



Avgiftshandläggning

Riktlinjer för avgiftshandläggning inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning i Härjedalens kommun

Dokumentets namn	Avgiftshandläggning	Diariennr	Sn 2017/261
Dokumenttyp	Riktlinje		
Fastställd av		Datum och paragraf	
Dokumentansvarig/processägare	Socialförvaltningen/Socialchef	Giltighetstid	
Reviderat datum (beslut)	2017-10-26		
Övrig info			

Innehåll

1. Syftet med riktlinjer.....	3
2. Allmänt om avgifter inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning.....	3
2.1 Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen.....	3
3. Allmänt om avgiftshandläggning.....	4
3.1 Viktiga begrepp.....	4
4. Huvudprinciper i avgiftssystemet.....	5
5. Beräkning av avgiftsutrymme.....	6
5.1 Avgiftsutrymme.....	6
5.2 Avgiftsgrundande inkomst.....	6
5.3 Förbehållsbelopp.....	7
6. Avgifter.....	8
6.1 Avgifter som omfattas av maxtaxan:.....	8
6.2 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan.	9
7. Allmänna bestämmelser.....	9
8. Taxor och belopp för avgiftsberäkning.....	12

1. Syftet med riktlinjer

Avgiftshandläggning inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning är ett område som påverkas av flera lagar, regler, föreskrifter och principer. Riktlinjerna är ett komplement till dessa och beskriver på vilka grunder förvaltningen tar ut egenavgifter av enskilda och ska leda till en enhetlig och likvärdig handläggning och trygga rättssäkerheten.

Dessa riktlinjer gäller för handläggning av avgifter för biståndsbedömda insatser till äldre och personer med funktionsnedsättning. De är i första hand ett viktigt stöd för avgiftshandläggaren, men också ett instrument för information och intern styrning/kontroll.

2. Allmänt om avgifter inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning

Bestämmelser om ett högkostnadsskydd (maxtaxa) inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning infördes den 1 juli 2002. Målet var att minska de stora olikheterna mellan kommunerna och stärka skyddet mot orimligt höga avgifter och för låga förbehållsbelopp för den enskilde. Detta gav också en mer enhetlig beräkning av den avgiftsgrundande inkomsten.

Avgifterna regleras i socialtjänstlagen och baseras på prisbasbeloppet.

2.1 Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen

- **Socialtjänstlagen, 8 kap** - reglerar avgifter för hemtjänst, dagverksamhet, kommunal hälso- och sjukvård och särskilt boende
- **Hälso- och sjukvårdslagen**
- **Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)**
- **Inkomstskattelagen** - vad är inkomst
- **Förvaltningslagen** - myndighetsutövning, handläggning, serviceskyldighet, överklagan
- **Offentlighets- och sekretesslagen**
- **Kommunallagen** – likställighetsprincipen, självkostnadsprincipen
- **Hyseslagen** - medboende, bo kvar
- **Arkivlagen**
- **Socialförsäkringsbalken** - bostadstillägg för pensionärer
- **Självkostnadsprincipen** - Kommunallagen (8 kap) anger att kommunen får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som den tillhandahåller men att avgiften inte får vara högre än kostnaderna för dessa, den så kallade självkostnadsprincipen.
- **Likställighetsprincipen** - Kommunallagen anger också att kommunen ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat, den så kallade likställighetsprincipen.

3. Allmänt om avgiftshandläggning

Förvaltningslagens regler för handläggning och dokumentation syftar till att garantera den enskildes rättssäkerhet. Avgiftshandläggning omfattas också av socialtjänstlagens dokumentationsskyldighet.

Handläggning inom avgiftsdebitering ska vara av god kvalitet, vilket förutsätter:

- Professionell och rättssäker bedömning och beslut
- Upplysningar, vägledning och råd till den enskilde
- Tydliga beslut
- Systematisk dokumentation i varje ärende
- Systematisk uppföljning

Avgiftshandläggarens ansvar är att:

- Inhämta uppgifter om inkomster och utgifter
- Beräkna avgiftsutrymmet och besluta om avgift
- Skicka avgiftsbeslut till den enskilde
- Besluta om omprövning av avgiftsbeslut
- Sammanställa fakturaunderlag och debiteringsfil
- Korrigera eventuella feldebiteringar
- Årligen göra en allmän omprövning av avgiftsbesluten
- Upprätta och uppdatera intern och extern information

3.1 Viktiga begrepp

Myndighetsutövning

Avgiftshandläggaren är en tjänsteman som står för myndighetsutövningen och som på delegation från socialtjänstutskottet fått i uppdrag att utreda rätten att ta ut en avgift.

Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning ska ses som sekretesshandlingar. Dessa handlingar ska skyddas från förstörelse, stöld och obehörig åtkomst genom att förvaras på lämpligt sätt enligt arkivlagen.

Myndighetens serviceskyldighet

Myndighetens serviceskyldighet regleras i förvaltningslagen och innebär att myndigheten ska lämna upplysningar, vägledning och råd till enskilda, samt att frågor ska besvaras så snart som möjligt. Utredning och beslut som sänds till den enskilde ska vara lättförståeliga och kommunikation ska ske utifrån dennes behov, t ex med hjälp av tolk om så krävs.

Fullmakt

Om den enskilde har stöd och hjälp med sina ekonomiska angelägenheter är det viktigt att en fullmakt lämnas till avgiftshandläggaren. På blanketten ”Inkomstförfrågan” finns utrymme att ange detta. Om en muntlig fullmakt lämnas ska detta dokumenteras i avgiftshandläggningens noteringar.

Retroaktiva beslut

Enligt kommunallagen (2 kap) får kommunen inte fatta retroaktiva beslut som är till nackdel för medborgarna, om det inte finns sakliga skäl för något annat.

4. Huvudprinciper i avgiftssystemet

Utgångspunkt i lagstiftningen är att de samlade avgifterna för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård inte får vara högre än att den enskilde har tillräckliga medel för sina personliga behov och normala levnadskostnader.

Avgiftsutrymme

Med hjälp av en särskild modell för avgiftsberäkning räknar man fram ett avgiftsutrymme, som är den högsta avgift som den enskilde kan betala. Från den enskildes bruttoinkomst avräknas skatter samt ett förbehållsbelopp (se nedan). Avgiftsutrymmet är ett högkostnadsskydd för den enskilde och de sammanlagda avgifterna får inte överstiga detta belopp och heller inte det lagstadgade avgiftstaket (Maxtaxan).

Förbehållsbelopp

Syftet med förbehållsbelopp är att skydda äldre och personer med funktionsnedsättning mot alltför höga avgifter. Dessa grupper ska få behålla en lägsta nivå av egna medel som ska räcka till nödvändiga och normala levnadskostnader.

Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den faktiska bostadskostnaden.

Minimibelopp

Lagstadgat belopp som i huvudsak beräknas utifrån Konsumentverkets hushållsbudget för skäligen levnadskostnader.

Bostadskostnad

Den enskilde ska alltid förbehållas rätten att betala sin bostadskostnad.

I begreppet ingår kostnad för hyra, avgift för bostadsrätt eller kostnader för egen fastighet, samt skälig kostnad för uppvärmning. Kostnad för hushållsel ingår inte i den faktiska bostadskostnaden.

Maxtaxa

I socialtjänstlagen finns en bestämmelse om ett högkostnadsskydd i form av en högsta avgift (ofta kallad Maxtaxa) för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård. Avgifterna får sammanlagt uppgå till högst en tolfedel av 0,5392 gånger prisbasbeloppet per månad.

En högsta avgift finns också för bostad i särskilt boende, som inte omfattas av hyreslagen. Avgiften får uppgå till högst en tolfedel av 0,5539 gånger prisbasbeloppet per månad.

Avgifter för kost i särskilt boende och matdistribution ingår inte i högkostnadsskyddet. Inte heller kostnader för byvakmästartjänster.

Prisbasbelopp

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning är enligt socialtjänstlagen knutna till prisbasbeloppet och fastställs för varje år.

5. Beräkning av avgiftsutrymme

5.1 Avgiftsutrymme

I samband med att en enskild person första gången beviljas någon biståndsinsats, skickas en inkomstförfrågan till denne för att handläggaren ska kunna beräkna avgiftsutrymmet. Inkomstförfrågan skickas också vid den årliga omprövningen av avgiften i början av året. Inkomster som utbetalas av Pensionsmyndigheten/Försäkringskassan hämtar handläggaren maskinellt. Övriga inkomster samt bostadskostnad måste den enskilde själv uppge.

Maxavgift, enligt de insatser som beviljats, debiteras till dess uppgifter inkommit. Om svar inte inkommit inom tre veckor från utskriftsdatum tar handläggaren kontakt med aktuell person/anhörig.

Det finns möjlighet att på inkomstförfrågan markera att maxtaxa accepteras och man behöver då inte lämna ytterligare uppgifter om inkomst och bostadskostnad, innan inkomstförfrågan undertecknas och återsänds. Maxavgift debiteras därmed enligt de insatser som beviljats.

Inkomstförfrågan ska alltid undertecknas av den enskilde eller dennes företrädare.

Den enskilde har eget ansvar att lämna uppgift om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka avgiftsutrymmet.

5.2 Avgiftsgrundande inkomst

Avgiftsgrundande inkomster är aktuella förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga enligt inkomstskattelagstiftningen (vad avser förvärvsinkomster gäller beräknade för de kommande 12 månaderna, vad avser kapitalinkomster gäller uppgifterna från senaste taxering). Dessutom ska bostadstillägg och särskilt bostadstillägg anses som inkomst. Förmögenhet ska inte påverka avgiftsunderlagets storlek.

Exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Pensioner, allmänna och privata
- Inkomst av kapital
- Inkomst av tjänst
- Inkomst av näringsverksamhet
- Livränta
- Bostadstillägg/bostadsbidrag

Den enskilde förutses söka de bidrag som den kan ha rätt till, t.ex. bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten (65 år och äldre) eller Försäkringskassan (sjuk- eller aktivitetsersättning).

Exempel på inkomster som inte är avgiftsgrundande är barnbidrag, vårdbidrag och äldre försörjningsstöd eller ekonomiskt bistånd.

5.3 Förbehållsbelopp

Enligt socialtjänstlagen ska kommunen fastställa ett lägsta förbehållsbelopp som ger den enskilde rätten att varje månad behålla egna medel för att täcka sina personliga behov och normala levnadskostnader. Därutöver ska den enskilde förbehållas medel för sin bostadskostnad. Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den faktiska bostadskostnaden.

Minimibelopp

Schablonbelopp

Minimibeloppet är ett lagstadgat belopp som fastställs årligen och utgår från Konsumentverkets beräkningar av skäliga levnadskostnader för personliga behov. Det ska täcka normalkostnaderna för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, dagstidning, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Individuell del

Minimibeloppet kan fastställas till en högre nivå, efter särskild prövning, om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel.

Behovet ska vara av varaktig karaktär (mer än sex månader) och avse skäligt fördyrande kostnader (minst 200 kr per månad). Det ska också inrymmas under begreppet normala levnadskostnader, t ex kostnad till följd av funktionsnedsättning, kostnad för god man eller fördyrad kost.

Individuell prövning görs efter ansökan med styrkande dokument.

För den som beviljats insatsen kost i särskilt boende, eller matdistribution, höjs minimibeloppet automatiskt med ett schablonbelopp, med anledning av fördyrade matkostnader.

I vissa fall kan minimibeloppet minskas. Det gäller i de fall den enskilde inte har en kostnad som ingår i schablonbeloppet, t ex hushållsel, eller därför att kostnaden ingår i avgiften för vård och omsorg.

Bostadskostnad

Den faktiska bostadskostnaden för olika bostadstyper beräknas enligt samma regler som tillämpas av Pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadstillägg till pensionärer.

Bostadskostnaden består av hyra för lägenhet eller månadsavgift för bostadsrätt, inklusive kostnad för uppvärmning och obligatoriska avgifter. Viss del av räntekostnad för bostadslån räknas också med.

För egen fastighet medräknas fastighetsskatt, samt viss del av eventuell räntekostnad för bostadslån och tomträttsavgäld (hyra för marken). Beräkning av uppvärmning och övriga driftkostnader görs enligt schablonberäkning. Kostnad för hushållsel ingår inte i den faktiska bostadskostnaden.

Makar/partners/sammanboende

Vid avgiftsberäkning för makar/partners läggs inkomsterna samman och fördelas med hälften på vardera maken. Bostadskostnaden delas och fördelas. Var och en debiteras avgift efter det bistånd som beviljats.

För sammanboende som inte är gifta, beräknas inkomsten var för sig och bostadskostnaden delas.

Om ena maken/partnern flyttar till särskilt boende beräknas inkomsten på förmånligaste sätt. Om det blir mer förmånligt att inte räkna samman inkomsterna och fördela på båda, görs beräkningen på personens egna inkomster.

Dubbla bostadskostnader

Den som permanent flyttar från egen bostad till särskilt boende och inte hinner avveckla tidigare bostad, har möjlighet att ansöka om att få ta med dubbla bostadskostnader vid beräkning av avgiftsutrymmet. Detta gäller under högst tre månader och man ska kunna styrka att man tänker avveckla tidigare bostad.

6. Avgifter

Avgifterna gäller för personer som har biståndsinsatser beviljade av kommunen i form av hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende enligt Socialtjänstlagen, samt kommunal hälso- och sjukvård enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Avgifterna gäller oavsett om tjänsten lämnats av kommunens egen personal eller av kommunen anlita en entreprenör.

Avgiftspliktig person är den som får vård, omsorg och socialt stöd enligt ovan. I de fall insatserna avser minderårig är förälder/vårdnadshavare avgiftspliktig.

Justering av faktiska avgiftsbelopp utifrån förändring av prisbasbelopp sker kalenderårsvis. För aktuella belopp se kap. 8 "Taxor och belopp för avgiftsberäkning".

6.1 Avgifter som omfattas av maxtaxan:

Vård- och omsorgsavgift

Avgiften för vård och omsorg är indelad i nivåer och baseras på de insatser som beviljats i form av hemtjänst, dagverksamhet, omvårdnad i särskilt boende och/eller kommunal hälso- och sjukvård. För varje insats finns en schablontid som är en uppskattning av tidsåtgång för insatsen. Avgiftsnivån avgörs genom att schablontiden på alla beviljade insatser under en månad räknas ihop.

Nivåerna är fördelade på följande sätt:

Nivå	Timmar/månad
1	0-9
2	10-24
3	25-

Korttidsboende

För plats vid särskilt boende som avser avlastning, växelomsorg, träning/återhämtning eller annan tidsbegränsad vistelse, debiteras en dygnsavgift, motsvarande 1/30 av beloppet i taxans nivå 3. Avgift för mat vid korttidsboende debiteras separat och ingår inte i maxtaxan.

Trygghetslarm

Avgift för trygghetslarm debiteras med ett fast belopp per månad.

Den månad som larmet installeras debiteras resterande del av månaden från datum för installation. Larmet debiteras till och med den dag som det återlämnas.

I särskilt boende ingår trygghetslarm i omvårdnadsavgiften.

6.2 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan.

Avgift för mat

Avgiften för mat avseende "helpension" i särskilt boende justeras årligen utifrån förändring av prisbasbeloppet. I de fall endast del av dagsmåltider avses, skall Konsumentverkets fördelning av kostnaderna för mat beräknas enligt följande: Frukost 20 procent, lunch 30 procent, mellanmål 10 procent, middag 40 procent.

Mat vid korttidsboende: Dygnsavgift motsvarande 1/30 av kostnader för matabonnemang per månad.

Matdistribution: Avgift per portion.

Hyra i särskilda boendeformer

För demensboenden, boenden på Svegsmon samt vissa LSS-boenden är Härjedalens kommun hyresvärd. För övriga boenden är hyresvärden Härjegårdar fastighet AB.

Hyra debiteras från och med den dag hyresgästen tackar ja till erbjuden bostad. Vid avflyttning återbetalas erlagd hyra för tid efter avflyttningsdagen. För tid som avser del av månad beräknas en dygnsavgift motsvarande 1/30 av månadsbeloppet.

Byvakmästare

Insatser i form av byvakmästare debiteras per hel-/halvtimme.

7. Allmänna bestämmelser

Debiteringsrutiner

Faktura sänds omkring den 15:e varje månad och sista betalningsdag är den sista samma månad. Möjlighet finns till e-faktura eller autogiro och anmälan görs till ekonomikontoret. Debitering av avgifter sker månadsvis i efterskott, förutom hyra som debiteras i förskott.

Beslut

Den enskilde ska få ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i avgiftsunderlaget, samt beloppen för de slutliga avgifterna. Beslutet ska vara undertecknat av beslutsfattaren och innehålla information om hur man överklagar sitt beslut.

En omprövning av avgiftsbesluten sker årligen i början av året, samt vid väsentligt ändrade förhållanden. Ändring av avgiften sker från och med den debiteringsmånad inkomstförfrågan eller uppgift om ändrade förhållanden inkommer.

Retroaktiv debitering/återbetalning

För låg avgift

Om det framkommer att kunden lämnat fel uppgifter och för låg avgift debiterats under en period, kan kommunen besluta om att retroaktiv debitering ska göras, dock inte längre än för de tre senaste debiteringsmånaderna tillbaka.

Om för låg avgift debiterats på grund av felaktig handläggning/beräkning från kommunens sida, görs ingen retroaktiv debitering.

För hög avgift

Om det framkommer att kunden lämnat fel uppgifter och för hög avgift debiterats under en period, kan kommunen besluta om att återbetala ska göras, dock inte längre än för de tre senaste debiteringsmånaderna tillbaka.

Om för hög avgift debiterats på grund av felaktig handläggning/beräkning från kommunens sida, återbetalas det felaktiga beloppet.

Felaktig månadsrapportering

Vid felaktig månadsrapportering av insatser med dygnsavgift, t ex matportioner och korttidsvård, korrigeras avgiften snarast eller i samband med nästa debiteringsmånad, enligt överenskommelse med den enskilde.

Reducering av avgift vid frånvaro

I de fall personen är frånvarande och därmed inte får del av vård och omsorgsinsatser minst 14 dagar i följd, reduceras avgiften med 1/30-del per frånvarodag från och med den 15:e frånvarodagen. Avgiften för mat reduceras dock med 1/30-del från första hela frånvarodag. För att reduktion av avgift skall ske, måste anmälan om frånvaro göras senast sju dagar innan frånvaron.

Vid frånvaro på grund av sjukhusvistelse, reduceras avgiften med 1/30-del från första hela frånvarodag till och med sista hela frånvarodag.

Vid frånvaro från avlastnings- rehabiliteringsplatser reduceras avgiften motsvarande kostnaden för mat.

Prövning av rätt till försörjningsstöd

I de fall avgiftsberäkningen visar att den enskilde inte når upp till det förbehållsbelopp som anges i lagen, har den enskilde möjligheten att få en individuell prövning om rätt till försörjningsstöd.

Om individuell prövning önskas, hänvisas frågan till socialsekreterare.

Ansvarsfördelning mellan bosättnings- och vistelsekommun

Bosättningskommunen har ansvar för stöd- och hjälpinsatser oavsett om den enskilde vistas i bosättningskommunen eller tillfälligt i en annan kommun.

Vistelsekommunen kan i vissa fall bli skyldig att bistå med utredning och verkställighet av en insats.

Bosättningskommunen debiterar den enskilde och vistelsekommunen debiterar bosättningskommunen faktisk kostnad för utförda insatser.

Faktiska kostnader

Kommunens faktiska kostnader för vård och omsorg, daglig verksamhet och särskilt boende tas ut när insatserna på grund av skadeståndsrättsliga regler eller på grund av försäkring ska bekostas av annan än den som fått hemvården.

Överklagande

Den enskilde har rätt att överklaga sitt avgiftsbeslut genom förvaltningsbesvär enligt Socialtjänstlagen (SoL) 16 kap, 3. Information om hur den enskilde kan överklaga sitt beslut ska alltid bifogas beslutet om avgift.

För att överklagandet ska kunna prövas måste det ha kommit till kommunen inom tre veckor från den dag man fick del av beslutet. Har överklagandet kommit in i rätt tid och kommunen inte ändrar beslutet, skickas det vidare till Förvaltningsrätten.

Överklagandet ska vara skriftligt och skickas/lämnas till socialutskottet i Härjedalens kommun.

Det ska vara undertecknat och innehålla uppgift om namn, personnummer, postadress och telefonnummer och det ska framgå vilket beslut som överklagas, varför man anser att beslutet är oriktigt och vilken ändring man vill ha.

Uppföljning av riktlinjer

Dessa riktlinjer följs upp och revideras av socialutskottet vid behov.

8. Taxor och belopp för avgiftsberäkning.

Vård- och omsorgsavgift, nivåtaxa

Nivå	Timmar/månad	Avgift/månad
1	0-9	689 kr
2	10-24	1 357 kr
3	25-	2 089 kr

Vård- och omsorgsavgift, korttidsboende

68 kr/dygn

Avgift för trygghetslarm

208 kr/månad

Avgifter för mat

Matabonnemang särskilt boende, 3 238 kr/månad.

Mat korttidsboende, 108 kr/dygn

Matdistribution, 45 kr/portion

Avgift för byvaktmästartjänster

100 kr/timme eller 50 kr/påbörjad halvtimme.

Belopp för beräkning

- Prisbasbelopp, 46 500 kr
- Minimibelopp ensamboende, 5 249 kr/månad
- Minimibelopp sammanboende, 4 435 kr/månad
- Maxavgift vård och omsorg, 2 089 kr/månad

Justering av faktiska avgiftsbelopp, utifrån förändring av prisbasbelopp, sker kalenderårsvis.