øvrigt indirekte/henvist regelgrundlag:

- Budget- og Regnskabssystemet for Kommuner ('BRS'), Vejledning og omkostningskalkulationer – kap. 9.3 Begrebsafklaring (<https://www.budregn.im.dk/media/14392/93.pdf>).
- Kontrolbudsbekendtgørelsen og -vejledning (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2008/607>; <https://www.retsinformation.dk/eli/mt/2008/32>).
- Vejledning om ældreloven (<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2025/9398>)
- Sundhedsloven (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2005/546>)
- Udbudsloven (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2015/1564>).

I nedenstående underafsnit gennemgås i korte træk de mest centrale regler vedr. det direkte regelgrundlag for afregning efter friplejeboligloven og ældreloven og tilhørende bekendtgørelser.

Friplejeboligloven

Kapitel 6 om 'Afregning mv.' i friplejeboligloven er omdrejningspunktet for denne vejledning. I henhold til § 32 i friplejeboligloven og den tilhørende bekendtgørelse er der følgende regler for fastsættelse af afregning:

1. Friplejeboligleverandøren fastsætter en vejledende takst iht. servicelovens § 174 og friplejeboligloven §32, stk. 1, og kommunalbestyrelsen i visitationskommunen kan herudfra aftale en eller flere takster for levering af ydelser i friplejeboliger. Friplejeboligleverandøren fastsætter ligeledes vejledende takster for ydelser efter ældreloven, jf. ældrelovens § 40, hvor kommunalbestyrelsen og friplejeboligleverandøren kan aftale den pris, som kommunalbestyrelsen (kommunen) skal betale for de ydelser, borgeren er visiteret til.
2. Hvis kommunalbestyrelsen og friplejeboligleverandøren, jf. § 32, stk. 1, ikke kan indgå en aftale om afregningspriserne, skal taksterne beregnes af kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor friplejeboligerne ligger (beliggenhedskommunen), jf. § 32, stk. 2. Dette skal ske på baggrund af beliggenhedskommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud (se afsnit om tilsvarende tilbud nedenfor).
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 at være mindre relevant på ældreområdet, men derimod relevant på det specialiserede socialområde), jf. §13 i Bekendtgørelse om kommunalbestyrelsens fastsættelse af afregningspriser for ydelser efter serviceloven og tilbud efter ældreloven i forhold til friplejeboligleverandøren.

Ydelser efter sundhedsloven skal ikke medtages i den afregningspris, som friplejeboligleverandøren modtager efter friplejeboliglovens § 32, stk. 2.

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

I de situationer, hvor visitationskommunen ('betalingskommunen') ikke er beliggenhedskommune for friplejeboligen, gælder det, at 'betalingskommunen' i første omgang betaler friplejehjemmets vejledende takst, evt. efter en ny forhandling, jf. trin 1 ovenfor. 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 vejledende takst i henhold til trin 1, der afregnes efter – også for 'betalingskommunen'.

Denne vejledning tager udgangspunkt i afregningspriser på friplejeboligområdet på ældreområdet ('friplejehjem') – men er herudover generel ift. 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, så længe der er tale om tilbud, der er organiseret som friplejehjem.

Regler om efterberegning og evt. efterbetaling

Friplejeboligloven fastsætter som noget nyt pligt til efterprøvning af beregningsgrundlaget og efterbetaling, jf. § 32, stk. 2-5. De nærmere regler for afregning fastsættes af ældreministeren og er omtalt nedenfor, jf. afsnit om 'Bekendtgørelse om fastsættelse af afregningspriser efter serviceloven og ældreloven ift. friplejeboligleverandører.'

Certificering som friplejeboligleverandør og friplejeboligleverandørens pligter

I friplejeboligloven § 5 beskrives, hvad certificering som friplejeboligleverandør indeholder og dennes pligter. Friplejeboliger skal efter friplejeboligloven være certificeret til at levere:

- Personlig pleje, praktisk hjælp og madservice i overensstemmelse med serviceloven §§ 83 og 87
- Og helhedspleje efter ældreloven § 10 og madordning efter ældreloven § 14.

I § 5, stk. 3 beskrives hvilke øvrige tilbud certificeringen kan indeholde.

Ældreloven

Ældreloven trådte i kraft den 1. juli 2025, og med loven (Lov nr. 1651 af 30/12/2024) indføres en ny hovedlov for ældreplejen. Derved afgrænses ældreplejen som et almenområde og udskilles fra det specialiserede socialområde (som fortsat reguleres efter serviceloven).

Ældrelovens bestemmelser om helhedspleje er reguleret i §§ 5, 9, 10 og 11. Kommunalbestyrelsen træffer, jf. § 9, beslutning om hvilke tilbud om helhedspleje i form af få, sammenhængende og rummelige pleje- og omsorgsforløb, der skal tilbydes efter § 10. Helhedspleje efter ældrelovens § 9 omfatter:

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

Helhedspleje skal, jf. ældrelovens § 5 gives med et forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende sigte. § 11 regulerer hvordan tilbud om helhedspleje skal tilrettelægges og udføres med fokus på bl.a. borgerens selvbestemmelse, tværfaglighed og kontinuitet og sammenhæng i hjælpen.

Plejeboligtaksten kan som noget nyt således omfatte tilbud efter ældreloven, heraf helhedspleje, hvor genoptræning, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse, indgår som en del af ydelsen.

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

Sygepleje i helhedspleje

På udgivelsestidspunktet for vejledningen er sygepleje endnu ikke en lovpligtig del af helhedspleje, hvorfor det ikke har været muligt at tage højde for sygepleje i beregningsgrundlaget vedrørende afregningspriserne i denne vejledning.

Det er dog muligt, at en kommune og en friplejeboligleverandør kan indgå en særskilt aftale om, at friplejeleverandøren leverer sygepleje efter sundhedslovens § 138².

² Omtale af levering af indsatser efter sundhedsloven omhandler i vejledningen sundhedsloven § 138.

Bekendtgørelse om fastsættelse af afregningspriser efter serviceloven og ældreloven ift. friplejeboligleverandører

Bekendtgørelsen finder anvendelse for kommunens fastsættelse af afregningspriser i de tilfælde, hvor der ikke er indgået en aftale mellem en kommunalbestyrelse og friplejeboligleverandøren om afregningspriser, jf. lov om friplejeboliger § 32, stk. 1.

Bekendtgørelsen beskriver, at det er de samlede gennemsnitlige langsigtede omkostninger der skal indgå i beregning, alle indirekte og indirekte omkostninger, jf. § 4.

I §4, stk. 2 benævnes, at ”Omkostninger, der følger af kommunalbestyrelsens myndighedsudøvelse, skal ikke medtages. Omkostninger til levering af sygeplejeydelser efter sundhedsloven skal ikke medtages.”

Bekendtgørelsen fastsætter som noget nyt pligt til efterprøvning af beregningsgrundlaget og efterbetaling, jf. §§ 8-11. Bekendtgørelsen fastsætter også – som forrige version – regler for afregningspriserne og tilhørende takststruktur, hvor det bl.a. fremhæves, at ”Kommunalbestyrelsen skal anvende tilsvarende opgørelse overfor friplejeboligleverandører, som er anvendt overfor de kommunale leverandører”, jf. § 6, stk. 2.

I forlængelse heraf fremgår det af bekendtgørelsen, at beliggenhedskommunen skal have en tydelig og tilgængelig beskrivelse af kommunens takststruktur, jf. § 12.

Tilsvarende tilbud

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

”Tilsvarende tilbud: Botilbud, plejeboliger m.v., hvor der leveres tilsvarende ydelser. Ved vurderingen af, hvilke tilbud der er tilsvarende tilbud, skal kommunalbestyrelsen vurdere, hvilke ydelser som tilbuddet kan levere. Herudover skal der i relevant omfang ses på tilbuddets målgruppe, specialiseringsgrad m.v. Hvis beliggenhedskommunen har en visitationspraksis, skal den anvendes som kriterium for, hvilke botilbud, plejeboliger m.v. der indgår i beregningsgrundlaget som tilsvarende tilbud.”

Det afgørende er, at den private friplejeboligleverandør stilles lige med den kommunale leverance.

I denne vejledning foreslås det, med afsæt i §2 i BEK 593 27/05/2025, at der lægges vægt på følgende i forhold til at definere tilsvarende tilbud:

- Tilsvarende ydelser, altså hvilke ydelser tilbuddet leverer – omfatter tilbuddet de samme ydelser til borgerne?
- Målgruppen for tilbuddet – er målgruppen den samme, eller er der dele af målgruppen som ikke er omfattet (fx aflastningspladser og almindelige plejehjemspladser)?
- Specialiseringsgrad – er der en sådan grad af specialisering, at tilbuddet ikke kan karakteriseres som tilsvarende?
- Kommunens visitationskriterier – har kommunen nogle objektive og tydelige visitationskriterier, der betyder at borgere ikke tilsvarende vil kunne visiteres til tilbuddet?

Derudover kan der være øvrige forhold, der påvirker vurderingen af, hvad et tilsvarende tilbud er, fx kan det overvejes at tage de bygningsmæssige rammer i betragtning, herunder tilbuddenes størrelse og indretning, men dette vil ikke kunne stå alene i vurderingen af, om et tilbud er tilsvarende.

Det er centralt, at kommunen får fastsat alle ’tilsvarende tilbud’ korrekt som referenceramme for afregningsberegningen. Vurderingen af ”tilsvarende tilbud” bør afgøres ud fra den målgruppe, som friplejehjemmet kan betjene sammenholdt med kommunens takststruktur. Hvis kommunen har et plejehjem for en specifik målgruppe defineret ved objektive kriterier, som

ikke er i målgruppen hos friplejehjemmet fx et demensplejehjem med afskærmede pladser, gives dette en egen beregnet takst. Det bemærkes, at ældreloven foreskriver pleje- og omsorgsforløb, hvorfor takststruktur og visitationskriterier bør følge disse forløb.

Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboligloven og ældreloven

Bekendtgørelsen fastsætter regler om en fast overheadsats, som kommunen skal anvende i de tilfælde, der ikke er indgået en aftale mellem en kommunalbestyrelse og friplejeboligleverandøren efter lov om friplejeboliger § 32, stk. 2, og regler udstedt i medfør af friplejeboliglovens § 32, stk. 5. Bekendtgørelsen beskriver endvidere, hvilke omkostningsposter, som overheadsatsen skal ganges på. Ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboliglovens § 32, stk. 2, anvendes en overheadsats på 6,3 pct., jf. § 6 i BEK nr. 595 af 27/05/2025.

Bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud, dele af helhedspleje, madlevering og madordning

Bekendtgørelsen fastsætter bl.a. loft for betaling for madordning efter ældreloven § 14. Tilsvarende bekendtgørelse efter serviceloven er følgende: Bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter §§ 79, 83, 83 b og 84 i lov om social service.

Beregning af takster til afregning af friplejeboliger omfatter som følge af reglerne en takst for plejeboliger jf. ældreloven og serviceloven. Derudover aftales en takst for sygepleje, mens der beregnes en særskilt takst for madordning efter ældreloven/madservice efter serviceloven.

Lokalplejehjem

KL bemærker, at denne vejledning også kan anvendes af kommuner, der skal beregne afregningspriser over for et kommunalt aktieselskab, som driver et lokalplejehjem. Det gælder i de tilfælde, hvor *der ikke* indgås en aftale mellem det kommunale aktieselskab og kommunalbestyrelsen, jf. § 5 stk. 2, men derimod i de tilfælde, hvor afregningspriserne fastsættes af kommunalbestyrelsen i beliggenhedskommunen på baggrund af beliggenhedskommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved drift af tilsvarende tilbud, jf. § 6 i BEK nr 111 af 18/01/2026 Bekendtgørelse om lokalplejehjem.

Opmærksomhedspunkter

Med afsæt i gældende lovgivning anfører KL og BDO i følgende afsnit en række opmærksomhedspunkter i forbindelse med den situation, at kommunen skal fastsætte plejeboligtaksten for det/de i kommunen beliggende friplejeboliger ud fra kommunens samlede langsigtede, gennemsnitlige omkostninger ved levering af tilsvarende kommunale tilbud.

Forskelle til den mellemkommunale takst

En kommunal døgntakst 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, BRS kapitel 9.3 samt den herfor gældende 'Bekendtgørelse om finansiering af visse offentlige ydelser, der udbetales af kommunerne, Udbetaling Danmark og arbejdsløshedskasserne'. Der er imidlertid en række forskelle, der skal tages højde for, pga. friplejehjemmets natur. Det gælder især følgende 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, blandt andet i henhold til Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner.

2. Regulering og efterregulering:

Kommunen skal løbende efter behov og mindst én gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretage efterberegning af de beregnede afregningspriser, jf. § 32, stk. 3, i lov om friplejeboliger.

Taksten til en friplejeboligleverandør skal endvidere løbende justeres, når kommunalbestyrelsen bliver bekendt med, at der er sket en ændring i de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger. 'Bekendtgørelse om kommunalbestyrelsens fastsættelse af afregningspriser for ydelser efter serviceloven og tilbud efter ældreloven i forhold til friplejeboligleverandører' fastsætter som noget nyt pligt til efterprøvning af beregningsgrundlaget og eventuelt efterbetaling, jf. §§ 8-11.

Dvs. at taksten til afregning af friplejeboliger kontinuerligt skal holdes ajour, og kommunerne kan derfor med fordel etablere en governance herfor. Se evt. mere herom i kap. 7 om opfølgning. Til sammenligning er den mellemkommunale takst ét-årig (gældende for hele budget/regnskabs-året) med indregning af resultat '2 år efter'.

Krav om dokumentation

Friplejeboligloven, ældreloven og Bekendtgørelse om kommunalbestyrelsens fastsættelse af afregningspriser for ydelser efter serviceloven og tilbud efter ældreloven tilsiger, at "Kommunalbestyrelsen skal fremlægge grundlaget for beregningerne på friplejeboligleverandørens anmodning herom", jf. § 9 førnævnte bekendtgørelse. Se evt. også kap. 8 i denne vejledning.

Der stilles ikke nogen særlige krav i forhold til fremlæggelsen af grundlaget for beregningerne. Det er kommunens ansvar, at dokumentationen er tilstrækkelig til at sikre gennemsigtighed omkring afregningsprisen. Adgangen til beregningsgrundlaget følger de almindelige regler for offentlighed i forvaltningen.

Aftale om anvisningsret

Udover fastsættelse af takst kan kommunen og friplejehjemmet jf. friplejeboliglovens § 1, stk. 2 indgå en aftale om, at kommunen får anvisningsret til dele af eller hele friplejehjemmet. Selve aftalen herom påvirker ikke takstfastsættelsen, men nævnes her som et relevant opmærksomhedspunkt, der kan give kommunen øget vished om kommunens kapacitet.

KL og BDO anbefaler, at anvisningsretten omfatter:

1. En aftalt pris for anviste boliger
2. Tomgangsleje for ikke-anviste boliger
3. Der gøres endvidere opmærksom på, at kommunen skal deponere for denne benyttelse, jf. § 3 i 'Bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier m.v.' 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 i forhold til udbudsreglerne.

Aftaleprisen omfatter

Ydelser / indsatser

Afregningstaksten omfatter alene betaling til friplejeboligleverandøren ('friplejehjemmet') for prisen for service og pleje på en plads – dvs. afregning af indsatser efter ældreloven eller ydelser efter serviceloven. Nyt for visse indsatser efter ældreloven – helhedspleje efter §§ 9 og 10 – er, at genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse, også indgår som en del af indsatsen, og dermed skal afspejles i taksten.

Hvis det aftales, at friplejehjemmet også leverer kommunal sygepleje, jf. sundhedsloven § 138, aftales der en separat afregning for disse. Der er ikke hjemmel til at medtage sundhedslovsindsatser i taksten, jf. Bekendtgørelse om kommunalbestyrelsens fastsættelse af afregningspriser for ydelser efter serviceloven og tilbud efter ældreloven i forhold til friplejeboligleverandører, § 4, stk. 2. Alternativt leveres disse ydelser direkte af beliggenhedskommunens eget personale. Det skal derfor afklares og præciseres, hvilke ydelser/indsatser der omfattes i taksten. Læs nærmere om sundhedslovsindsatser 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 ydelser efter § 10 og § 14 efter ældreloven (fx vask, linned, rengøringsartikler, madordning) afregnes i henhold til Bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud, dele af helhedspleje, madlevering og madordning. Brugerbetalingen beregnes og opkræves af friplejeboligleverandøren, men må ikke overstige beliggenhedskommunens tilsvarende niveau, jf. bekendtgørelsens § 3.

Borgernes egenbetaling for tilvalgte § 83-ydelser (madservice, linned og vask etc.) afregnes iht. Bekendtgørelse om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter §§ 79, 83, 83 b og 84 i lov om social service. Brugerbetalingen beregnes og opkræves af friplejeboligleverandøren, men må ikke overstige beliggenhedskommunens tilsvarende niveau, jf. bekendtgørelsens § 2 stk. 2.



Figur 1: Illustrerer at en plejeboligtakst kan udgøres af forskellige, særskilte takstkomponenter.

Konteringspraksis

Det følger af de autoriserede konteringsregler på området (konto 5.30.27), at kommunernes udgifter til friplejeboligleverandørers levering af leverance af personlig og praktisk hjælp efter servicelovens §§ 83 og 87, samt udgifter til helhedspleje og madordning efter ældrelovens §§ 10 og 14, registreres på gruppering 012, jf. friplejeboliglovens § 32.

Ydelser, som kan pålægges egenbetaling i henhold til servicelovens § 161 eller ældrelovens § 33 registreres dog på grp. 014.

Det bemærkes, at udgifter til friplejeboligleverandørers leverancer af ydelser i henhold til servicelovens §§ 85, 97, 98 og 102 samt ældrelovens § 10 registreres på grp. 013.

Det kan heraf udledes, at et eventuelt tilskud til madservice/madordning – den kommunale omkostning til madservice og madordning mv., der ikke er dækket af borgernes egenbetaling – afregnes separat til friplejeboligleverandøren, og ikke som en del af den 'generelle afregningspris for pladsen'.

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 dette samles og aftales i en særskilt takst. Giver 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 tabel 1 skitserer de omkostninger, der skal medtages. Læs evt. yderligere i afsnittet '*Kommunale sygeplejeindsatser efter sundhedsloven*'.

	Plejeboligtakst (Omkostninger til servicelov, ældrelov, fællesarealer og adm.)	Sygepleje efter Sundhedsloven (§ 138)		Madservice/ madordning (Hvis der gives kommunalt tilskud)
		Varetaget af SOSU-personale	Varetaget af sygeplejersker	
Direkte omkostninger	X	X	X	X
Indirekte omkostninger	X	X	X	X
Indirekte omkostninger placeret på fælles konti	X	X	X	X
Overhead	X	X	X	X
Indtægter	N/A	N/A	N/A	X
I alt	X	X	X	X
Takstenheder	Takst	Tillægstakst til sygepleje varetaget af SOSU-personale	Tillægstakst til sygepleje varetaget af sygeplejersker	Tillæg ved kommunalt tilskud til madservice

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

A background image of an elderly person, likely a woman, walking and using a cane. The image is overlaid with a semi-transparent red filter. The person is wearing a light-colored sweater and dark trousers. The cane is held in their right hand and touches the ground. The overall tone is somber and professional.

3. Proces for beregning af døgntakst som afregningspris

Følgende kapitel redegør for, hvorledes en konkret proces for beregning af takster for afregning af friplejehjem, kan tilgås.

Helt overordnet udgøres taksten af de samlede omkostninger til driften af plejehjem, delt med takstenheden (antal plejeboliger, pleje- og omsorgsforløb og/eller ydelser/indsatser).



$$\frac{\text{Total omkostninger for tilsvarende tilbud}}{\text{Enheder/forløb}} = \text{Takst}$$

Anm.: Total omkostninger inkl. moms. Enheder/forløb opgjort i henhold til belægningsgrad.

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

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

1. Forberedelse
2. Opgørelse af omkostninger relateret til takstberegningen
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 samarbejdsaftale, så friplejehjemmet afregnes i henhold til det aftalte og behandles på lige vilkår med de(t) kommunale plejehjem. I forhold til takstgrundlaget omfatter dette at afgøre, hvad der er tilsvarende tilbud og klarlægge takststrukturen.

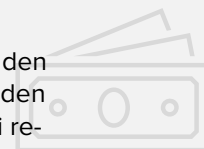


Se yderligere i kapitel 4.

Trin 2 | Opgørelse af omkostning relateret til takstberegningen

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

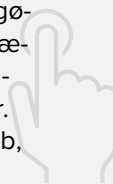
Totalomkostningerne udgøres af alle de forskellige typer af omkostninger, som er relateret til den kommunale leverandør for den givne periode, fx afsluttet regnskabsperiode eller budget – inden for afgrænsningerne, som blev opstillet i trin 1, forberedelsesfasen. Dette er både gældende i relation til beregning af takster, løbende efterberegning og justering/opfølgning.



Se yderligere i kapitel 5.

Trin 3 | Opgørelse af takstenhed

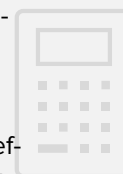
Overfor omkostningerne står den eller de enheder, som modsvarer omkostningerne. Næste skridt er derfor at identificere de enheder, som taksten for den kommunale leverandør skal opgøres i, så der anvendes den samme takststruktur, som er gældende for kommunen. Her er det væsentligt at være opmærksom på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



Se yderligere i kapitel 6.

Trin 4 | Fastsættelse og opfølgning

Beregningen består både af en beregning af den fremadrettede plejeboligtakst og i at foretage en efterberegning af, hvorvidt plejeboligtaksten er i overensstemmelse med kommunens faktiske omkostninger (i forbindelse med kommunens årlige aflæggelse af regnskab). Der skal således både ses på de forventede/ budgetterede fremadrettede omkostninger og kommunens bagudrettede faktiske omkostninger.



Har kommunens faktiske omkostninger været højere eller lavere end den fastsatte afregningspris, skal hhv. kommunen eller leverandøren efterbetale forskellen. For at minimere graden af efterbetaling er det væsentligt, at beregningen foretages korrekt, og at der foretages en løbende efterberegning og justering/opfølgning.

Se yderligere i kapitel 7.

Trin 5 | Dokumentation for beregningerne

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



Kommunen skal derudover løbende forholde sig til, om taksten er retvisende og kan med fordel udarbejde en procedure for opfølgning.

Se yderligere i kapitel 8.

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

A photograph of a person walking, seen from the side and slightly from behind. They are wearing a light-colored sweater and trousers. They are using a walking cane. The image is overlaid with a semi-transparent red filter. The text '4. Forberedelse' is centered in white.

4. Forberedelse

KL **| BDO**

Ældreloven samt ændring af lov om friplejeboliger fordrer, at kommunerne sikrer en hensigtsmæssig governance-struktur, idet kommunerne jf. kapitel 2 skal efterleve flere forskellige nye og ændrede krav vedr. afregningspriser, løbende efterberegning, eventuel efterbetaling og opfølgning på takster. KL og BDO ser derfor en fordel i, at kommunerne forholder sig aktivt til en governance-struktur og arbejdsgangene i forbindelse med beregningen.

Herunder bør en governance-struktur adressere opfølgning på en eventuel samarbejdsaftale³ mellem kommune og friplejehjem, herunder kvalitetskrav. Det er også væsentligt at holde for øje, at såvel kommunen som friplejehjemmet leverer indsatser og ydelser efter enten/både ældreloven og serviceloven. Derudover kan der aftales levering af ydelser efter sundhedsloven § 138. Der kan således være tre lovgivninger med betydning for opgørelse af den samlede takst og til-lige forskellige regelsæt for afregningspriser ift. friplejeboligleverandører. Denne kompleksitet stiller krav om en struktureret proces omkring beregning.

KL og BDO foreslår følgende seks trin:

1. *Første trin* i at sikre en passende governance-struktur bør være at få fastlagt **klare roller og ansvarsfordelinger**. Kommunerne er organiseret forskelligt, hvorfor det ikke entydigt kan beskrives, hvordan roller og ansvar bør fordeles. Fagforvaltningen vil besidde en række relevante oplysninger og viden, f.eks. indsigt i driftsafviklingen og aktivitetsopgørelser, mens økonomiafdelingen kan besidde andre elementer relevant for beregning af takster, f.eks. specifikke lønopgørelser eller anlægsudgifter til beregning af gennemsnitlige langsigtede omkostninger. Uagtet hvilken organisering og hvorledes videnspersoner er placeret i organisationen, anses det hensigtsmæssigt, at det aftales hvorledes roller og ansvar er fordelt i forhold til arbejdet med takstberegning.
2. *Andet trin* bør være at opstille en **struktureret proces** for beregningen og løbende efterberegning samt justering/opfølgning, hvis kommunen bliver bekendt med, at der er misforhold mellem afregningspriserne og de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger. En beskrivelse af, hvornår beregningerne skal foretages, og hvilke deadlines der som følge heraf vil være for levering af de forskellige inputs, der skal anvendes i beregningerne. En del heraf kan være at skabe et overblik over, hvilke organisatoriske opdelinger, der knytter sig til driften af plejehjem, og som derfor er relevante at medtage på omkostningssiden. Det handler både om plejehjemmene, og enheder i forvaltningen, som løser administrative opgaver i relation til plejehjem, men også en afgrænsning, såfremt nogle funktioner ikke vurderes relevante for driften af plejehjem. Da strukturen kan være opbygget forskelligt fra kommune til kommune, vil en afgrænsning af bogførte udgifter i økonomisystemet og registrering i lønsystemet medvirke til at skabe en sådan struktur.
3. *Tredje trin* bør være at nyttiggøre værktøjer, der kan understøtte og eventuelt automatisere elementer af beregningen.
4. *Fjerde trin* bør indebære afklaring af, at **plejeboligtaksten afspejler kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger til drift af tilsvarende plejeboligtilbud, og optimalt også matcher samarbejdsaftalen mellem kommune og friplejehjemmet**. Det er herunder vigtigt at være opmærksom på, at taksterne afgrænses efter friplejeboligleverandørens leverede ydelser. Det gælder fx, hvis friplejeboligleverandører 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

³ "Samarbejdsaftale" anvendes i vejledningen til at omtale det forhold, at en kommune og en friplejeboligleverandør kan vælge at indgå en aftale om de konkrete samarbejdsrelationer mellem friplejeboligleverandør og kommune, fx procedurer, arbejdsgange, specificere forhold som ikke er tilstrækkelig klart reguleret af lovgivningen. Endvidere kan en samarbejdsaftale også anvendes til at skriftliggøre forventningsafstemning. Der henvises således ikke til friplejeboligloven § 32, stk. 1 ved anvendelsen af begrebet om samarbejdsaftale.

sig et overblik over aftalen med friplejehjemmet i forhold til hvilke opgaver, de løser, og hvilke løsninger, som kommunen evt. stiller til rådighed (fx via samarbejdsaftalen) for friplejehjemmet, da dette har betydning for taksten.

5. *Femte trin* bør være at opstille en procedure for kommunikation med friplejeboligleverandører omkring løbende information og dialog. Herunder hvordan dokumentation og beskrivelser formidles for at sikre kontinuitet fx ved medarbejderudskiftning, og for at skabe åbenhed og transparens.
6. *Sidste trin* i opsætning af en governance-struktur bør være at indtænke opfølgning på de juridiske elementer som beregningen er omfattet af (f.eks. frister, eventuelle ændringer i målgruppe, ajourføring ift. ændringer i lovgivningen mv.)

En governance-struktur, der kommer omkring ovenstående 6 punkter, understøtter, at kommunens omkostningsberegninger imødeser gældende lovgivning, jf. ældreloven og friplejeboligloven. For en nærmere beskrivelse vedr. beregning og opfølgning henvises til kapitel 7.

Udover en governance-struktur vil det i forberedelsesfasen være hensigtsmæssigt at få klarlagt nogle konkrete valg med betydning for takstberegningen.

Indhold i samarbejdsaftale med friplejehjem

Der er ikke krav om aftale mellem kommune og friplejehjem, idet et friplejehjem er certificeret af Sundhedsstyrelsen (jf. §§ 5-9 i friplejeboligloven). Det anses dog for hensigtsmæssigt at friplejehjem og beliggenhedskommunen fx i en samarbejdsaftale forholder sig til håndtering af forskellige forhold. Samtidig kan en friplejeboligleverandør have forskellige samarbejdsaftaler med flere kommuner, som har borgere på friplejehjemmet. KL og BDO anbefaler bl.a. at forholde sig til:

- Visitation, hvilken praksis vil der være omkring visitation til boliger
- Om tilbuddet evt. omfatter ægtefælle og evt. praksis herfor
- Hvornår afregningen for en borger starter og slutter, da dette påvirker den belægningsprocent, der skal indgå i beregningen. Se kap. 6 om belægningsgrad
- 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.
- Hvorvidt friplejehjemmet leverer sundhedslovsindsatser efter § 138
- Hvorvidt friplejehjemmet får bistand fra kommunen til dele af sundhedslovsindsatserne, fx om natten

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. Friplejeboligleverandøren 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.

Ydelser efter sundhedsloven skal ikke medtages i den afregningspris, som friplejeboligleverandøren modtager efter friplejeboliglovens § 32, stk. 2. 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.

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 kommunes 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. Friplejeboliglovens bestemmelser omkring løbende efterberegning og efterbetalingen betyder, at kommunen skal have en opmærksomhed på, at et regnskabsresultat der afviger fra budgettet, vil medføre en efterbetaling. Se evt. kap. 7 om opfølgning.

KL og BDO's kendskab til praksis peger på, at beregningerne ofte vil tage afsæt i en kombination, hvor der tages udgangspunkt i det seneste regnskab, som sammenholdes med budgettet, så det afspejler plejeboligområdets fremadrettede omkostningsniveau. Se tabel 1 om fordele og opmærksomhedspunkter ved at anvende henholdsvis budget og regnskab i takstberegningerne. Uanset grundlag for beregningerne er det vigtigt at være opmærksom på hvilke konsekvenser, valget har i forhold til 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. 7 om opfølgning).	Historisk	Finde den rette balance mellem historisk niveau og forventningerne i budgettet (se kap. 7 om opfølgning).

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



5. Sådan opgøres omkostningerne

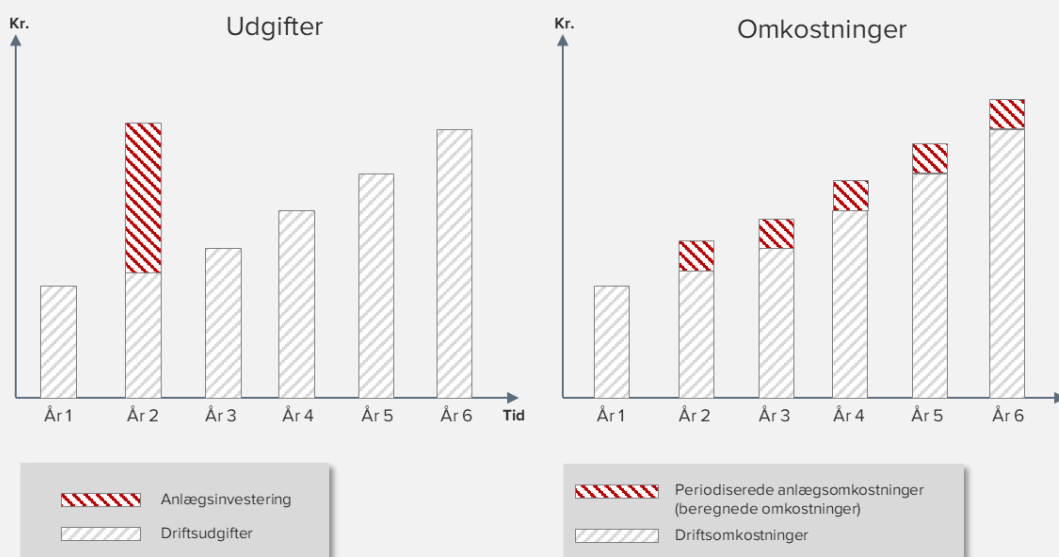
For at kunne foretage en korrekt takstberegning skal alle relevante omkostninger forbundet med ydelserne / indsatserne identificeres og medtages i beregningen af kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger. Vær opmærksom på, at der tales om 'omkostninger', i modsætning til det ellers i kommuner anvendte 'udgifter': Et kommuneregnskab er udgiftsbaseret, mens et regnskab efter (fx) årsregnskabsloven ('et virksomhedsregnskab') er omkostningsbaseret.

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.

Faktaboks: Forskel mellem udgifter og omkostninger

Til forskel fra udgifter, afspejler omkostningerne værdien af de ressourcer, der forbruges under produktionen af kommunale ydelser. Omkostningerne i en given periode er således ikke nødvendigvis sammenfaldende med de udgifter, der er knyttet til den tilsvarende periode. Omkostningskalkulationen for et givent produkt foretages på baggrund af de omkostninger, der er forbundet med ressourceforbruget ved produktionen af produktet – her helhedspleje.

Ved omkostningskalkulationen skal man således være særlig opmærksom på, at der er forskel på omkostninger og udgifter i det enkelte år. Der kan derfor ikke nødvendigvis alene ud fra de tal, der figurerer i årets budget/regnskab udarbejdes en omkostningskalkule for en specifik opgave. (Budget og regnskabssystemet kap.9.3).



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 plejehjemsområdet:

- Direkte omkostninger, samme år – fx: Løn og materialekøb på plejehjem i året
- + Direkte omkostninger, andet år – fx: Biler købt året før, og først forbrugt i året
- + Indirekte omkostninger, samme år – fx: Træk på central administration ('overhead')
- + 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. Såfremt visse omkostninger vurderes unormale, foretages en særskilt vurdering - samt hvorvidt der er visse omkostningselementer, som skal fordeles over en længere periode end tidspunktet, hvor udgifterne specifikt er afholdt.

Løbende omkostninger

Taksterne beregnes med afsæt i princippet om, at de skal afspejle de gennemsnitlige langsigtede omkostninger. I praksis er der dog en række omkostninger, som løbende forbruges og tilpasses og således allerede afspejler driftsomkostninger. Et konkret eksempel herpå er lønudgifter, som løbende tilrettes som følge af lønstigninger.

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 mindre relevant at iagttage 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, bør indgå i beregningerne, mens hjælpemidler efter serviceloven og udstyr i fællesboligarealerne, som fx møbler og service, ikke bør indgå i beregningerne, eftersom det finansieres af lejerne.

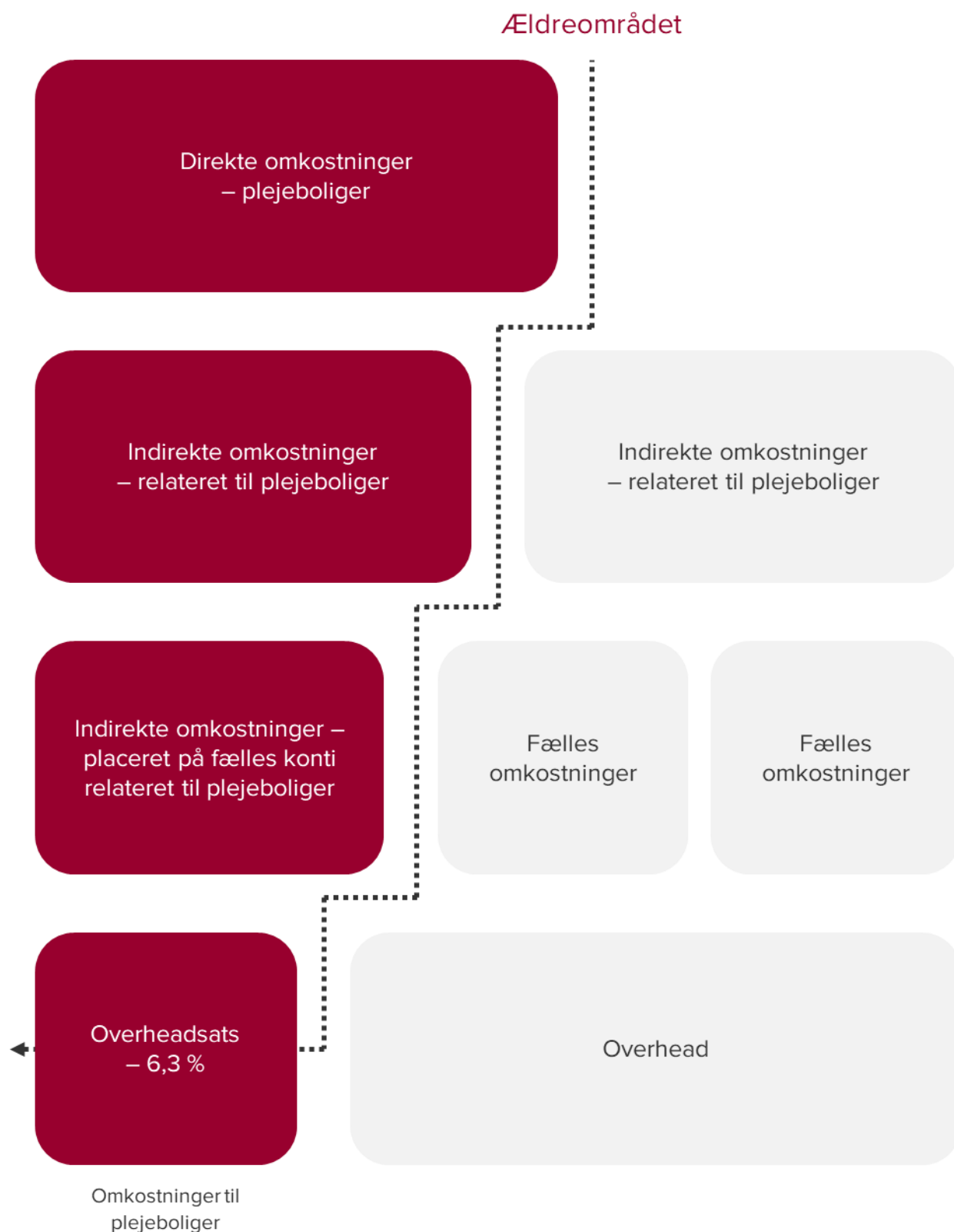
Større aktiver, der er anskaffet i ét år, men som kan anvendes i flere år, medregnes i anvendelsesperioden (afskrivningsperioden) fremfor alene i anskaffelsesåret (se evt. Kommunernes Budget- og Regnskabssystem, kap. 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer – samt kap. 8 om anlægskartotek). Hertil 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 illustrerer, hvilke typer af omkostninger, som skal indgå i beregningerne. Typisk vil en stor del af omkostningerne findes direkte under plejehjemmene, hvorfor alt her som udgangspunkt medtages, mens indirekte omkostninger i flere tilfælde skal findes udenfor plejehjemmene og/eller kun medtages andelsmæssigt. Det samme gælder omkostninger på fælles konti, som fx fælles lønudgifter til ældreområdet, omsorgssystem, administration, materiel mv. Da disse (ofte) dækker hele ældreområdet, er det kun den andel, som er relevant for plejehjemmene, som medtages i beregningerne.

Endelig er der overhead, dvs. omkostninger til centrale og tværgående funktioner som IT, HR mv., som dækker hele kommunen. Disse omfattes via fast overheadsats fastsat af Ældreministeriet (se kapitel 2 vedr. reference). Se faktaboks om definition af overhead slutteligt i kapitlet.



Figur 2: Plejeboligområdets omkostninger ud af det samlede ældreområdet.

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 'de tilsvarende tilbud'?
2. Når omkostninger skal fordeles på forskellige ydelseskategorier (fx forløb med genoptræning eller andre terapeutfaglige kompetencer), 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 og kommunen kan indgå en særskilt aftale om levering af sygepleje (aftale en særskilt afregningspris for sundhedslovsindsatser)
4. 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 (BRS kapitel 9.3 Vejl. om omkostningskalkulation).

Direkte omkostninger omfatter som udgangspunkt de omkostninger, der er bogført direkte på plejehjemmene. Her er den primære omkostning typisk udgifter til løn af plejepersonalet, afløssere og vikarer. Leder af plejehjemmet 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 plejehjemmene. 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. (jf. BRS kapitel 9.3 Vejl. om omkostningskalkulation).

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 plejehjemmene medregnes. Eksempler kunne være fælles indkøb af materialer på tværs af ældreområdet eller el og varme, husleje eller interne puljer, som benyttes af flere enheder end plejeboligerne, og hvorfor plejehjemmet derfor kun står for en andel af omkostningerne. Se tjekliste med omkostningsposter i appendix A.

Når der skal foretages en fordeling af omkostningerne mellem plejehjemmene 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 m²
- 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 fem 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. arbejdsskade-forsikring og bygningsforsikring for serviceareal. Kommunerne kan være forsikrede på forskellige måder, som indebærer, at omkostningerne skal opgøres forskelligt:

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

Her kan fx findes en forsikringspræmie pr. medarbejder (kategori). 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 plejehjem eller niveau for præmie på bygningsforsikring fordelt efter arealanvendelse til fx serviceareal, dagcenter / aktivitetstilbud, etc. Der er kommuner, der får udarbejdet aktuarberegninger ift. hensættelse i regnskabet, disse beregninger vil ligeledes kunne give et estimat for de gennemsnitlige langsigtede omkostninger. Se også BRS – konteringsreglerne omkring 6.52.74 Interne forsikringspuljer.

B. Husleje

Der findes en række forskellige konstruktioner for drift og finansiering af plejehjem. 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 hjemmepæjen 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, skal omkostninger til bygninger/servicearealer medtages i form af afskrivning og forrentning, se afsnit C.

C. Afskrivning og forrentning

Da udgifterne til anlæg af ejendommen/plejehjemmets servicearealer 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 (anskaffelsesprisens) 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 50.000-100.000, 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. Se evt. BRS 9.3 Vejledning om omkostningskalkulationer, appendiks d.

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 månedsvise 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 forrentning og anlægskartoteket i øvrigt – herunder øvrige levetider – henvises til Budget- og Regnskabssystemet, kapitel 8 'Indregning og måling af materielle og eventuelle immaterielle aktiver' samt Budget- og Regnskabssystemet, kapitel 9.3 'Vejledning om omkostningskalkulationer' (specifikt afsnit 9.3.5).

Eventuelt. 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 plejeboligtaksten. 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 plejehjem på fx at øge normeringen, skal indgå i taksten. Vær dog opmærksom på, om den ekstra normering allerede indgår i de direkte omkostninger – ”plejehjemmenes personaleforbrug”.

Eksempel på anvendte puljemidler, der ikke bør indgå særskilt

Et eksempel kan være puljemidler søgt direkte til et afgrænset projekt (i målgruppe, tidsperiode o.lign.), der er målrettet en særlig opgave i en given periode, hvor puljemidlerne skal dække den økonomiske forpligtelse, der medgår til projektet. Det kunne være fx afprøvning af velfærdsteknologi på afgrænsede borgere eller boliger i en given periode. 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 plejehjem, skal borgere på friplejehjem også omfattes af dette øgede serviceniveau ud fra ligebehandlingsprincippet.

5.3 Indirekte omkostninger placeret på fælles konti

Nogle indirekte omkostninger er placeret på fælles konti. KL og BDO har fremhævet dem som en selvstændig omkostningskategori for at skabe gennemsigtighed.

Indirekte omkostninger på fælleskonti dækker her over omkostninger, som både er forbundet med driften af plejeboliger, men også omfatter andre dele af driften på ældreområdet. Altså indirekte omkostninger, der kan relateres direkte til produktion og levering af det tilsvarende tilbud, men kan omfatte flere dele af produktionen på ældreområdet. Dvs. omkostninger, som skal fordeles mellem plejeboliger 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 indirekte omkostninger på fælleskonti, hvis de udfører opgaver for driften af de kommunale plejehjem.

Varetager de derimod opgaver, der retter sig mod alle borgere og leverandører, skal omkostningen ikke medtages, da medarbejdernes arbejdsopgaver stilles til rådighed for alle leverandører. Omkostninger, der følger af kommunalbestyrelsens myndighedsudøvelse, skal ikke medtages.

Eksempel 'Hjælpebidler':

I nogle tilfælde vil hjælpebidler skulle indregnes i afregningsgrundlaget. Er hjælpebidlet bevilget personligt – fx en elkørestol – er det en kommunal myndighedsudgift (serviceloven § 112), og skal ikke indgå i beregningsgrundlag for friplejeboligafrægning. Er det derimod et såkaldt APV-hjælpebidlet – fx en mobil lift – er det som udgangspunkt en kommunal serviceudgift ('afholdt af hensyn til personalet') og skal således indregnes med mindre, det fx stilles frit til rådighed for friplejehjemmet af kommunens hjælpebideldedpot.

Eksempler på hvornår beregning af indirekte omkostninger på fælles konti indgår

Omkostninger ved samlet organisering

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

Omkostninger til kvalitets- og udviklingssygeplejerske

Har kommunen en kvalitets- og udviklingssygeplejerske, der understøtter personalet i hjemmeplejen og på plejehjem 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 plejehjem 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 og elevadministration som udgangspunkt ikke indgå i taksten.

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

5.4 Omkostninger til overhead

Med henvisning til "Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeloven og ældreloven" vil takstberegningen skulle tillægges 6,3 % for overheadomkostninger, som er fastsat via en bekendtgørelse (se kapitel 2 for reference).

Overheadomkostninger defineres i bekendtgørelse som angivet i faktaboksen nedenfor.

Overhead tillægges de samlede opgjorte direkte og indirekte gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, jf. § 4 i BEK nr 595 af 27/05/2025:

"§ 4. Kommunalbestyrelsen i beliggenhedskommunen skal ved fastsættelsen af afregningspriser efter friplejeboliglovens § 32, stk. 2 opføre overheadomkostninger (i DKK) som den fastsatte overheadsats for det pågældende tilbud, jf. § 6, multipliceret med summen af de direkte og indirekte omkostninger ved produktion og levering af det tilsvarende tilbud."

Faktaboks: Bekendtgørelse om fast overheadsats ved fastsættelse af afregningspriser efter friplejeboligloven og ældreloven, BEK nr 595 af 27/05/2025

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

- 1)
Omkostninger til løn til økonomistab, eksempelvis indenfor budget, indkøb og fakturering, inkl. omkostninger til udstyr, IT og uddannelse, der anvendes i funktionsvaretagelsen for de pågældende medarbejdere.
- 2)
Omkostninger til løn til HR-stab, eksempelvis indenfor arbejdsforhold, udvikling og administration, inkl. omkostninger til udstyr, IT og uddannelse, der anvendes i funktionsvaretagelsen for de pågældende medarbejdere.
- 3)
Omkostninger til løn til lønadministrationsstab på tværs af kommunen, inkl. omkostninger til udstyr, IT og uddannelse, der anvendes i funktionsvaretagelsen for de pågældende medarbejdere.
- 4)
Omkostninger til løn til kommunens IT-afdeling, inkl. omkostninger til udstyr, IT og uddannelse, der anvendes i funktionsvaretagelsen for de pågældende medarbejdere.
- 5)
Omkostninger til løn til ledelsen i centraladministrationen og fagforvaltningen, eksempelvis direktører, øvrig direktion og direktionsssekretariat samt ældrechef, inkl. omkostninger til udstyr, IT og uddannelse, der anvendes i funktionsvaretagelsen for de pågældende medarbejdere.
- 6)
Omkostninger til løn til øvrige stabsfunktioner, eksempelvis jura-afdeling og ejendomsadministration, inkl. omkostninger til udstyr, IT og uddannelse, der anvendes i funktionsvaretagelsen for de pågældende medarbejdere.
- 7)
Omkostninger til husleje til bygninger og lokaler, der anvendes af de i litra a-f oplyste funktioner, såfremt der benyttes lejede arealer.
- 8)
Omkostninger til forrentning af og afskrivninger på anlægskapital, der anvendes af de i litra a-f oplyste funktioner, såfremt der benyttes ejede arealer.
- 9)
Omkostninger til drift af bygninger, lokaler og udendørsarealer, der anvendes af de i litra a-f oplyste funktioner, herunder reparation, vedligehold, rengøring, el, vand, varme og renovation.
- 10)
Omkostninger til forsikringer, der dækker løsøre, bygninger og personer i fagforvaltningen og centraladministrationen eller andel af hensættelser til selvforsikring.
- 11)
Omkostninger til tjenestemandspensioner i det omfang, der er pensionsforpligtelser til tidligere ansatte i fagforvaltningen og centraladministrationen på tjenestemandspension.
- 12)
Omkostninger til ekstern rådgivning, herunder f.eks. juridisk bistand eller konsulenttydelser.

Overheadsatsen er fastsat på baggrund af en analyse⁴ foretaget af Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen med afsæt i opgørelser fra 15 kommuner. Overheadsatsen afspejler således omfanget af omkostninger, der generelt knytter sig til de understøttende funktioner i fagforvaltningen og centraladministrationen. Omkostninger knyttet til den kommunale myndighedsbetjening skal ikke medtages.

5.5 Momstillæg

Da den kommunale momsrefusionsordning adskiller sig fra friplejehjemmets momsafregning, skal der i afregningsprisen kompenseres herfor. Kommunens skal således medtage et momstillæg. Kommunen kan enten beregne sin takst inkl. betalt moms på de momsbærende 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 'positivlisten' (BEK nr 891 af 25/06/2025) baseret på, hvor stor en momsrefusion, kommunen vil opnå ved betaling af plejeboligtaksten ift. gældende konteringsregler. Det bemærkes, at positivlisten angiver forskellig moms- / lønsumsandel alt efter hvilken funktion / gruppering kommunens omkostninger henføres til. Organisering og konteringspraksis kan således have betydning for beregningen af momstillæg fx vedrørende sygeplejersker og træning.

Momstillæg kan beregnes til 4,82% ud fra, 'positivlisten' Bilag 1, i Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner ([Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner](#)):

'Momsandelsprocent 23' for konto 5.30.27; gruppering 012, 013, 015; art 4.0; ejerforholdskode 4. Det giver flg. momstillægsfaktor: $1 + ((23 \cdot 25 / 125) / (100 - (23 \cdot 25 / 125))) = 1,048218$ (+4,82%)

'Momsandelsprocent 55' for konto 5.30.27; gruppering 009; art 4.0; ejerforholdskode 4. = 1,123596 (+12,36%)

'Momsandelsprocent 33' for konto 5.30.28; = 1,070664 (+7,07 %)

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.

⁴ [Analyse om faste overheadsatser for kommuner](#)



6. Opgørelsen af enheder – takststruktur

Med en samlet opgørelse af alle direkte, indirekte, fællesomkostninger samt overheadsats og momstillæg, 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 kommunale plejeboliger.

Det fremgår af Bekendtgørelse 593 27/05/2025 § 12, For at sikre gennemsigtighed i forhold til afregningspriserne og i forhold til den enkelte borgers indplacering i beliggenhedskommunens takststruktur, skal beliggenhedskommunen have en for friplejeboligleverandøren tydelig og tilgængelig beskrivelse af kommunens takststruktur.

Med ældreloven skal der jf. § 10 tilbydes et sammenhængende og rummeligt pleje- og omsorgsforløb, som muliggør en løbende tilpasning af hjælp og støtte inden for det tildelte forløb i takt med udviklingen i modtagerens ressourcer og behov. Dette tilbydes til borgere omfattet af ældreloven. Endvidere skal plejehjem levere personlig pleje, praktisk hjælp og madservice efter §§ 83 og 87 i lov om social service, til de borgere, der ikke er omfattet af ældreloven. Kommunen skal således beslutte en takststruktur der indfanger dette, hvilket kan ske med en eller flere takster. Udgangspunktet vil ofte være en døgntakst pr. bolig, men en sådan definition vil ikke være gyldig i alle kommuner. Kommunerne kan på forskellig vis udforme pleje- og omsorgsforløb, der omfatter forskelligt indhold og/eller omfang rettet mod forskellige målgrupper. Taksten kan altså opgøres på forskellig vis afhængig af, hvilken enhed taksten opgøres ud fra, som fx antal boliger, type af pleje- og omsorgsforløb eller på ydelsesniveau.

Definition af enhed eller pleje- og omsorgsforløb

Opgørelse af enheder i en takststruktur bør være sammenhængende med kommunens egen budgettildelingsmodel og de visitationskriterier for pleje- og omsorgsforløb eller ydelser, der vil være rettet mod dels egne og friplejehjemets tilbud. Overordnet kan perspektivet for opgørelse af enheder være:

- Antal af boliger (døgn)
- Type af pleje- og omsorgsforløb
- Ydelser

Valg af enheder skal afspejle kommunens egen metode og være i overensstemmelse med den samarbejdsaftale, der måtte være indgået med friplejehjemmet.

Nedenfor er de tre ovenfor nævnte enheder og metoder udfoldet.

Antal af boliger (døgn)

I denne definition af enheder er udgangspunktet, at antallet af boliger (døgn) udgør enhederne. Her anvendes de samlede antal plejeboliger 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% belægning – dette uddybes nærmere nedenfor). Resultatet deles med 365 for at få døgntaksten.

Typer af pleje- og omsorgsforløb

Med ældreloven skal kommunen, jf. § 10, tilbyde personer omfattet af loven, som på grund af nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne har behov for hjælp eller støtte i den daglige livsførelse, helhedspleje. Helhedspleje skal leveres i form af et sammenhængende og rummeligt pleje- og omsorgsforløb. Hjælpen tildeles i ét forløb, hvor der er plads til løbende at justere indholdet i hjælpen i takt med udviklingen i den enkelte persons ressourcer og behov – uden at skulle forbi visitationen hver gang. Opstår der væsentlige ændringer i borgerens behov, som ikke kan rummes inden for det tildelte forløb, skal der træffes en ny afgørelse, hvor borgerens samlede situation vurderes på ny med henblik på tildeling af et andet forløb. Tilbuddet om et pleje-

og omsorgsforløb efter § 10 gives uanset boform, dvs. uanset om borgeren bor i eget hjem eller på plejehjem eller i plejebolig m.v.

Kommunen skal således definere et eller flere pleje- og omsorgsforløb relevante for beboere i plejebolig. Pleje- og omsorgsforløbene vil – jf. helhedspleje (se kapitel 2) i større eller mindre grad omfatte 1) personlig hjælp og pleje, 2) hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver m.v. i hjemmet, og 3) genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

I de tilfælde, hvor kommunalbestyrelserne har defineret flere pleje- og omsorgsforløb til visitation af borgere på plejehjem, skal taksten differentieres med afsæt i omfanget og indhold af forløbene. Der kan være en tidsmæssig faktor (fx antal timer), der adskiller forløbene, men andre parametre såsom borgerens funktionsevnetilstand vil også kunne indgå objektivt i en differentiering. Det skal for pleje- og omsorgsforløb endvidere defineres, hvorledes varigheden opgøres. Det vil være oplagt at definere varigheden som antal døgn beboeren har modtaget det pågældende pleje- og omsorgsforløb. Dette indebærer, at enheden til beregning af takst opgøres som døgn, og således ikke antal boliger.

Det betyder, at antallet af "forløbsdøgn" vil svare til antal boliger * belægningsgraden, idet forløbsdøgn svarer til belægningsgraden.

Eksempel: Flere pleje- og omsorgsforløb til beboere i plejebolig

Kommuner kan have forskellige budgettildelinger til forskellige beboertyper på plejecentre, fx somatiske pladser og demenspladser.

Hvis kommunen har forskellige budgettildelinger til fx somatiske beboere og demente beboere, skal kommunen beregne to takster, der afspejler den udtrykte forskel i serviceniveauet. Det vil sige, at kommunen skal beregne én takst for somatiske pladser og én takst for demenspladser. Kommunen må altså ikke beregne en gennemsnitstakst, hvis den har en takststruktur, hvor der visiteres til forskellige serviceniveauer.

Forskellen i serviceniveauet vil typisk afhænge af det tilknyttede plejepersonale og dermed i de direkte omkostninger. Der gives nedenfor et eksempel på forskellen i den del af de direkte omkostninger.

Pleje- og omsorgsforløb til somatisk plads: Kommunen tildeler 2,5 time pr. døgn til en somatisk forløb, hvoraf 0,5 time til sygepleje.

Pleje- og omsorgsforløb til demensplads: Kommunen tildeler 3,0 time pr. døgn til en demens forløb, hvoraf 0,5 time til sygepleje.

Hvis lønudgifterne ikke føres på forskellige konti, skal kommunen selv fordele udgifterne til personalet i henhold til serviceniveauet og de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, således at omkostninger afspejler det faktiske forbrug.

Ydelser og indsatser

Nogle af de indsatser eller ydelser som beboere på plejehjem modtager er ikke omfattet af ældreloven eller serviceloven, men vil typisk være omfattet i driftsomkostningerne. Dette vil primært være træning efter sundhedsloven §140 eller træningsydelser efter serviceloven § 86, stk. 1. I det omfang disse ikke er omfattet af ældreloven (helhedspleje), er der derfor behov for, at kommunen inddrager en opgørelse af, hvor mange af de enkelte typer af ydelser, der har været tildelt i opgørelsesperioden, således at der kan foretages en afgrænsningen i plejeboligtaksten. Idet sundhedslovsindsatser efter § 138 og træningsydelser (delvist), ikke er omfattet af ældreloven § 9 (helhedspleje), vil disse skulle opgøres separat. En sådan opgørelse vil typisk ske ud fra en gennemsnitbetragtning, men kan også gøres ved separat opgørelse for den enkelte borger og principielt tildeles forskelligt til beboerne fx i pakker eller niveauer af ydelserne. Det afhænger af den samarbejdsaftale, der måtte foreligge mellem kommune og friplejeboligleverandør.

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.

Det anbefales, at kommunen forholder sig til følgende i fastsættelsen af taksten:

- Er ægtefællen i målgruppen for visitation til plejebolig?
- Hvilket plejebov har den medfølgende ægtefælle? Hvilket pleje- og omsorgsforløb vil ægtefællen være omfattet af?
- Er der forhold omkring boligen og samlivssituationen, der gør opgavevaretagelsen anderledes?

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 beregnes på baggrund af data fra kommunens omsorgssystem. 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. Opgøres pleje- og omsorgsforløbs som antal døgn en borger har modtaget disse vil, antallet af døgn være i overensstemmelse med den konkrete belægningsgrad. Har en borger eksempelvis modtaget pleje- og omsorgsforløb X i 350 døgn, og boligen har stået tom de resterende 15 dage, svarer dette til en belægningsgrad på 96%

Et vigtigt opmærksomhedspunkt er, at der skabes klarhed over kommunens fastsatte afregningsregler for pleje- og omsorgsforløb, således det kan beskrives, i hvilke situationer der afregnes, og i hvilke, der ikke afregnes. Dette bør indgå i samarbejdsaftalen mellem kommunen og friplejehjemmet.

Belægningsprocenten skal ses i relation til, hvilke afregningsregler, der er aftalt i samarbejdsaftalen mellem kommune og friplejeboligleverandør. 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 afregningsreglerne i samarbejdsaftalen

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 samarbejdsaftalenet
- Opgøres på de valgte enheder og i overensstemmelse med afregningsreglerne til friplejehjemmet.

Afgrænsning af ydelser og opgaver omfattet af taksten

Ældreloven omfatter bl.a. beboere på plejehjem og dermed modtagere af helhedspleje, jf. kapitel 2. Samtidig kan der være beboere på et plejehjem, der ikke er målgruppen for ældreloven, men derimod serviceloven. Genoptræning vil være en del af indsatsen over for modtagere af helhedspleje, mens dette ikke gælder for borgere under serviceloven. Endvidere er sygeplejeindsatser endnu ikke en del af helhedspleje (se nedenfor). Der er således fortsat behov for at omkostningerne afgrænses i forhold til ydelser, idet plejeboligtaksten afhænger af, hvilke indsatser/ydelser den pågældende borger er visiteret til, og hvilke indsatser/ydelser den enkelte friplejeboligleverandør skal levere. Taksten skal omfatte alle indsatser efter ældreloven og ydelser under serviceloven, borgerne er visiteret til. Som minimum skal friplejehjemmet være certificeret til at levere helhedspleje jf. § 5 LBK 1254 – 28/10/2025 samt serviceloven §§ 83 og 87 – praktisk hjælp og personlig pleje. Friplejehjem kan også være certificeret til andre ydelser – såsom § 83a (rehabitering) og § 86 (vedligeholdelsestræning).

Kommunale sygeplejeindsatser efter sundhedsloven

Udgifter til sygeplejefaglige indsatser efter sundhedsloven § 138 kan ikke medtages i beregningsgrundlaget, eftersom friplejehjem ikke kan certificeres til at levere disse indsatser. Der er dog intet til hinder for, at kommunen og friplejehjemmet indgår en særskilt aftale om levering af indsatser efter sundhedsloven, forudsat at dette sker i overensstemmelse med sundhedslovens og autorisationslovens regler. Ved fastsættelse af en aftalt takst skal man være opmærksom på udbudsreglerne.

I praksis kan adskillelsen give udfordringer, da det normalt ikke registreres, hvor meget tid og omfang, der anvendes på sundhedslovsindsatser. Det vil derfor være nødvendigt at foretage en konkret opgørelse eller et begrundet skøn over omfanget af disse ydelser.

I den forbindelse kan det være relevant at kigge på hvilke faggrupper, der løser de sygeplejefaglige opgaver. Det skyldes, at nogle sygeplejeopgaver ofte løses af sygeplejersker, mens andre overdrages til social- og sundhedsassistenter og/eller social- og sundhedshjælpere (fx medicinadministration, medicindispensering og kompressionsbehandling)⁵. Denne opdeling kan være et nyttigt udgangspunkt for at lave en tredelt takst, som sikrer at omkostning til levering af sygepleje efter sundhedsloven ikke indgår i den grundlæggende takst. Udgifter til sygeplejersker (lønomkostninger m.m.) vil kunne isoleres og anvendes til beregning af en tillægstakst for de sygeplejefaglige opgaver, de som hovedregel varetager (men afhænger af den samarbejdsaftale, der måtte være indgået mellem kommune og friplejeboligleverandør). For de overdragede sygeplejefaglige opgaver vil man skulle foretage en måling, opgørelse eller begrundet skøn over, hvor stor en andel af social- og sundhedspersonalets tid, der anvendes på overdraget sygepleje, og herigennem fastsætte en særskilt takst herfor.

⁵ Se eventuelt [Social- og sundhedshjælpere og social- og sundhedsassistenter i kommunerne](#). VIVE 2021.

Servicepakker og madservice/madordning

Der er særskilte regler for fastsættelse af taksterne for servicepakker og madservice/madordning jf. Bekendtgørelser om egenbetaling efter serviceloven og ældreloven, se kapitel 2, 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/madordning 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/madordning, 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/madordning, hvor maden helt eller delvist produceres og indkøbes på plejehjemmet. Da omkostningerne skal opgøres særskilt i plejeboligtaksten, vil det være nødvendigt, at kommunen adskiller de udgifter (og indtægter), der relaterer sig til madservice/madordning. Dette gælder også andelen af indirekte omkostninger og omkostninger på fælles konti. 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 helhedspleje /plejeboligtaksten og beboertilskud til madservice.

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





7. Fastsættelse og opfølgning

KL | BDO

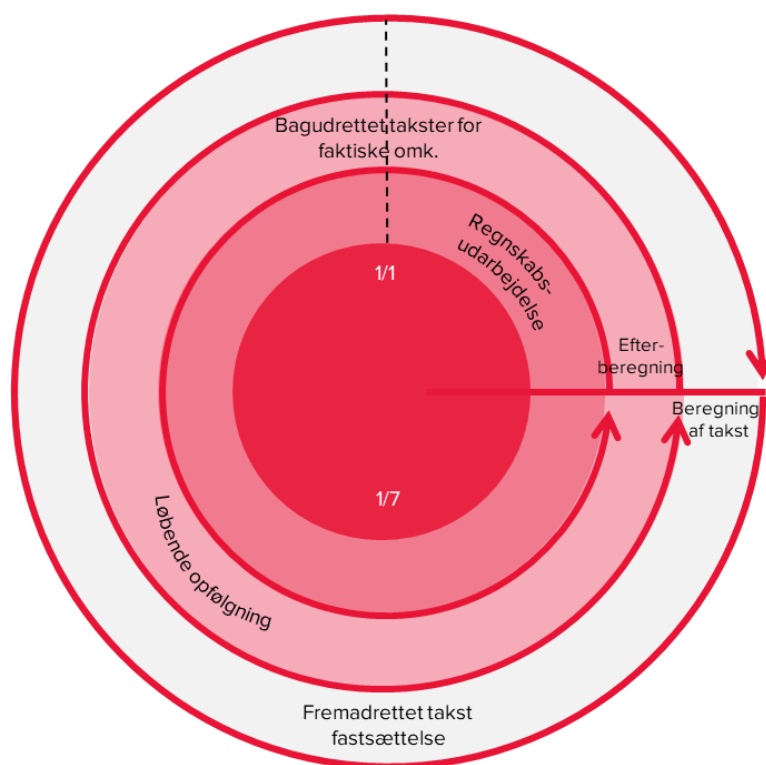
Sådan foretages beregning og opfølgning

Følgende kapitel beskriver hvilke krav og situationer, BDO og KL opfordrer til at være opmærksom på i relation til løbende at sikre, at taksten afspejler kommunens langsigtede, gennemsnitlige omkostninger. For beregningen og efterberegningen samt opfølgningen er der således tale om:

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

Beregning af takster

BDO og KL vurderer det hensigtsmæssigt at foretage beregning af de fremadrettede plejeboligtakster og efterberegning i samme ombæring i forbindelse med aflæggelse af årsregnskabet. Regnskabet danner grundlag for efterberegningen, men oplysningerne om de faktiske omkostninger, der er periodemæssigt korrekt afgrænset, vurderes at være et godt afsæt for beregning af taksten for den fremadrettede periode.



Figur 3: Proces for beregning, genberegning og opfølgning

Ved at foretage en samling af alle data og oplysninger for henholdsvis omkostningssiden og aktivitetssiden kan der skabes det nødvendige grundlag til at foretage beregningen af takster (jf. tidligere kapitel). Beregning af takster retter sig dog mod en fastsættelse af takster for den

fremadrettede afregning af friplejehjem. Derfor skal data og oplysninger baseret på det historiske regnskab tilpasses og vurderes i relation til den fremadrettede udvikling for omkostninger og aktivitet. Idet der med friplejeboligloven er fastsat regler for efterbetaling, vil det være væsentligt, at beregningen af takster indregner de fremadrettede ændringer så præcist som muligt.

BDO og KL fremhæver følgende væsentlige opmærksomhedspunkter:

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

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

2) Budgetmæssige ændringer medtages

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

3) Afspejler seneste aflagte regnskab kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger

For beregning af takster med afsæt i seneste regnskab, vil det være relevant at vurdere, om regnskabet også er udtryk for de faktiske omkostninger fremadrettet. Der kan have været særlige forhold, der ikke vil gøre sig gældende fremadrettet - i enten positiv eller negativ retning. Vurderingen sker med afsæt i saglige grundlag såsom ekstraordinært fravær ved strejke eller særlige anskaffelser, hvor de gennemsnitlige langsigtede omkostninger i form af afskrivning og forrentning skal medtages i stedet (der henvises til tidligere beskrivelse af udgifter vs. omkostninger).

4) Generelle og konkrete effektiviseringer

Såfremt der er vedtaget generelle og konkrete effektiviseringer for plejehjemmenes budget, kan dette indregnes i fastsættelse af taksten, fordi det må forventes, at ledelsen af plejehjemmene udmønter disse politisk fastsatte beslutninger. Eksempler kunne fx være en ramme-besparelse på 1 pct. i effektivisering, eller i tilfældet, hvor der er besluttet en konkret effektivisering for et omkostningselement.

Vær særligt opmærksom på at følge op på, om indregnede effektiviseringer realiseres, og at der ikke er et misforhold mellem afregningsprisen og de gennemsnitlige, langsigtede omkostninger.

5) Puljemidler

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

Eksempel på anvendte puljemidler, der ikke bør indgå særskilt:

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

Efterberegning af takster

I friplejeboligloven § 32 udlægges følgende krav til efterberegning:

”Stk. 3. Kommunalbestyrelsen skal løbende efter behov og mindst én gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretage efterberegning af de beregnede afregningspriser efter stk. 2.

Stk. 4. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været højere end den fastsatte afregningspris efter stk. 2, skal kommunalbestyrelsen efterbetale leverandøren forskellen. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været lavere end den fastsatte afregningspris efter stk. 2, skal leverandøren efterbetale kommunalbestyrelsen forskellen.”

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

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

Det er endvidere præciseret, jf. § 10 i BEK nr 593 af 27/05/2025, at efterbetalingen skal ske senest to måneder efter, at kommunalbestyrelsen er blevet opmærksom på, at afregningsprisen er lavere end kommunalbestyrelsens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud. Efterbetalingen skal omfatte hele perioden, hvor afregningsprisen har været fastsat for lavt. Hvis afregningsprisen har været højere, er den private leverandør forpligtet til at efterbetale til kommunen. I det tilfælde, skal efterbetalingen ske efter en metode, der fastsættes under hensyntagen til den private leverandørs økonomiske situation.

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

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

Opfølgning på takstberegning

Kommunalbestyrelsen skal løbende efter behov og mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretage efterberegninger af de beregnede afregningspriser, jf.

friplejeboligloven, § 32, stk. 3 og 4. Omkostningerne der er direkte knyttet til helhedspleje, er ikke jævnt fordelt, såvel som omkostninger samlet set skal opgøres som de gennemsnitlige langsigtede omkostninger (jf. tidligere/kommende afsnit). Det vurderes derfor hensigtsmæssigt at sikre præcise periodeafgrænsninger, som fx årsregnskab. Udviklingen over en afregningsperiode vil dog kunne udvikle sig og afvige fra de forudsætninger, der er opsat ved beregningen af taksten – altså den fremadrettede plejeboligtakst. Det bør derfor sikres i kommunens governance-struktur for takstberegning, at der foretages løbende justering, hvis der er sket ændringer, der vurderes at kunne påvirke taksten.

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

Tillægsbevilling: I en situation, hvor kommunalbestyrelsen tildeler en tillægsbevilling, er det relevant at se på, om der skal foretages en fornyet takstberegning. Det gælder, hvis tillægsbevillingen er forårsaget og givet som følge af ændrede omkostninger, men ikke hvis det er som følge af en ændring i aktivitet – fx udvidelse med flere boliger.

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

Budgetopfølgninger: Kommunen bør i forbindelse med budgetopfølgningen for den kommunale drift af plejehjem forholde sig til, om der er ændringer, der vil påvirke taksterne.

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

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

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

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



8. Dokumentation for beregningerne

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

Som beskrevet er det vigtigt, at der i forbindelse med beregningen af takster kan dokumenteres, hvilke omkostninger, der er medtaget, og at der er overensstemmelse mellem de omkostninger, der indgår i beregningen, og udtræk fra fagsystemer. Dette både i relation til at sikre gennemsigtighed overfor friplejehjemmet, og for at gøre den løbende efterberegning nemmere. Dette jf. § 9 Kommunalbestyrelsen skal fremlægge grundlaget for beregningerne på friplejeboligleverandørens anmodning herom i BEK nr. 593 27/05/2025. Det kan for eksempel være i form af en detaljeret og struktureret oversigt over medregnede omkostninger, eventuelt suppleret med noter med henvisninger o.l.

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

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

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

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

Med ældrereformen blev der indført en uafhængig kontrolenhed, der skal understøtte korrekt beregning af afregningspriser for private leverandører på ældreområdet. Læs eventuelt mere herom i *'Orientering om vedtagelse af L 89 – ældrelov'* og på følgende side: [Frit valg - Kontrolenhed for afregningspriser](#).

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

8.1 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
Personale			
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 yder 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 leverer 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 relateret 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 kontr. (art: serviceydelse)	
Fælles tillidsrepræsentant	Den del af omkostninger der vedrører fællestillidsrepræsentant ifht. hvor mange denne repræsenterer	Findes i økonomisystem eller lønsystem	
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	
Personalerelaterede udgifter			
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	

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
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 barselsdagpenge-refusion 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	

Driftsmidler og inventar

Uddannelse og kurser	Udgifter til uddannelse og kursusafgifter	Økonomisystem	
Kontorhold	Diverse udgifter til fx printer, 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	
Kaldeanlæg 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 https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329#id70cdf2a4-1514-4edb-a48f-a331ea2800a3	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		

IT - forbrug, indkøb og drift

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 beregnede omkostninger

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Computer (indkøb og licenser)	Nogle kommuner arbejder med enhedspriser fastsat fra fx IT-afdelingen, der står for alle udgifter og opkræver en enhedsomkostning	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	

Madservice - køkken og råvarer

Personaleomkostninger for køkkenpersonale	Omkostninger til det personale, der producerer 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 linnet o.l.	Køkkenets omkostninger - vask af viskestykker mm. samt rengøringsartikler anvendt i køkkenet	Økonomisystem	
Diverse driftsmidler	Diverse - fx levedsmiddelkontrol m.m.	Økonomisystem	

Bygninger (servicearealer)

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 - https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2017/10329#id70cdf2a4-1514-4edb-a48f-a331ea2800a3	Økonomisystem	Plejehjemets 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 plejehjem- fx brand og husforsikring		

Ledelse og administration

icearealedelse (lokal)	Plejehjemsleder	Økonomisystem og/eller lønsystem	
Administration (lokal)	Administrative medarbejdere på plejehjem eller for plejehjemsområdet	Økonomisystem og/eller lønsystem	

Omkostningskategori	Hvad er det?	Hvor finder man det?	Opmærksomhedspunkter
Diverse driftsmidler	Omkostninger der afholdes samlet for området, men hvor plejehjemmet har en andel heraf	Økonomisystem	
Ledelse (fællesomkostning)			
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	
Overhead (kommunikation)			
Økonomi-stab inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejebolig-områdets ressourcestræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Løn - HR-stab inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejebolig-områdets ressourcestræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Løn - ejendomsadministration inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejebolig-områdets ressourcestræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Udvikling og fællessekretariat inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejebolig-områdets ressourcestræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
It-afdeling inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejebolig-områdets ressourcestræk - se i øvrigt under IT	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Forvaltningsledelse inklusiv direktører inkl. tillæg til udstyr og administration	Relevant andel for plejebolig-områdets ressourcestræk	Økonomisystem og specifik opgørelse	
Tjenestemandspensioner	Beregnete omkostninger til tjenestemandspensioner, i det omfang der er pensionsforpligtigelser til tidligere ansatte på tjenestemandspension	specifik opgørelse via økonomisystem	
Servicepakker/indtægter			
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	



KL **BDO**