



Sundheds- og Ældreministeriet

Enhed: SUNDOK  
Sagsbeh.: DEPMVK  
Sagsnr.: 1706359  
Dok. nr.: 490961  
Dato: 22. december 2017

## VEJLEDNING

### Regler og dokumentationskrav vedrørende Klippekortordningen til plejehjemsbeboere

I aftalen om finansloven for 2017 blev der afsat 380 mio. kr. årligt fra 2017 og frem til et klippekort til ekstra hjælp til ældre plejehjemsbeboere. De afsatte midler i 2017 og 2018 blev udmøntet som én samlet pulje.

Kravene til administration af Klippekortordningen til plejehjemsbeboere har været problematiseret, og Sundheds- og Ældreministeriet har derfor udarbejdet nærværende vejledning, som indeholder en præcisering af de oplysninger, som kommunerne skal indsende til ministeriet.

Der er fastsat følgende afleveringsfrister til ministeriet:

- *Senest d. 15. november 2017* skulle kommunerne indsende en foreløbig status for anvendelsen af de tildelte midler (opgjort pr. 1. november 2017).
- *Den 1. april 2018* skal kommunerne indsende regnskab og rapport for 2017-midlernes anvendelse.
- *Den 1. april 2019* skal kommunerne indsende regnskab og rapport for 2018-midlernes anvendelse.

I det følgende redegøres for kravene til:

- 1) Midlernes anvendelse
- 2) Afrapportering
- 3) Regnskab, herunder gives et eksempel på godkendte udgiftsposter under ordningen.

#### 1. Midlernes anvendelse

Klippekortordningen indebærer, at plejehjemsbeboerne får det, der svarer til *ca. en halv times* ekstra hjælp og støtte om ugen. I de fleste kommuner vil midlerne række til mere end en halv times hjælp.

Klippekortet er borgerens tid, og beboerne skal selv være med til at bestemme, hvad hjælpen skal anvendes til. Hjælpen kan både anvendes til mindre aktiviteter eller spares op og anvendes til aktiviteter, der tager længere tid.

Klippekortet skal anvendes til aktiviteter, der ligger *ud over* den eksisterende plejeindsats. Klippekortet må således ikke anvendes til aktiviteter, som beboeren i forvejen bliver tilbudt og er visiteret til, eller til aktiviteter, som borgeren kan deltage i som led i de almindelige tilbud.

Klippekortet kan godt bruges til mere tid til en aktivitet, fx en ekstra hovedrengøring eller én til én tid med en ansat.

Borgeren kan samtidig godt gå sammen med andre beboere om at bruge klip på aktiviteter, som de deltager i fællesskab i, og derved "pulje" deres klip, men det er en forudsætning, at det er borgerne selv, der vælger dette, og ikke plejehjemmet.

Hvis en borger er så svag, at borgeren har vanskeligt ved at udtrykke sine ønsker, må plejehjemmet gerne hjælpe den pågældende borger, gerne i dialog med de pårørende, med at benytte klippene ud fra deres kendskab til borgerens ønsker.

Ønsker en borger hjælp til aktiviteter, der koster penge ud over den tid, plejepersonalet benytter til at hjælpe borgeren, skal borgeren selv betale for dette. Midlerne fra klippekortet kan således ikke, hverken for borgeren eller hjælperen, anvendes til betaling for deltagelse i aktiviteter eller transport.

Takker en borger nej til deltagelse i ordningen, skal klippene fordeles til de andre plejehjemsbeboere. Ønsker en borger ikke at benytte alle sine klip, skal de overskydende klip ligeledes fordeles til de øvrige plejehjemsbeboere. Opsparede klip i slutningen af året kan overføres til næste år.

## 2. Afrapporteringskrav

Indholdet af den foreløbige status pr. 15. november 2017, jf. ovenfor, skulle følge punkterne i ansøgningsskemaet. Såfremt kommunen endnu ikke har indsendt den foreløbige status, bedes den hurtigst muligt indsendt til ministeriet, da ministeriet er i gang med at gennemgå statusrapporterne.

Som det fremgår af ministeriets tilsagnsbrev, skal kommunerne i de to rapporter for 2017 og 2018 beskrive og vurdere følgende:

- Hvor stor en del af plejehjemsbeboerne, der *endeligt* har anvendt ordningen for det pågældende år.
- Projektets *gennemførelse og resultater* set i forhold til ansøgningen, og eventuelt senere godkendte ændringer.
- Eventuelle *afvigelser* mellem forventede resultater og faktiske resultater.
- Projekterfaringer set i forhold til disse resultater.

**Konkret** kan ovenstående afrapportering ske ved, at kommunerne i rapporterne beskriver:

- Hvor stor en *procentdel* af plejehjemsbeboerne i kommunen, der har anvendt klippekortet.
- Eventuelle *udfordringer/afvigelser* i forhold til den forventede gennemførelse af klippekortsordningen; fx hvis det har vist sig vanskeligere end forventet at få beboerne til at bruge klippekortet, eller der har været udfordringer med at rekruttere nye medarbejdere o.l.
- *Erfaringer*, man har gjort sig ift. den fremtidige brug af ordningen; fx ved at beskrive plejehjemsbeboernes oplevelse af den ekstra hjælp eller de evt. administrative udfordringer man har oplevet ift. puljen.

Det skal bemærkes, at afrapporteringen skal ske på kommuneniveau. Ministeriet skal således **ikke** have oplyst, hvad den enkelte beboer har anvendt klippekortet til.

## 3. Regnskabskrav

Det fremgår bl.a. af regnskabsinstruksen til tilsagnsbrevet,

- at regnskabet skal specificere de *udgifter*, der er afholdt af tilskuddet,

- at bevillingen er anvendt i *projektperioden*.

Der gøres opmærksom på, at der skal anvendes samme *opdeling* i udgiftsposter, som der blev anvendt i *ansøgningen*, der ligger til grund for de tildelte midler.

Af revisionsinstruksen fremgår ligeledes følgende: "Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlige praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektregnskabet (forvaltningsrevision)."

Det afprøves derved, om regnskabet er *rigtigt*, om pengene er gået til *formålet*, og om der er udvist den korrekte *adfærd* ift. anvendelsen af midlerne.

Regnskabet aflægges samlet på kommuneniveau. Der skal således ikke over for ministeriet aflægges regnskab for det enkelte plejehjem.

**Et regnskab kan eksempelvis** indeholde følgende udgiftsposter:

- Løn til plejepersonale.
- Løn til oplysnings- og informationsindsats.
- Løn til administration/koordinering.
- Materiale til oplysnings- og informationsindsats.
- Lovpligtige forsikringer.
- Revision.

Der gøres opmærksom på, at listen ikke er udtømmende. Såfremt der måtte være udgiftsposter, der ikke fremgår af ovenstående, bedes I kontakte ministeriet med henblik på en vurdering af udgiftens art.

Løn til plejepersonale kan eksempelvis udregnes ved at anvende en realistisk gennemsnitsløn for det personale, som hjælper borgerne på plejehjemmet, og sætte den i forhold til antallet af klippekortstimer brugt på plejehjemmet.

Løn til administration/koordinering og løn til oplysnings- og informationsindsats kan fx beregnes ved at opgøre antallet af timer brugt på disse aktiviteter og sætte det i forhold til en realistisk gennemsnitsløn for det personale, som udfører arbejdet **ELLER** kommunen/plejehjemmet kan benytte sin egen standardmetode hertil, hvis den varierer fra dette.

Materiale til oplysnings- og informationsindsats udregnes ved at angive, hvor mange penge, der er brugt herpå, fx udgifter til tryk af fysiske klippekort eller informationsfoldere o.l.

Endelig skal regnskabet angive *tilskuddets størrelse, udgifter i alt* samt evt. *overførsel af midler til næste år*, hvis der er uforbrugte midler i det pågældende år.

- . / . Sundheds- og Ældreministeriet har udarbejdet vedlagte **regnskabskema**, som det dog er frivilligt for kommunen at bruge. Regnskabskemaet er tænkt som en hjælp til særligt den praktiske del af regnskabsaflæggelsen. Kommunerne kan fortsat bruge sine egne skemaer, såfremt dette vurderes at være nemmere.

**Kontakt**

Såfremt der måtte være spørgsmål, kan der tages kontakt til Søren Svane Kristensen på tlf. 72 26 95 34 eller [ssk@sum.dk](mailto:ssk@sum.dk) (faglige spørgsmål) eller Mathias Vinzent-Kerkov på tlf. 72 26 94 68 eller [mvk@sum.dk](mailto:mvk@sum.dk) (økonomiske og/eller administrative spørgsmål).