

Bilag 5a

Økonomi og afregning af forløb

Vedr. Allonge 1 til Kontrakt om personlig pleje og praktisk hjælp med tilhørende ydelser som godkendt leverandør til frit valg i Gribskov Kommune



Indholdsfortegnelse

INDLEDNING	51
FORLØBSPRISER OG AFREGNINGSPRINCIPPER	51
AFREGNINGSMATERIALE	52
FAKTURERINGSKADENCE.....	52
HVOR SENDES FAKTURA TIL?	52
BETALINGSTERMINER	52
ÅRLIG LØN- OG PRISREGULERING	52



INDLEDNING

Formålet med dette kapitel er at beskrive afregningsmodellen for afregning under ældreloven. Under ældreloven afregnes der i forløb.

Afregningen af et forløb dækker betalingen for alle de behov, borgeren har for helhedspleje, jf. §§ 9 og 10 i ældreloven. Kommunens visitation bestiller efter udredning af borgeren det relevante forløb hos leverandøren. Leverandøren udmønter de relevante indsatser med udgangspunkt i visitationens udredning af borgeren.

FORLØBSPRISER OG AFREGNINGSPRINCIPPER

Nedenfor er prislisen for de forløb, borgere kan visiteres til vist.

Af prislisen fremgår pris pr. dag/time og det gennemsnitlige timeindhold i pakken pr. uge.

Alle priser er ekskl. moms, dvs. at leverandøren skal lægge moms oveni i prisen ved fakturering.

Priserne genberegnes mindst én gang årligt, eller når der opstår større ændringer. Forskelle i leverandørens favør afregnes straks og tilrettes fremadrettet, hvis der er tale om varige ændringer. Kommunen kan kræve forskelle i kommunens favør tilbagebetalt.

Tabel 1: Prisark

Forløb	Afregnings- enhed	Gns. tid/ borger uge	Forløbspris pr. dag/time
Borgerforløb 1 (0 - 2 timer)	Dag	0,59 timer	61,31 kr.
Borgerforløb 2 (2 - 5 timer)	Dag	3,43 timer	399,13 kr.
Borgerforløb 3 (5 - 10 timer)	Dag	7,64 timer	905,59 kr.
Borgerforløb 4 (10 - 25 timer)	Dag	14,65 timer	1.760,67 kr.
Individuelt udmålt (25+ timer)	Time	30,19 timer	834,94 kr.

I priserne er der givet plads til, at leverandøren kan yde rehabilitering, genoptræning og vedligeholdende træning, og at leverandøren kan yde personlig pleje om natten.

Priserne er dannet med henblik på, at leverandøren kan skrue op og ned for hjælpen til borgeren, når der er behov for det herunder at give genoptræning, rehabiliterende indsatser og vedligeholdende indsatser, når der er behov for det.

Der afregnes pr. dag, borgeren er visiteret med den faste pris, der jf. prisarket er fastsat for det forløb, der er bestilt til borgeren. I afregningen fratrækkes der for de dage, borgeren er indlagt på sygehus ud over 5 dage til og med udskrivningsdagen.



Borgere, der er visiteret til at modtage 25 timer om ugen eller derover, afregnes efter de timer, de individuelt er visiteret til. For denne gruppe borgere afregnes der ikke for de dage, borgeren er indlagt på hospital ud over 2 dage til og med udskrivningsdagen.

AFREGNINGSMATERIALE

Kommunen beregner hver måned, hvor meget leverandøren kan opkræve kommunen vedr. personlig pleje og praktisk hjælp under serviceloven. Kommunen har udviklet en faktureringsportal, hvor leverandøren kan finde faktureringsgrundlaget for den seneste måned. Faktureringsgrundlaget vil kunne hentes på portalen to kalenderdage efter, at den måned, der kan faktureres for, er afsluttet.

Faktureringsgrundlagets rigtighed kan kontrolleres i EOJ-systemet Nexus.

Kommunen vil på samme måde beregne afregningen under ældreloven. Det forventes, at beløbene vedrørende de to lovgivninger præsenteres i hver sin tabel.

FAKTURERINGSKADENCE

På 2. hverdag i måneden efter den måned, der faktureres for, kan leverandøren fakturere det beløb, som fremgår af faktureringsportalen. Dette materiale opbevares for alle måneder på faktureringsportalen, som "fakturering måned primo".

Herefter kan der senest ved udgangen af måneden efter den måned, der faktureres for, sendes restafregning eller kreditnota for den pågældende måned i overensstemmelse med den dialog, der har været om indsigelser fra henholdsvis kommune og leverandør. Grundlaget for denne afregning opbevares for alle måneder på fakturaportalen, som "fakturering måned ultimo".

HVOR SENDES FAKTURA TIL?

Elektronisk faktura sendes til Gribskov Kommune, EAN nr. 5798008161476.

BETALINGSTERMINER

Faktura skal være kommunen i hænde senest den 5. i måneden efter den måned, der afregnes for.

Gribskov Kommunes betalingsbetingelser er fakturadato + 20 dage.

ÅRLIG LØN- OG PRISREGULERING

Priserne reguleres årligt i overensstemmelse med den pris- og lønregulering, som kommunens øvrige budget reguleres med.

