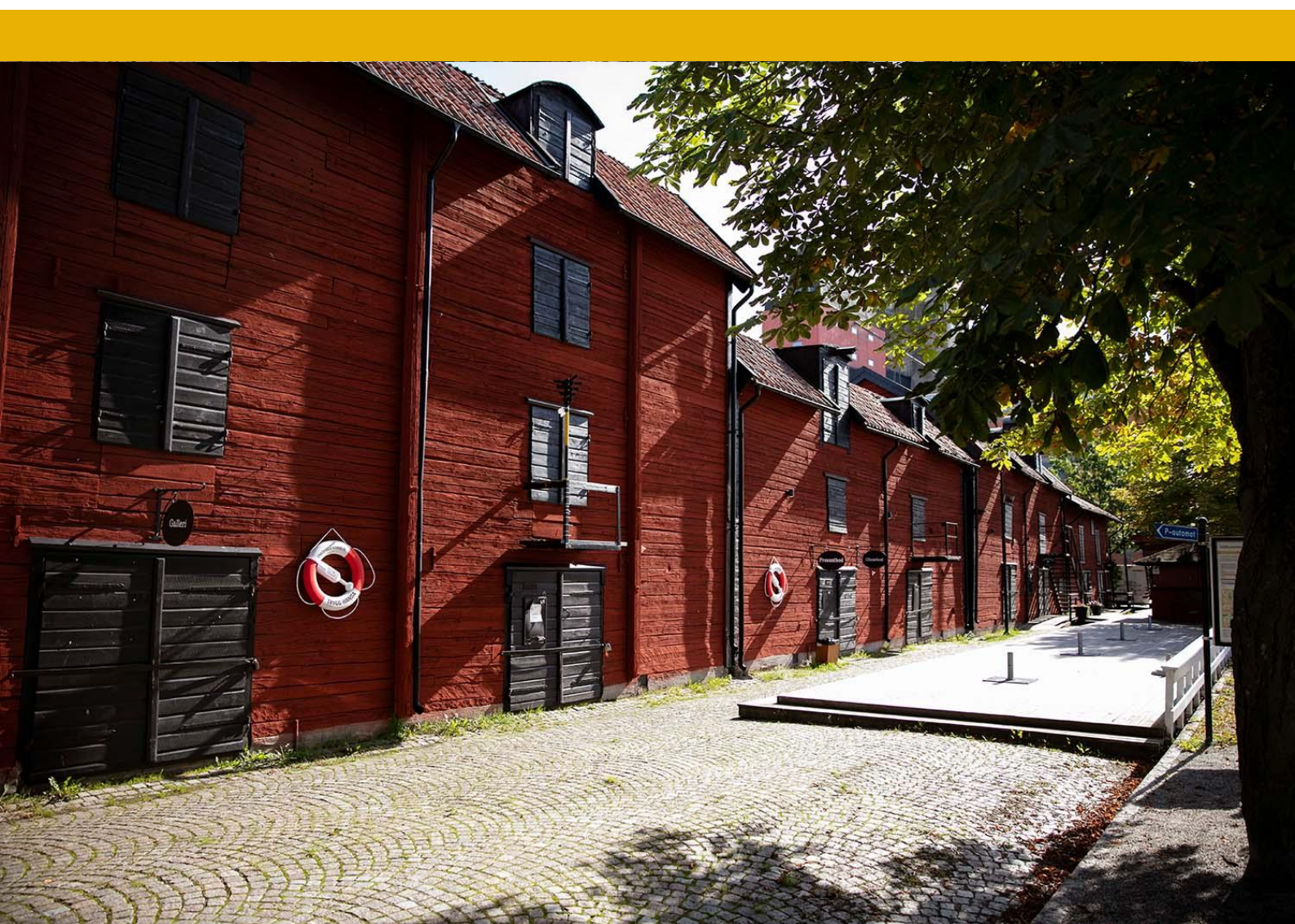


Riktlinjer för handläggning av avgifter inom vård- och omsorgsförvaltningen



Fotograf: Bildbanken

Dokumenttyp: Riktlinje

Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden

Ansvarig funktion: Biståndschef

Ersätter: *Avgifter för socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård samt Riktlinjer för avgiftshantering vård- och omsorgsförvaltningen*

Gäller för: Vård- och omsorgsförvaltningen

Gäller fr.o.m.: 2026-05-01

Gäller t.o.m.: 2029-05-01

Ärendenummer: VON 2024/47

Datum: 2026-04-22

Innehåll

1	Inledning.....	6
1.1	Syfte	6
1.2	Omfattning.....	6
1.3	Ansvar	7
1.3.1	Avgiftshandläggare	7
1.3.2	Verksamhetschef bistånd	7
2	Termer och begrepp	8
2.1	Högekstnadsskydd, maxtaxa.....	8
2.2	Prisbasbelopp.....	8
2.3	Privata avtal.....	8
2.4	Minimibelopp	9
2.5	Förbehållsbelopp.....	9
2.6	Individuell prövning (höjning) av minimibelopp	10
2.6.1	Merkostnad för mat i särskilt boende.....	11
2.7	Minskning av minimibeloppet	11
3	Genomförande	12
3.1	Handläggning och dokumentation	12
3.2	Myndighetsutövning	12
3.3	Sekretess	12
3.4	Fullmakt och samtycke	13
3.5	Ändring av taxan	13
3.6	LSS och avgifter	13
3.6.1	Vårdnadshavares ansvar för barns kostnader.....	14
3.7	Avgifter som ingår i högekstnadsskyddet/maxtaxan	14
3.8	Avgifter som inte ingår i högekstnadsskyddet/maxtaxan	14
3.9	Inkomster och inhämtande av uppgifter.....	15
3.9.1	Avgiftsgrundande inkomster.....	15
3.9.2	Insamling av inkomstuppgifter.....	16
3.9.3	Inkomst-och utgiftsförfrågan.....	16

3.10	Beräkning av betalningsförmåga (avgiftsutrymme).....	16
3.10.1	Utgifter som inte tas med i beräkningen	17
3.11	Avgiftsberäkning för olika hushållstyper.....	17
3.11.1	Ensamboende.....	17
3.11.2	Makar och registrerade partner	17
3.11.3	Sammanboende.....	18
3.11.4	Parboende	18
3.12	Boendekostnader	18
3.12.1	Förbehåll för boendekostnad.....	18
3.12.2	Boendeavgift och köpt plats SoL.....	18
3.12.3	Kostnader som kan tas med som boendekostnad	19
3.12.4	Kostnader som inte tas med som boendekostnad	19
3.12.5	Minskning av boendekostnaden.....	19
3.12.6	Bostadstillägg.....	19
3.12.7	Bostadsbidrag	19
3.13	Övrig reducering av avgifter och avgiftsbefrielse	20
3.13.1	Dubbla boendekostnader vid flytt till omvårdnadsboende	20
3.13.2	Kvarboendeskydd	20
3.14	Frånvaro, avdrag och avgiftsbefrielse.....	20
3.15	Avgiftsbeslut	21
3.15.1	Utformning av avgiftsbeslut.....	21
3.16	Ändring av beslut om avgift	21
3.17	Årlig omprövning av avgifterna	22
3.18	Överklagande av enskilt avgiftsbeslut	22
3.19	Debiteringsrutiner	23
3.19.1	Försäkringsfall.....	23
3.19.2	Diverse.....	23
3.20	Retroaktiv debitering vid för låg avgift.....	23
3.21	Retroaktivt avdrag/ återbetalning vid för hög avgift.....	23
3.22	Felaktig månadsrapportering från utförare.....	24
3.23	Fakturor vid dödsfall eller avslut	24

3.24	Hantering av nya avgifter.....	24
4	Referenser	26
5	Dokumenthistorik	27

1 Inledning

Riktlinjen beskriver på vilka grunder Enköpings kommun, vård- och omsorgsförvaltningen, tar ut avgifter av enskilda som är beviljade insatser enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och/eller har kommunal hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Kommunens rätt att ta ut avgifter för insatser inom verksamheterna vård och omsorg, kommunal hemsjukvård samt funktionshinder regleras i ett antal olika lagar och principer, bland annat ovan nämnda samt kommunallagen där självkostnadsprincipen och likställighetsprincipen finns. Mer information finns under "Referenser".

Från och med 2020 antogs en ordning där förvaltningschef fastställer riktlinjerna och att vård- och omsorgsnämnden sedan tar del av riktlinjerna. Förvaltningschefen beslutar om vilka justeringar av riktlinjerna som är mindre och enbart behöver informeras till nämnden och vilka som är större och där beslut behöver tas.

1.1 Syfte

Syftet med riktlinjerna är en rättssäker, enhetlig och likvärdig handläggning av avgifter inom förvaltningen. Riktlinjerna är vägledande och i första hand ett stöd för avgiftshandläggare och biståndshandläggare men ska även vara ett verktyg för information, intern styrning och kontroll.

1.2 Omfattning

Dokumentet omfattar vård- och omsorgsförvaltningen, i synnerhet avgiftshandläggares arbete. Riktlinjerna beskriver vanligt förekommande situationer och behov samt utgör ett lokalt styrdokument utifrån gällande lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd. Det är inte möjligt att täcka in alla olika situationer som kan uppstå.

1.3 Ansvar

1.3.1 Avgiftshandläggare

- Följa riktlinjerna och andra styrande dokument i avgiftshandläggning.
- Beslut om avgifter, individuella tillägg till förbehållsbeloppet och nedsättning av avgift efter gällande beräkningsregler

1.3.2 Verksamhetschef bistånd

- Övriga beslut, nedsättningar samt avgiftsbefrielse

2 Termer och begrepp

2.1 Högkostnadsskydd, maxtaxa

Utgångspunkten i lagstiftningen är att de samlade avgifterna som ingår i maxtaxan inte får vara högre än att den enskilde, åtminstone teoretiskt, har tillräckliga medel för sina personliga behov och normala levnadskostnader.

I socialtjänstlagen finns därför bestämmelse om ett högkostnadsskydd i form av en högsta avgift (maxtaxa) för hemtjänst, kommunal hemsjukvård, korttidsplats, trygghetslarm och omsorgsavgiften på särskilt boende. Högkostnadsskyddet (maxtaxan) uppgår per månad till högst en tolfedel av 0,5392 gånger prisbasbeloppet. Beloppet kan hämtas på Socialstyrelsens efter att nästkommande års prisbasbelopp är bestämt.

Maxtaxan gäller för varje kund för sig och även om insatsen ges av en annan utförare på uppdrag av kommunen.

2.2 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 som fastställs för varje år av regeringen.

2.3 Privata avtal

Privata avtal mellan kunden och annan person, till exempel make/sammanboende ska inte medföra någon förändring av avgiftsberäkningen eller nedsättning av avgifterna för kund. Så kallade civilrättsliga avtal har ingen rättsverkan på kommunens lagbundna avgiftsregler.

2.4 Minimibelopp

Minimibeloppet regleras i socialtjänstlagen och beräknas på prisbasbeloppet och är det schablonbelopp som, åtminstone teoretiskt, är tänkt att täcka normala levnadskostnader såsom för livsmedel (alla måltider), kläder, skor, fritid, hygien, dagstidning, telefon, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Posterna för läkemedel och öppen hälso- och sjukvård har beräknats som en tolfedel av årskostnaden för respektive högkostnadsskydd.

Minimibeloppet ska, om inte annat följer socialtjänstlagen, alltid per månad utgöra lägst en tolfedel av:

- 1,4789 prisbasbelopp för ensamstående, eller
- 1,2066 prisbasbelopp för var och en av sammanboende makar och sambor.

Aktuella belopp för minimibelopp för nästkommande år finns att hämta på Socialstyrelsens hemsida under hösten.

Socialstyrelsen kommer också årligen ut med ett meddelandeblad som klargör olika belopp samt annan information, vanligtvis i slutet av november eller i början av december. Vård- och omsorgsförvaltningen tar varje år del av meddelandebladets uppgifter.

För hushåll med hemmavarande barn/ ungdomar görs tillägg med de belopp som för varje år beräknats för olika åldrar av Konsumentverket. Tillägget fördelas med hälften per förälder.

2.5 Förbehållsbelopp

Enligt Socialtjänstlagen 32 kapitlet 8§ består förbehållsbeloppet av minimibelopp och faktisk bostadskostnad.

Förbehållsbeloppet ska skydda äldre och personer med funktionsnedsättning mot alltför höga avgifter. I avgiftsberäkningen räknas förbehållsbeloppet bort innan avgift får tas ut för kommunal hemsjukvård, hemtjänst, trygghetslarm och omvårdnadsavgift på korttidsplats eller i särskilt boende.

- + Minimibelopp

- + Faktisk boendekostnad
- = Förbehållsbelopp

2.6 Individuell prövning (höjning) av minimibelopp

Enligt socialtjänstlagen ska kommunen höja minimibeloppet i skälig omfattning om den enskilde på grund av särskilda omständigheter varaktigt har behov av ett inte oväsentligt högre belopp än det som anges i socialtjänstlagen. Med varaktigt behov avses här 6 sammanhängande månader. Med ett inte oväsentligt belopp anses här minst 200 kronor per månad.

Kostnader som kan beaktas är till exempel fördyrad kost, god man/förvaltare, underhåll till barn, mediciner och medicinsk fotvård som inte ingår i högkostnadsskyddet, fördyrade resor eller förhöjd elkostnad till följd av permobil eller annan utrustning man är i behov av. Kommunen bör även beakta kostnader som följd av andra aktiviteter eller ändamål som kunden av olika anledningar inte kan eller bör avstå från.

Yngre personer med funktionsnedsättning har också i vissa fall särskilda kostnader för bosättning och familjebildning. Enligt förarbetena till socialtjänstlagens avgiftsbestämmelser bör levnadsomkostnader för yngre personer med funktionsnedsättning, efter en individuell prövning, beräknas till en nivå som överstiger minimibeloppet med upp till 10 %.

Den enskilde måste själv ansöka skriftligt och kostnader ska kunna styrkas med exempelvis läkarintyg, registerutdrag, kvitton eller liknande. Nytt individuellt beslut fattas årligen i samband med den årliga översynen av inkomststoppgifterna eller när beslutet upphör att gälla.

Vid beräkning av eventuell höjning av minimibeloppet utgår kommunen från kundens underlag alternativt Konsumentverkets rekommendation. För kostnader som täcks av annat bidrag, subvention eller ersättning beviljas inte högre minimibelopp.

Om det rör sig om ett större engångsbelopp hänvisas enskild till socialförvaltningen.

2.6.1 Merkostnad för mat i särskilt boende

Merkostnaden för mat i särskilt boende och på korttidsplats kompenseras av Enköping kommun i de fall matkostnaden är högre än Livsmedelsverkets rekommendation utifrån den äldsta åldersgruppen för gällande år.

För ej ordinerad specialkost eller näringstillskott gäller att hela beloppet alltid betalas av kunden själv.

2.7 Minskning av minimibeloppet

Kommunen får minska minimibeloppet i skälig omfattning om den enskilde inte har en kostnad för en sådan post som anges i socialtjänstlagen därför att kostnaden ingår i avgiften för hemtjänst, kostnaden ingår i avgiften eller hyran för bostad i särskilt boende eller posten tillhandahålls kostnadsfritt.

I kommunens vård- och omsorgsboende sänks minimibeloppet med ett för året bestämt belopp per månad för sådant som kommunen tillhandahåller. Det är till exempel planerade läkarbesök på omvårdnadsboendet, säng och vissa förbrukningsartiklar. Förbrukningsartiklarna som ingår, av de produkter/det märke som beställs av boendet, är: toalett- och hushållspapper, tvättlappar, städ och tvättmedel. Hushållsel ingår i hyran. Förvaltningens controller räknar fram beloppet utifrån Konsumentverkets rekommendationer.

Vid tillfällig vistelse i korttidsboende görs ingen minskning av minimibeloppet då vårdtagaren har kvar dessa kostnader i sitt ordinära boende.

3 Genomförande

3.1 Handläggning och dokumentation

Avgiftshandläggningen ska vara av god kvalitet, vilket förutsätter:

- Professionell och rättssäker bedömning och beslut om avgift.
- Upplysningar, vägledning och råd till den enskilde
- Systematisk dokumentation av relevanta uppgifter, information, underlag och åtgärder i ärendet.
- Uppföljning

3.2 Myndighetsutövning

Myndighetsutövning sker via biståndshandläggare på biståndsenheten som beslutar om insatser. Avgiftsnivån bestäms inledningsvis utifrån gällande taxa och maxtaxan. Avgiftshandläggare utreder därefter rätten att ta ut avgift utifrån den enskildes ekonomiska förutsättningar i de fall den enskilde kommer in med nödvändiga handlingar.

Avgiftshandläggare får inte handlägga avgifter för sina egna anhöriga, dessa ärenden lämnas över till den andra avgiftshandläggaren.

Avgiftsuppgifter sparas och dokumenteras i enlighet med gällande rutin.

3.3 Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning ska hanteras som sekretesshandlingar. Dessa handlingar ska skyddas från förstörelse, stöld och obehörig åtkomst genom att förvaras på lämpligt sätt enligt arkivlagen. Skyddade personuppgifter hanteras i enlighet med vad som gäller när en uppgift är sekretessmarkerad och vid skyddad identitet.

Sekretess för uppgift till skydd för en minderårig gäller även i förhållande till vårdnadshavaren och får inte tas bort av denne, om det kan antas att den minderårige lider betydande men om uppgiften röjs för vårdnadshavaren.

När funktioner som Ekonomistöd och Kontaktcenter arbetar på uppdrag av vård- och omsorgsförvaltningen kan den information som är nödvändig om kunder gällande avgifter och fakturering delas mellan berörda medarbetare för att arbetet skall kunna utföras.

3.4 Fullmakt och samtycke

Det är vanligt inom äldre- och handikappomsorgen att kunden behöver hjälp med ekonomiska angelägenheter. Det är därför viktigt att kunden har undertecknat en fullmakt eller lämnat muntligt samtycke och att notera detta i akten för att anhöriga eller andra närstående ska få ta del av uppgifter. I IT-systemet för avgiftshantering finns möjlighet att lägga in uppgift om att samtycke lämnats.

3.5 Ändring av taxan

Kommunfullmäktige i Enköpings kommun beslutade 2024-11-12, §172 att Vård- och omsorgsnämnden, för varje kalenderår, får räkna upp vissa avgifter från ett år till nästa, med den procentsats för OPI som publiceras på SKR:s webbplats i oktober året före avgiftsåret.

Beslut om övriga ändringar av avgifter för olika tjänster inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde tas upp vid nämnden och fattas slutgiltigt av kommunfullmäktige i samband med budget för nästkommande år. Beslut gällande taxor överklagas genom laglighetsprövning enligt kap 10, Kommunallagen. Överklagan görs till Förvaltningsrätten och ska göras inom tre veckor från det datum beslutet har publicerats på kommunens anslagstavla.

3.6 LSS och avgifter

Insatser enligt LSS är enligt lag avgiftsfria men kommunen har med stöd av 19 § LSS rätt att ta ut skäligen avgifter för hälso- och sjukvård. Avgifter får även tas ut för bostad, kost, fritidsverksamhet, kulturella aktiviteter och resor av dem som har hel allmän ålderspension, hel sjukersättning, aktivitetsersättning eller annan inkomst av motsvarande storlek. Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnader och den enskilde ska förbehållas tillräckliga medel för sina personliga behov.

3.6.1 Vårdnadshavares ansvar för barns kostnader

Föräldrar är skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnaden om den enskilde är under 18 år., till exempel när barnet får omsorg i annat hem. Ersättningen ska bestämmas efter samma grunder som om det gällde att bestämma återbetalningsskyldighet för var och en av föräldrarna enligt lagen om underhållsstöd.

3.7 Avgifter som ingår i högkostnadsskyddet/maxtaxan

"I högkostnadsskyddet" betyder att avgifterna för de insatserna är inkomstgrundade. Vård-och omsorgsnämndens avgifter som ska räknas samman och jämföras med kundens avgiftsutrymme och högkostnadsskyddet räknas upp är följande:

- Hemtjänst och delegerad kommunal hemsjukvård
- Hembesök av kommunens sjuksköterskor eller delegerade specialistundersköterskor
- Hembesök av legitimerad rehab-personal
- Avlösning i hemmet, tid över 12 timmar
- Omvårdnadsavgift boende
- Omvårdnadsavgift korttids, växelvård, avlastning.
- Avgift utredningshemtjänst/Trygg hemgång
- Avgift för trygghetslarm
- Installationsavgift för trygghetslarm (engångskostnad)

3.8 Avgifter som inte ingår i högkostnadsskyddet/maxtaxan

Avgifter för de insatser som inte ingår i högkostnadsskyddet är inte beräknade på inkomsten utan debiteras kund även om kundens avgiftsutrymme är 0 kronor. De avgifter som ligger utanför högkostnadsutrymmet är följande:

- Matabonnemang (vid omvårdnadsboende)

- Matavgift per dygn vid korttids, växelvård, avlastning.
- Matavgift per dag vid korttidsvistelse
- Matavgift per dag vid dagverksamhet
- Avgift för taxiresor till och från dagverksamhet
- Långtidshyra av elrullstol som förskrivs enligt hälso-och sjukvårdslagen (HSL)
- Korttidshyra hjälpmedel: Korttidshyra är en service som kommunen tillhandahåller mot avgift till personer som inte är skrivna i Enköpings kommun samt vid dubbelutrustning till exempel i sommarstugor och för resebruk.

3.9 Inkomster och inhämtande av uppgifter

3.9.1 Avgiftsgrundande inkomster

Vid beräkning av kundens avgift räknas alla bruttoinkomster för tjänst (pensioner, lön, sjukersättningar mm), överskott av kapital¹ och näringsverksamhet samman på årsbasis och sedan görs avdrag för statlig och kommunal inkomstskatt samt skatt på kapitalinkomster enligt gällande regler samt för begravningsavgift. Därefter delas summan med tolv för att komma fram till månadsinkomsten efter skatt.

Avdrag görs inte för kyrkoavgift utom i det fall kunden hör av sig. Samma hänsyn tas till alla trossamfund. (taget i VO:s ledningsgrupp 2020-05-05 VON 202/63). Församlingar inom kommunen kan ha varierande avgiftssatser och kommunen behöver därför ta ställning till vilken av dessa som ska hanteras vid den preliminära skatteberäkningen då endast en avgiftssats kan hanteras och måste läggas in oavsett om den medräknas eller ej. Beslut i ledningsgrupp att den skattesats som gäller för de flesta invånare ska anges.

Bostadsbidrag, särskilt bostadstillägg, och boendetillägg anses som inkomst i avgiftsberäkningen enligt Socialtjänstlagen kap 32 § 5.

¹ Alla typer av skattepliktiga ränteinkomster, utdelningar och kapitalvinster vid försäljning av tillgångar. Det är endast uppkomna nettoöverskott i inkomstslaget kapital som ingår. Kapitalförluster och kapitalinkomster ska kvittas mot varandra och kan som lägst bli noll.

3.9.2 Insamling av inkomstuppgifter

Avgiftsunderlaget ska i möjligaste mån grundas på aktuella inkomst- och boendekostnadsuppgifter. För att underlätta uppgiftsinsamlingen hämtas, om kunden godkänt det, vissa uppgifter från Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan. Uppgifter som inte kan hämtas därifrån lämnas av enskild genom en särskild uppgiftsblankett – "Inkomst/Utgiftsförfrågan" alternativt genom inlämnande av underlag.

Uppgifter som kan hämtas elektroniskt från Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan:

- Pensioner (inkomstpension, premiepension, tilläggspension, garantipension, änkepension), livränta (statlig), vårdbidrag, sjukbidrag, bostadsbidrag, bostadstillägg, särskilt bostadstillägg, boendetillägg samt äldreförsörjningsstöd.

3.9.3 Inkomst-och utgiftsförfrågan

Inkomstblankett/Inkomst/Utgiftsförfrågan" skickas ut till kund när ärendet påbörjas eller när den efterfrågas. Maxtaxa debiteras tills komplett ifylld blankett inkommer, utan möjlighet till avdrag eller retroaktiv rättning. När uppgifterna kommer in görs en beräkning och ett nytt beslut skickas ut. Makar måste båda lämna sina uppgifter om beräkning ska kunna göras.

3.10 Beräkning av betalningsförmåga (avgiftsutrymme)

Avgiftsutrymmet (betalningsförmåga) är den del av inkomsten efter skatt som återstår efter att kommunen har dragit av minimibelopp och den enskildes bostadskostnad (förbehållsbelopp). Betalningsförmågan avgör hur stor avgiften blir för de avgifter som ingår i maxtaxan. Avgiftsutrymme kan bara räknas ut om den enskilde har lämnat sina uppgifter.

Om avgiftsutrymmet är noll eller negativt, betalar den enskilde ingen avgift för de insatserna.

Mat och måltider, resor samt hyra tillkommer oavsett avgiftsutrymme. Om pengarna inte räcker till hänvisas kunden att ansöka om bostadsbidrag/bostadstillägg och eventuellt ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen, hos Socialförvaltningen.

Nedan beskrivs hur avgiftsutrymmet beräknas:

- + Bruttoinkomster inklusive bostadstillägg eller motsvarande
- -Skatter
- -Boendekostnad (faktisk eller schablon)
- -Levnadskostnader (minimibelopp)
- -Eventuellt individuellt minimibelopp
- = **Betalningsförmåga – kundens avgiftsutrymme**

3.10.1 Utgifter som inte tas med i beräkningen

Kostnader för privata lån som till exempel lån på bil, kontokort, reaförluster och ränteutgifter som inte gäller bostad, krav från kronofogden eller liknande. Kunden hänvisas i de fallen att kontakta kronofogden för omräkning där.

3.11 Avgiftsberäkning för olika hushållstyper

3.11.1 Ensamboende

Beräkning sker utifrån kundens inkomst, boendekostnad per månad samt minimibelopp.

3.11.2 Makar och registrerade partner

För makar/registrerade partners begärs inkomstuppgifter in från båda, inkomsterna räknas samman och fördelas med hälften på vardera liksom boendekostnaden. De debiteras sedan för sina beviljade insatser. Hushållsgemensamma insatser delas lika.

Om en av makarna flyttar till särskilt boende läggs inkomsterna fortsatt ihop och delas på två. Var och en får tillgodoräkna sig sin bostadskostnad samt eventuellt bostadstillägg. Båda får minimibelopp för ensamstående.

3.11.3 Sammanboende

Avgiften beräknas som för ensamstående. Hyran beräknas som för makar med halv hyra för vardera. Var och en debiteras för sina beviljade insatser. Hushållsgemensamma insatser delas lika.

3.11.4 Parboende

Om den ena maken eller partnern har beviljats omvårdnadsboende och den andra flyttar med till samma lägenhet har den medflyttande möjlighet att köpa till matabonnemang. Om den personen är beviljad eget stöd genom hemtjänst så gäller samma taxa som i hemmet upp till avgiftsutrymmet eller maxtaxan.

3.12 Boendekostnader

3.12.1 Förbehåll för boendekostnad

Boendekostnad/hyra är ingen avgift i avgiftssystemet, men hänsyn tas till den kostnaden när avgiftsutrymmet beräknas, det vill säga kundens möjlighet att betala avgift (betalningsförmågan). Boendekostnad gäller endast för en bostad, där den enskilde har sitt huvudsakliga boende.

För närvarande (januari 2026) måste den enskilde själv lämna uppgift om hyra eller bostadskostnad i samband med inkomstförfrågan eller årsomräkning. Leverantör för verksamhetssystem ser över möjligheten att kunna hämta uppgifter elektroniskt för de personer som har bostadsbidrag eller bostadstillägg. Om det blir möjligt kommer de uppgifterna att inhämtas och användas för beräkning i första hand. Boendekostnad delas alltid på antalet vuxna i hushållet.

3.12.2 Boendeavgift och köpt plats SoL

För en bostad som inte regleras av hyreslagen ska en boendeavgift fastslås och får högst uppgå till en tolfte del av 0,5539 av prisbasbeloppet, enligt SoL 32 kap 5§. Det är tänkt att skydda den enskilde mot oskäligen boendekostnader. Det kan till exempel gälla vid köp av plats på vård- och omsorgsboende hos extern vårdgivare (annan än kommunen).

3.12.3 Kostnader som kan tas med som boendekostnad

Grundhyra, uppvärmning och obligatoriska kostnader för till exempel drift, sophämtning, samfällighetsavgift och vatten. För bostadslån får man ta upp 70% av räntekostnaden. För villa/radhus får man även räkna med en viss del av fastighetsavgiften.

3.12.4 Kostnader som inte tas med som boendekostnad

Avgifter till hyresgästföreningen, extrautrustning i hyrd bostad/lägenhet, hemförsäkringar för lösöre, parkering, garage samt kabel-tv och internet som inte är obligatoriskt räknas inte som bostadskostnad. Kostnad för hushållsel ingår i minimibeloppet och räknas därför inte in i bostadskostnaden eftersom den enskilde redan fått kompensation för det.

3.12.5 Minskning av boendekostnaden

Minskning av boendekostnaden kan göras om kunden hyr en möblerad bostad, hyr bostad i andra hand och hyran är uppenbart för hög (jämför EHB:s hyresnivå för likvärdig bostad), har inneboende, hyr ut garageplats/bilplats eller bedriver näringsverksamhet hemma.

3.12.6 Bostadstillägg

För att kunden ska ha en god ekonomisk situation är det viktigt att de söker de ersättningar de kan ha rätt till hos andra myndigheter. Bostadstillägg för pensionärer (BTP) är en del av grundskyddet tillsammans med garantipensionen. Man kan ansöka hos Pensionsmyndigheten när man uppnått aktuell riktålder.

3.12.7 Bostadsbidrag

Om man är under 29 år och har låga inkomster kan man ha rätt till bostadsbidrag. Det gäller oavsett om man arbetar eller studerar. Den som har barn som bor hos sig kan också ha rätt till bostadsbidrag. Man vänder man sig till Försäkringskassan för att ansöka om bostadsbidrag.

3.13 Övrig reducering av avgifter och avgiftsbefrielse

3.13.1 Dubbla boendekostnader vid flytt till omvårdnadsboende

Vid flytt till omvårdnadsboende kan dubbla boendekostnader uppstå tillfälligt. Man kan ha möjlighet att ansöka om ett tillfälligt avdrag på omvårdnadsavgiften under max 3 (tre) månader (individuell prövning). Avgiften kan lägst bli 0 kronor. Inkomstblanketten måste vara ifylld och inlämnad. Övriga villkor finns på ansökningsblanketten.

Dubbla boendekostnader räknas fram på följande sätt:

- +Nettoinkomst
- +BTP (Bostadstillägg för pensionärer), SBTP (Särskilt bostadstillägg för pensionärer)
- -Total hyreskostnad (gamla+nya)
- -Minimibelopp (Ensamstående i ordinärt boende)
- =Tillfälligt avgiftsutrymme

3.13.2 Kvarboendeskydd

Om den ena parten flyttar till särskilt boende ska kommunen enligt lag (32 kap, 7 § SoL) försäkra sig om att den hemmavarande inte drabbas av en oskäligt försämrad situation när avgifterna bestäms. Beräkningsreglerna tillämpas utan att kunden säger till.

I de fall det avser sammanboende, ej gifta eller registrerade partners, behöver avgiftshandläggare däremot få information från kunderna ifråga.

Kravet är, för både makar och sammanboende, att de har lämnat inkomstblanketten med sina uppgifter och medgett beräkning.

3.14 Frånvaro, avdrag och avgiftsbefrielse

- För boende på omvårdnadsboende som vistas på sjukhus, eller är bortresta, görs avdrag på mat och omvårdnad från första

dagen till återkomst. Boendet ska rapportera till avgiftshandläggaren. Avdrag kan även göras om personen inte ätit vid livets slutskede.

- Avstående från enstaka måltider eller att man äter begränsad mängd av portionerna ger inte någon rätt till nedsättning av matabonnemanget.
- I ordinärt boende görs inte avdrag på hemtjänstavgiften då utförd tid debiteras.
- Trygghetslarm ses som ett abonnemang och avdrag görs inte vid frånvaro.
- Övriga ansökningar om avgiftsbefrielse utreds och beslutas av biståndschef.

3.15 Avgiftsbeslut

3.15.1 Utformning av avgiftsbeslut

- Den enskilde ska få ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i avgiftsunderlaget och beloppen för de slutliga avgifterna.
- Kunden ska kunna se vilket som kan bli den högsta avgiften utifrån beviljat bistånd. Detta eftersom avgiften kan variera mellan olika månader i de fall kunden betalar för utförd tid (hemtjänst).
- Avgiftsbeslutet ska också innehålla uppgift om vilken eller vilka lagparagrafer som ligger till grund för avgiftsbeslutet och uppgift om hur och inom vilken tid kunden kan överklaga beslutet.
- Även om betalningsförmågan blir 0 kr så skickas beslut till kunden.
- I Enköpings kommun registreras ett från och med datum på avgiftsbeslutet som sedan gäller till nästa förändring men högst ett år.

3.16 Ändring av beslut om avgift

Ny beräkning ska göras om någon uppgift som kan påverka avgiftens storlek ändras.

Det kan gälla till exempel ändrade inkomstförhållanden, ändrat civilstånd, behov av högre minimibelopp, beviljade, ändrade eller

upphörande av bostadstillägg/-bidrag, ändring av prisbasbelopp, ändring av boendekostnad eller politiska beslut.

Kommunen gör omräkningar oavsett vad förändringen beror på.

Huvudregeln är att ändring av avgift ska gälla från och med den månad som uppgifterna kom in. I fråga om bostadstillägg kan uppgiften om beviljat eller höjt/sänkt tillägg/bidrag komma långt i efterskott men enligt beslut i vård- och omsorgsförvaltningens ledningsgrupp (2020-05-05, VON 2020/63) beräknas det inte retroaktivt. Lagändringar beslutade av riksdagen gäller omedelbart och behöver inte tas upp i kommunfullmäktige.

Avgiftsbeslut skickas ut vid nytt ärende, förändring av avgift samt vid årlig omräkning. Den enskilde har dessutom alltid möjlighet och skyldighet att inkomma med nya eller förändrade uppgifter som vård- och omsorgsförvaltningen då tar ställning till. Om de nya uppgifterna leder till förändringar fattas ett nytt avgiftsbeslut som då i sin tur kan överklagas.

3.17 Årlig omprövning av avgifterna

Omprövning av avgifterna ska normalt ske en gång per år med tillämpning av bland annat ändrade basbelopp, skattebestämmelser, inkomstuppgifter och boendekostnader vid lämplig tidpunkt som kommunen bestämmer. Nytt avgiftsbeslut skickas till alla minst en gång per år.

3.18 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut

Beslut om avgifter i ett enskilt fall enligt SoL 32 kap 5-10 §§, överklagas genom förvaltningsbesvär enligt SoL 35 kap 1 § hos allmän förvaltningsdomstol. Det kan gälla beslut om avgiftens storlek, avgiftsändring, beräkning av avgiftsunderlag, boendekostnad och förbehållsbelopp.

Ett överklagande av ett beslut ska göras skriftligen till förvaltningsrätten. Överklagande ska dock skickas till vård- och omsorgsförvaltningen. Överklagandet ska ha inkommit till vård- och omsorgsförvaltningen inom tre veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet

genom den myndigheten. Kommunens handläggare ska vid behov vara behjälpliga med överklagande om kunden begär detta.

3.19 Debiteringsrutiner

3.19.1 Försäkringsfall

Kunden debiteras och kräver sedan försäkringsbolaget.

3.19.2 Diverse

- Vård- och omsorgsförvaltningens avgifter faktureras månadsvis i efterskott. Lägsta belopp som faktureras är 25 kronor per månad.
- Rutinen är att små avgiftsbelopp per månad inte samlas ihop tills de kommer upp till beloppsgränsen för att sedan faktureras.
- Avrundning görs enligt lagen om avrundning.

3.20 Retroaktiv debitering vid för låg avgift

Om det visar sig att en för låg avgift tagits ut av kunden på grund av att kunden lämnat felaktiga uppgifter, kan kommunen komma att bestämma att efterdebitering ska göras för de tre senaste betalningsmånaderna. Felet ska gälla ett väsentligt belopp (minst 200 kronor) och läggs på nästa faktura.

Om förvaltningen gjort fel som gynnat kunden görs ingen efterdebitering.

3.21 Retroaktivt avdrag/återbetalning vid för hög avgift

Om kunden har fått för hög avgift för att den lämnat felaktiga uppgifter görs ingen återbetalning, inte heller om kunden inte lämnat inkomstblankett eller lämnat in för sent.

Om för hög avgift debiterats på grund av felaktig handläggning/beräkning så görs i möjligaste mån avdrag på nästkommande faktura och i annat fall återbetalning.

3.22 Felaktig månadsrapportering från utförare

Eventuella rättningar/avdrag av timmar, måltider mm görs i första hand på nästa faktura.

3.23 Fakturor vid dödsfall eller avslut

Fakturering fortsätter enligt den vanliga rutinen. Vid eventuella problem med betalning av fakturor efter dödsdagen beviljas anstånd (efter önskemål) i väntan på bouppteckning i max fyra (4) månader. Om problemet avser att pengar dragits via autogiro efter dödsdagen, eller om anhörig betalat fakturan efter den dagen gäller särskild rutin.

Bouppteckningar och dödsboanmälningar lämnas till kommunledningsförvaltningens ekonomistöd som kontrollerar om avskrivning ska göras och i så fall gör avskrivning. Ekonomistöd har även kontakt med inkassoföretaget i de fall skulden ska kvarstå.

3.24 Hantering av nya avgifter

Verksamhetschef för biståndsenheten ansvarar för att påbörja arbetet med nya eller ändrade avgifter för nästkommande år. Det avser att se över samtliga förekommande avgifter samt utreda behov av nya.

Kommunfullmäktige beslutade 2024-11-12 att vissa avgifter får räknas upp med OPI.

- Verksamhetschef för biståndsenheten (VC) bjuder in och leder arbetsgrupp, bestående av avgiftshandläggare, förvaltningens it-samordnare och controller samt eventuellt övriga som bedöms vara relevanta. Detta görs under oktober månad.
- VC samlar in information och skriver utkast som berörda får ge synpunkter på. Förslaget tas upp i ledningsgrupp i januari.

- Förvaltningen skickar förslag gällande taxor och avgifter till vård- och omsorgsnämnden i januari.
- Därefter remitterar nämnden förslaget till kommunala pensionärsrådet (KPR) och kommunala tillgänglighetsrådet (KTR). Eventuella synpunkter från råden ska vara förvaltningen tillhanda senast sista februari.
- Förslaget bearbetas och färdigställs senast sista mars.
- Vård- och omsorgsnämnden fattar beslut om taxor och avgifter i april.
- Nämndsekreterare skickar vidare ärendet till kommunfullmäktige efter protokollsjustering
- Kommunfullmäktige fastställer ovan nämnda taxor och avgifter i juni eller i vissa fall i november
- Nämndsekreterare bevakar beslut och informerar biståndschef som i sin tur informerar övriga berörda.

4 Referenser

Vård- och omsorgsförvaltningens avgiftssystem och dess tillämpningsregler styrs av flera lagar, rekommendationer, förordningar samt Socialstyrelsens handbok för handläggning och dokumentation in socialtjänsten. I möjligaste mån ska prejudicerande domar följas.

Till dessa hör följande:

- SoL - Socialtjänstlagen (2025:400)
- LSS - Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
- HSL - Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- BTPL - Lag om bostadstillägg för pensionärer (2001:761)
- Lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)
- Inkomstskattelagen-vad är inkomst? (1999:1229)
- Kommunallagen (2017:725)
- Förvaltningslagen-myndighetsutövning, handläggning, serviceskyldighet, överklagan (2017:900)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Hyreslagen (12 kap Jordabalk-medboende 1970:994)
- Arkivlagen (1990:782)
- Dataskyddsförordningen/GDPR
- Meddelandeblad och rekommendationer
- Rekommendationer från Livsmedelsverket
- Rekommendationer från Konsumentverket
- Uppgifter för beräkning av avgifter inom äldre- och handikappomsorgen - Socialstyrelsens meddelandeblad som kommer i december året innan.
- Pensionsmyndighetens författningssamling för uppskattning av kostnader för en bostadsuppvärmning, hushållsel och övrig drift vid beräkning av bostadskostnad för respektive år.
- Socialförsäkringsbalken – bostadstillägg för pensionärer
- Skatteverkets Belopp och procentsatser för inkomståret för fastighetsavgiften
- Statistiska Centralbyrån-prisbasbelopp för respektive år

5 Dokumenthistorik

Datum	Utgåva	Orsak till revidering	Upprättad av
2026-04-22	1.0	Nytt dokument som är resultat av sammanslagning av två dokument	Redaktionsrådet, vård- och omsorgsnämnd