

Årsrapport 2022

Fælles Hjælpemiddeldepot

Indholdsfortegnelse

Selskabsoplysninger	3
Påtegninger	4
Ledelsens påtegning	4
Bestyrelsens påtegning	5
Den uafhængige revisors revisionspåtegning.....	6
Ledelsesberetning.....	9
Årets væsentligste begivenheder	9
Fakta om Fælles Hjælpe-middeldepot	12
Fra privat-offentligt til privat til kommunal	13
Hoved- og nøgletal	14
Anvendt regnskabspraksis.....	14
Driftsregnskab	15
Balancen	15
Driftsregnskab	17
Balance	18
Noter til regnskabet.....	20

Selskabsoplysninger

Selskab

Fælles Hjælpe-middeldepot I/S
Greve Main 3
2670 Greve

CVR: 37 72 32 23
Telefon: 59 44 14 88
Hjemmeside: fhmdpot.dk
E-mail: administration@fhmdpot.dk
Hjemsted: Greve

Regnskabsår: 1. april 2022 - 31. december 2022 (interessentskabet er stiftet per 1. april 2022)

Bestyrelse

Emil Blücher (formand)	Solrød Kommune
Nicolaj Bertel Riber (næstformand)	Dragør Kommune
Henrik Hvidesten	Ringsted Kommune
Ole Vive	Faxe Kommune
Pernille Beckmann	Greve Kommune
Thue Lundgaard	Halsnæs Kommune
Tina Mandrup	Lejre Kommune

Ledelse

Adm. direktør Tina Füssel

Revision

BDO
Statsautoriseret Revisionsaktieselskab
Rabalderstræde 7, 2.
4000 Roskilde

Et paragraf 60a selskab

Fælles Hjælpe-middeldepot I/S er oprettet efter kommunestyrelsesloven paragraf 60a i fællesskab mellem syv kommuner. Det indebærer, at de involverede kommuner overdrager deres kompetence på et afgrænset område til et fælleskommunalt selskab, som inden for sit geografiske område er enekompetent med hensyn til de opgaver, som efter vedtægten er overført til fællesskabet.

Påtegninger

Ledelsens påtegning

Vi har dags dato aflagt årsregnskabet for 1. april-31.december 2022 for Fælles Hjælpe-middeldepot I/S.

Årsregnskabet aflægges i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af institutionens aktiver og passiver, finansielle stilling samt resultat. Samtidig er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for de forhold, ledelsesberetningen omhandler.

Årsregnskabet indstilles til bestyrelsens godkendelse.

Greve, den

Tina Füssel, adm. direktør

Bestyrelsens påtegning

Bestyrelsen for Fælles Hjælpemiddeldepot I/S har i dag behandlet og godkendt årsregnskab for regnskabsåret 2022.

Greve, den

Emil Blücher
Formand

Nicolaj Bertel Riber
næstformand

Henrik Hvidesten

Ole Vive

Pernille Beckmann

Thue Lundgaard

Tina Mandrup

Den uafhængige revisors revisionspåtegning

Til interessenterne i Fælles Hjælpe-middeldepotet I/S

REVISIONSPÅTEGNING PÅ ÅRSREGNSKABET

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Fælles Hjælpe-middeldepotet I/S for regnskabsåret 1. april - 31. december 2022, jf. siderne 14-21 i årsregnskabet 2022, der omfatter anvendt regnskabspraksis, regnskabsopgørelse, balance, obligatoriske oversigter og noter.

Årsregnskabet udarbejdes efter kravene i bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision mv.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision mv.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i lov om kommunernes styrelse. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af virksomheden i overensstemmelse med International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisorers etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Vi henleder opmærksomheden på, at Fælles Hjælpe-middeldepotet I/S i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. har medtaget det af ledelsen godkendte årsbudget for 2022 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2022. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.

Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision m.v. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere virksomhedens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere virksomheden, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision,

der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision mv., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i bekendtgørelse om kommuners budget- og regnskabsvæsen, revision mv., foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om virksomhedens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at virksomheden ikke længere kan fortsætte driften.

Vi kommunikerer med ledelsen om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Andre Oplysninger end årsregnskabet og revisors erklæring herom

Ledelsen er ansvarlig for Andre Oplysninger. Andre Oplysninger omfatter Fællesskabets årsberetning på side 9-11, som ikke er omfattet af årsregnskabet og vores erklæring herom.

Vores konklusion om årsregnskabet dækker ikke Andre Oplysninger, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om disse.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse Andre Oplysninger og i den forbindelse overveje, om Andre Oplysninger er væsentligt inkonsistente med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation. Hvis vi på

grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er væsentlig fejlinformation i Andre Oplysninger, skal vi rapportere om dette forhold.

Vi har ingenting at rapportere i den forbindelse.

ERKLÆRING I HENHOLD TIL ANDEN LOVGIVNING OG ØVRIG REGULERING

Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i denne udtalelse.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

Roskilde, den 23. maj 2023
BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab
CVR-nr. 20 22 26 70

Per Lund
Statsautoriseret revisor

Ledelsesberetning

Formål og opgaver

Interessentskabets formål er at varetage drift og administration af hjælpemiddeldepot og håndtering af genbrugshjælpemidler for interessenterne, samt inden for lovgivningens rammer at varetage opgaver i tilknytning hertil.

Interessentskabet er etableret i forlængelse af, at den private udbyder af depotdrift, Zealand Care A/S, valgte at trække sig fra det danske marked. Fælles hjælpemiddeldepot I/S er stiftet af Dragør, Faxe, Greve, Halsnæs, Lejre, Ringsted og Solrød kommuner, som alle var kunder hos Zealand Care. De syv stifterkommuner er indtrådt i interessentskabet med udgangspunkt i de individuelle aftaler, de hver især havde med Zealand Care.

Interessentskabet skal - med respekt for interessenternes serviceniveauer - sikre høj kvalitet for borgerne og en omkostningseffektiv opgaveløsning. Interessentskabet skal arbejde mod en optimering og effektivisering af driften samt arbejde mod en fremtidig afregningsmodel, som understøtter, at interessenterne finansierer hele driften ud fra hver interessents træk på depotet. De individuelle aftaler skal derfor på sigt afløses af en fælles aftale, der dækker alle interessenter, og som muliggør, at kommunerne kan fastholde egne serviceniveauer på hjælpemiddelområdet. Planen er, at dette sker med udgangen af 2023. Herefter skal mulighederne for at effektivisere yderligere gennem fælles indkøb af hjælpemidler analyseres. Endelig kan yderligere stordriftsfordele opnås gennem optagelse af flere interessenter.

Fælles Hjælpemiddeldepot varetager en væsentlig samfundsopgave tæt på borgere med forskellige former for funktionsnedsættelser. Når borgeren er visiteret til et hjælpemiddel af kommunen, er det os, som leverer og eventuelt installerer hjælpemidlet på borgerens bopæl. Det er os, der i første omgang vejleder borgeren i korrekt brug af hjælpemidlet, ligesom vi ofte er de første til at konstatere, om det bevilgede hjælpemiddel er indstillet korrekt og kan fungere for borgeren, der skal vænne sig til en ny måde at håndtere hverdagen på. Vi er ofte en uønsket gæst, fordi det for mange er forbundet med en følelse af tab at skulle bruge hjælpemidler for at få hverdagen til at fungere. Det kræver empati og indlevelsesevne at komme helt ind i privaten hos mennesker i en sårbar situation. Fælles Hjælpemiddeldepot stiller derfor særlige krav til personalet i driften. Udover, at deres faglige kompetencer i forhold til at skulle kunne justere og reparere hjælpemidler på stedet skal være på plads, skal de også være i besiddelse af de helt rigtige menneskelige kompetencer.

Årets væsentligste begivenheder

Etablering af Fælles Hjælpemiddeldepot I/S

Endelig beslutning om deltagelse i interessentskabet blev truffet i første kvartal 2022, hvorfor Fælles Hjælpemiddeldepot reelt ikke kunne indgå forpligtende aftaler om virksomhedsoverdragelse af medarbejderne eller aftaler med leverandører, før interessentskabet var endeligt besluttet af stifterne. Da de nødvendige beslutninger i kommunerne var truffet, skulle det derfor gå stærkt med at få alle aftaler og det administrative set-up på plads. Et særligt fokuspunkt var at sikre at få aftaler med medarbejderne på plads, så viden og kompetencer så vidt muligt kunne fastholdes i organisationen. I forbindelse med lukningen af Zealand Care fratrådte virksomhedens ledelse, og derfor er der også rekrutteret ny administrerende direktør, som tiltrådte 1. november 2022.

For at sikre en effektiv administration, er indgået samarbejde med Greve Kommune, der varetager lønadministration og rådgivning om personalejuridiske spørgsmål.

Antallet af administrative medarbejdere faldt ved virksomhedsoverdragelsen. Derfor er en del af lejemålet på adressen Greve Main 3, som blev overtaget fra Zealand Care, i stedet udlejet til Greve Kommune.

Fælles Hjælpe-middeldepot overtog sammen med bygningen eksisterende fysisk IT-udstyr såsom adgangskontrol, tyverialarm, kameraovervågning, netværksudstyr, computere, printere og mobile skannere. Fælles Hjælpe-middeldepot overtog dog ingen data, programmer eller anden software, så al IT skulle etableres helt forfra.

Det nye IT-set up er baseret på en 100% cloud løsning med fokus på høj IT-sikkerhed, da Fælles Hjælpe-middeldepot som led i opgaveløsningen behandler persondata.

Endelig har det været et fokuspunkt at sikre det bedst mulige samarbejde med ejerkommunerne i en ny samarbejds-konstellation. Derfor er etableret en række faglige netværk, bl.a. med fagdirektørerne og lederne af visitationen i de respektive kommuner.

Overgangen fra gammelt til nyt set-up skete med respekt for behovet for kontinuitet i driften, så borgerne så vidt muligt ikke oplevede serviceforringelser i overgangsperioden. På den allerførste arbejdsdag, fredag den 1. april, blev der kun kørt akutte bestillinger. I løbet af weekenden den 2.-3. april blev telefoner, scannere og computere nulstillet og installeret forfra. Og allerede fra mandag den 4. april kunne Fælles Hjælpe-middeldepot operere som normalt.

Samfundsansvar - CSR

Fælles Hjælpe-middeldepot ønsker at være en attraktiv organisation, der gør en forskel. Derfor arbejder vi med menneskelig trivsel og ønsker at tage et socialt ansvar, der hvor det giver mening for os og vores medarbejdere. Det gør vi gennem følgende fokusområder:

- Vores medarbejdere skal være glade for at komme på arbejde, ellers kan de ikke levere den bedste indsats hos borgerne. Derfor har vi fokus på trivsel, sikkerhed og ansvar på arbejdspladsen. Der er en god stemning på arbejdspladsen, og vi vægter samarbejde højt, da det er en forudsætning for at løse opgaverne godt.
- Vi har ansat flere i flexjob, ligesom vi løbende har mennesker i jobtræning og jobafprøvning.

Arbejdsmiljø

Fælles Hjælpe-middeldepot har i 2022 etableret en velfungerende arbejdsmiljøorganisation, og vi gennemførte vores første APV-undersøgelse i sommeren 2022. Selvom der var mange positive tilbagemeldinger, var der også nogle punkter, hvor vi kunne gøre det bedre. Derfor blev der udarbejdet syv handlingsplaner, hvoraf de fire er gennemført.

De gennemførte handlingsplaner omfatter etablering af beredskabsplaner, en proces for sikkerheds-runderinger, en procedure for vask af arbejdstøj og en reduktion af støjen fra kompressoren.

Det overtagne lejemål dækker som udgangspunkt det nuværende behov, og der er også plads til at tage nye kommuner ind. Toiletforholdene svarer dog ikke til det antal medarbejdere vi har nu - og som vi forventer fremover, ligesom parkeringsforholdene kan blive pressede, afhængig af naboernes behov.

Udbedring af disse forhold kræver samarbejde med udlejeren og en større investering. Vi er i gang med at undersøge flere forskellige scenarier for at finde den bedste løsning.

Udbud på nye varebiler

En væsentlig del af Fælles Hjælpemiddeldepots ydelser leveres ude hos borgerne i ejerkommunerne. Derfor har Fælles Hjælpemiddeldepot behov for en velfungerende bilflåde. Fælles Hjælpemiddeldepot har i efteråret 2022 gennemført et udbud om operationel leasing af 12 varebiler til levering i efteråret 2023 med en option på yderligere seks varebiler til senere levering. Udbuddet er gennemført under en rammeaftale i Statens og Kommunernes Indkøbsservice.

Fakta om Fælles Hjælpebiddepot

220.000 borgere	Der bor mere end 220.000 borgere i de syv kommuner vi servicerer med hjælpemidler.
7.000 m²	Fra depotets ca. 7.000 m ² besøger vi mere end 2.000 borgere hver måned
14 biler	Vi har i gennemsnit 14 varebiler i gang der servicerer borgerne
150 akutmørsler/md.	Vi kører mere end 150 akutmørsler hver måned, hvor vi leverer til borgerne samme dag, som vi modtager bestillingen
99 % til tiden	Vi leverer mere end 99 % af bestillingerne som aftalt
2.500 vask/md.	Vi vasker mere end 2.500 hjælpemidler om måneden
75.000 varer	Vi har ca. 75.000 varenumre, alt lige fra cykelslanger til senge, hertil kommer reservedele. Ca. 80% er ude hos borgerne
3.000 låse	Vi opsætter eller nedtager næsten 3.000 låse og nødkald hos borgerne årligt
150 kørestole/md.	Hver måned indstiller vi mere end 150 kørestole
5.000 reparationer	Vi reparerer ca. 5.000 hjælpemidler enten på vores værksted, eller hjemme hos borgerne hver år
31.000 leveret	Vi leverer mere end 31.000 hjælpemidler til borgerne om året - og vi henter lige så mange
100 eftersyn/md.	Hver måned gennemfører vi mere end 100 lovpligtige serviceeftersyn af hjælpemidler hos borgerne

Fra privat-offentligt til privat til kommunal

Historien om Fælles Hjælpemiddeldepot starter egentlig i **1995**, hvor på den ene side en række kommuner og amter, og på den anden side lokale hjælpemiddelproducenter, private virksomheder og investeringsselskabet Industriudvikling, etablerede **Zealand Care A/S**.

Det blev etableret som et privat-offentligt projekt. Formålet var at samarbejde om en mere effektiv distribution af hjælpemidlerne, frem for at hver kommune og amt stod for hver deres indkøb og distribution.

I **2006** blev Zealand Care opkøbt af **Welzorg Group**, der er en hollandsk hjælpemiddeludbyder, hvilket gav nye muligheder for integrerede løsninger og produktudvikling.

I **2011** opkøbes Zealand Care og Welzorg Group af den hollandske koncern **Louwman Group**. Derved styrkedes Zealand Cares innovationsmuligheder yderligere. Zealand Care blev et datterselskab til Louwman Group, der beskæftigede ca. 4.300 medarbejdere og havde en årlig omsætning på ca. 12 milliarder Euro.

2011 købte Zealand Care detailkæden **Seniorland**, der primært henvendte sig til private forbrugere. Zealand Care beskæftigede knap 80 medarbejdere fordelt på hovedkontoret i Holbæk, 6 servicecentre, samt en Seniorland butik i Odense.

2020 For at sikre en mere effektiv organisation, blev depoterne på Sjælland i efteråret 2020 samlet i ét fælles depot i Greve. Foruden depotet i Greve, var der desuden et depot i Nyborg samt i Århus.

2021 i marts meldte Louwman Group ud, at de ville **lukke alle deres aktiviteter** i Danmark per 31. marts 2022.

2022 Depotet i Nyborg blev overdraget til PreMed A/S, depotet i Århus blev overdraget til Århus Kommune, og depotet i Greve blev overdraget til et nystiftet **§ 60a-fællesskab "Fælles Hjælpemiddeldepot I/S"** med syv kommuner som ejere: Dragør, Faxe, Greve, Halsnæs, Lejre, Ringsted og Solrød.

Hoved- og nøgletal

Hoved- og nøgletal 1.000 kr.	
Regnskabsopgørelse	Regnskab 2022
Indtægter	20.138
Udgifter	19.925
Resultat af ordinær drift	973
Balance, aktiver	
Anlægsaktiver i alt	2.085
Omsætningsaktiver i alt	-418
Likvider i alt	4.881
Balance, passiver	
Egenkapital	2.281
Hensatte forpligtelser	360
Langfristet gæld	776
Kortfristet gæld	3.129

Anvendt regnskabspraksis

Generelt

Fælles Hjælpe-middeldepot I/S er et fælleskommunalt samarbejde oprettet efter den kommunale styrelseslovs § 60a, hvorfor regnskabet aflægges i henhold til gældende lovgivning og efter de retningslinjer, der er fastlagt af ministeriet i Budget- og Regnskabssystemet for kommuner.

Fælles Hjælpe-middeldepot I/S har startet drift 1. april 2022, hvorfor første regnskabsår kun indeholder ni måneders drift.

God bogførings-skik

Selskabets bogføring foretages i overensstemmelse med god bogførings-skik. Den gode bogførings-skik kan beskrives som den praksis, der til enhver tid anses for god skik og brug blandt kyndige og ansvarsbevidste fagfolk inden for bogføringsområdet.

Det er en forudsætning for god bogførings-skik, at reglerne i Budget- og Regnskabssystemet for kommuner samt øvrige relevante forskrifter er fulgt. Regnskabsmaterialet omfatter de faktiske registreringer, herunder transaktionsspor, beskrivelser af bogføringen, herunder aftaler om elektronisk dataudveksling, beskrivelser af systemer til at opbevare og fremfinde opbevaret regnskabsmateriale, bilag og anden dokumentation, oplysninger i øvrigt, som er nødvendige for kontrolsporet, regnskaber og revision.

Periodisering

Udgifter og indtægter er henført til det regnskabsår, de vedrører, uden hensyn til betalingstidspunktet. Udgifter er således medtaget i det år, hvor varen eller ydelsen er modtaget, eller hvor arbejdet præsteres. Indtægterne er henført til det år, hvor retten til dem erhverves eller optjenes. Renter er henført til det regnskabsår, hvor de afregnes.

Driftsregnskab

Indregning af indtægter og udgifter

Indtægter indregnes så vidt muligt i det regnskabsår, de vedrører, jf. transaktionsprincippet. Driftsudgifter i udgiftsregnskabet indregnes i det regnskabsår, de vedrører, jf. transaktionsprincippet, forudsat at de er kendte for selskabet inden udløbet af supplementsperioden.

Præsentation i udgiftsregnskabet

Det udgiftsbaserede regnskabs primære funktion er at kunne sammenholde regnskabet med budgettet, der er opgjort efter udgiftsbaserede principper.

Bemærkninger til regnskabet

Styrelsesloven fastsætter, at årsregnskabet i fornødent omfang skal være ledsaget af bemærkninger, navnlig vedrørende væsentlige afvigelser mellem budget- og regnskabstal.

Balancen

Præsentation af balancen

Formålet med balancen er at vise selskabets aktiver og passiver opgjort ultimo regnskabsåret, idet der ved passiver forstås summen af egenkapital og forpligtelser.

Der er af ministeriet fastsat formkrav til, hvordan balancen skal udarbejdes.

Materielle anlægsaktiver

Aktiver indregnes som hovedregel i balancen til kostpris og afskrives over den forventede levetid. Ejendomsretten dokumenteres via bogførte fakturaer og leasingaftaler m.v.

Aktiver med en levetid på 1 år eller derunder – samt aktiver under 100.000 kr., herunder overdragede aktiver – afskrives straks og registreres således ikke i anlægskartoteket.

Indretning af lejede lokaler samt anlæg, driftsmateriel og inventar, herunder IT-udstyr, måles til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Kostprisen omfatter anskaffelse samt omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen indtil det tidspunkt, hvor aktivet er klar til at blive taget i brug.

Levetid er fastsat til følgende:

- anlæg og maskiner 10 år

Hvis der er afvejet fra levetiderne udmeldt af ministeriet, er dette anført som note til anlægsnoten i regnskabet.

Udgifter på over 100.000 kr., der medfører en væsentlig forbedring af et aktivs egenskaber eller en væsentlig forlængelse af et aktivs levetid, aktiveres sammen med det pågældende aktiv og afskrives over den nye levetid. Udgifter til mindre reparationer o.l., som ikke har væsentlig indflydelse på aktivets levetid eller egenskaber i øvrigt, udgiftsføres i det regnskabsår, hvori de afholdes.

Finansielt leasede anlægsaktiver

Leasingkontrakter for materielle anlægsaktiver, hvor fællesskabet har alle væsentlige risici og fordele forbundet med ejendomsretten (finansiell leasing), registreres i anlægskartoteket og indregnes til kostprisen. Kostprisen måles som den laveste af enten dagsværdien af det leasede aktiv eller nutidsværdien af minimumsleasingydelse med tillæg af omkostninger.

Dagsværdien er det beløb, som et aktiv forventes at kunne omsættes til ved en handel mellem uafhængige parter.

Minimumsleasingydelserne svarer typisk til de fremtidige leasingydelser, som fællesskabet er forpligtet til at betale i leasingperioden. Ved beregning af nutidsværdien heraf anvendes den interne rente i leasingkontrakten som diskonteringsfaktor, hvis denne er tilgængelig. Ellers anvendes fællesskabets alternative lånerente.

Finansielt leasede anlægsaktiver afskrives over den forventede levetid, der fastsættes efter typen af aktiv.

Omsætningsaktiver - varebeholdninger

Udgifter til indkøb af råvarer, hjælpematerialer samt andre forbrugsvarer udgiftsføres på anskaffelsestidspunktet.

Varebeholdning måles til kostpris efter FIFO-princippet.

Hensatte forpligtelser

Forpligtelser indregnes i balancen, når fællesskabet på balancedagen har en retlig eller faktisk forpligtelse som resultat af en tidligere begivenhed, og det er sandsynligt, at afviklingen heraf vil medføre et træk på fællesskabets økonomiske ressourcer, og der kan foretages en pålidelig beløbsmæssig måling af forpligtelsen.

Langfristet gæld

Finansieringen af de leasede anlægsaktiver betragtes i regnskabet som langfristet gæld, der afdrages i takt med at leasingaftalerne afvikles.

Omsætningsaktiver - tilgodehavender

Udgifter og indtægter afholdt inden regnskabsårets udgang, men som vedrører efterfølgende regnskabsår, er klassificeret som periodeafgrænsningspost under omsætningsaktiver - tilgodehavender.

Indtægter, som vedrører indeværende regnskabsår, men som først betales i det efterfølgende regnskabsår, er klassificeret som kortfristet tilgodehavende.

Likvider

Likvider omfatter indskud i pengeinstitutter. Likvider indregnes i overensstemmelse med indestående i pengeinstitutter.

Egenkapital

Det er interessenternes intention, at fællesskabet skal hvile i sig selv, hvorfor årets resultat fra fællesskabets forskellige aktiviteter alene tillægges/fradrages fællesskabets egenkapital for herigennem at holde regnskab med, at forbrugerne/ejerne på sigt kun betaler for de omkostninger, som vedrører de enkelte opgaver.

Kortfristet gæld

Kortfristet gæld til pengeinstitutter, leverandører m.v. optages med restværdien på balancetidspunktet.

Feriepengeforpligtelser er optaget i regnskabet under den kortfristede gæld.

Noter til driftsregnskab og balance

Der er udarbejdet noter til henholdsvis driftsregnskab og balance, i det omfang der er væsentlige forhold, som bør belyses, og/eller ministeriet har stillet krav om noteoplysning/regnskabsbemærkning.

Driftsregnskab

Driftsregnskab				
Noter	Regnskabsopgørelse	Budget 2022	Regnskab 2022	Afvigelse
	Opgaver			
	Indtægter			
	Kommunale bidrag	19.484.250	20.138.326	654.076
	Lejeindtægt	720.000	760.000	40.000
	Indtægter i alt	20.204.250	20.898.326	694.076
	Driftsudgifter			
	Vareforbrug	- 1.269.000	- 883.390	385.610
1	Personaleomkostninger	- 12.187.500	- 12.260.825	-73.325
	Øvrige driftsudgifter	- 22.500	- 37.160	-14.660
	Transportomkostninger	- 1.701.000	- 1.451.417	249.583
	Lokaleomkostninger	- 3.951.000	- 4.446.926	-495.926
	Kontorholdsomkostninger	- 405.000	- 176.897	228.103
	IT-omkostninger	- 330.750	- 343.276	-12.526
	Revision, lønadministration m.v.	- 337.500	- 291.616	45.884
	Finansielle udgifter	-	- 33.665	-33.665
	Udgifter i alt	- 20.204.250	- 19.925.172	279.078
	Resultat af ordinær drift	-	973.154	973.154

Balance

Balance			
Noter	Regnskabsopgørelse	01.04.2022	31.12.2022
AKTIVER			
Materielle anlægsaktiver			
2	Materielle anlægsaktiver	4.296.994	2.085.106
	Materielle anlægsaktiver i alt	4.296.994	2.085.106
Omsætningsaktiver			
	Varebeholdning	-	186.019
3	Tilgodehavender	1.136.368	- 604.205
	Omsætningsaktiver i alt	1.136.368	- 418.186
	Likvide beholdninger		4.881.714
	Aktiver i alt	5.433.362	6.548.634
PASSIVER			
4	Egenkapital	2.950.000	2.281.325
	Hensatte forpligtelser	360.998	360.998
	Langfristede gældsforpligtelser	1.346.994	776.936
	Kortfristede gældsforpligtelser	775.370	3.129.375
	Passiver i alt	5.433.362	6.548.634

Eventualforpligtelser - se note 5.

Handel med nærtstående parter - se note 6.

Bemærkninger til regnskabet

Den øgede omsætning i forhold til budget skyldes høje indekseringer på de eksisterende aftaler som følge af den generelle prisudvikling.

På udgiftssiden har ekstraordinære udgifter til rekruttering af administrerende direktør samt stigende elpriser og høj indeksering på lokaleudgifterne været de primære årsager til differencen i forhold til budget.

Hensatte forpligtelser

Forpligtelser indregnes i balancen, når fællesskabet på balancedagen har en retslig eller faktisk forpligtelse som resultat af en tidligere begivenhed, og det er sandsynligt, at afviklingen heraf vil medføre

et træk på fællesskabets økonomiske ressourcer, og der kan foretages en pålidelig beløbsmæssig måling af forpligtelsen.

Langfristede gældsforpligtelser

Langfristede gældsforpligtelser vedrører leasingforpligtelser på biler.

Kortfristede gældsforpligtelser

Den kortfristede forpligtelse dækker over udgifter til kreditorer, hvor udgiften er registreret i driftsregnskabet, men betalingsfristen ligger efter 31. december 2022.

Finansieringsoversigt

Finansieringsoversigt	
Likvid beholdning primo	0
Tilgang af likvide aktiver:	
+ Årets resultat	973.154
Ændringer i omsætningsaktiver	1.554.554
Ændringer i kortfristede gældsforpligtelser	2.354.006
Likvid beholdning ultimo	4.881.714

Noter til regnskabet

Note 1. Personaleoversigt

	Årsværk	Hoveder
Administration	4,22	5
Driftsledelse	2,5	2,5
Drift	28,95	29,5
Samlet	35,66	37

Opgørelsen viser antal medarbejdere per 31. december 2022.

Note 2. Materielle anlægsaktiver

Der er ved opstart overtaget anlægsaktiver til en værdi af 4.296.994. Anlægsaktiver til en værdi under 100.000 er nedskrevet, mens anlægsaktiver til en værdi over 100.000 er afskrevet lineært over restlevetiden.

Note 3. Tilgodehavender

Kortfristede tilgodehavender	5.063.233,36
Periodeafgrænsningsposter	202.041,03
Forudbetaling vedr. 2023	-5.869.480,00
I alt	-604.205,61

Note 4. Egenkapital

Udvikling i egenkapital

Primo 1/4-2023	2.950.000,00
Nedskrivning inventar	-1.513.855,82
Afskrivninger	-127.973,24
Årets resultat	973.153,93
Egenkapital ultimo	2.281.324,87

Egenkapitalandel pr. kommune

Dragør Kommune	6,60%	150.567,44
Faxe Kommune	16,70%	380.981,25
Greve Kommune	22,90%	522.423,40
Halsnæs Kommune	14,20%	323.948,13
Lejre Kommune	12,90%	294.290,91
Ringsted Kommune	15,90%	362.730,65
Solrød Kommune	10,80%	246.383,09
		2.281.324,87

Opgørelse af egenkapital

Egenkapital	1.831.324,87
Hensættelse til geninvestering	450.000,00
Egenkapital i alt	2.281.324,87

Note 5. Eventualforpligtelser

Fælles Hjælpemiddeldepot har en lejekontrakt på ejendommen Greve Main 3, Greve, som er uopsigelig indtil udgangen af 2030. Den samlede forpligtelse udgør 38,5 mio. kr. i forpligtelsesperioden.

Efter regnskabsårets afslutning er indgået en ny aftale om operationel leasing af 12 biler fra 2023-2028. Den samlede forpligtelse udgør ca. 7,5 mio. kr.

Note 6. Handel med nærtstående parter

Fælles Hjælpemiddeldepot har samhandel med ejerkommunerne i overensstemmelse med de kontrakter om depotdrift, som blev overdraget til Fælles Hjælpemiddeldepot fra Zealand Care A/S.

Herudover har Fælles Hjælpemiddeldepot samhandel med Greve Kommune, som varetager lønadministration og rådgiver om personalejuridiske forhold.

Fælles Hjælpe­midde­depot I/S
Greve Main 3
2670 Greve
CVR: 37 72 32 23

Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Henrik Axel Hvidesten

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-533383942467

IP: 195.182.xxx.xxx

2023-05-24 05:43:32 UTC



Ole Vive

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: CVR:29188475-RID:67123852

IP: 5.179.xxx.xxx

2023-05-24 07:41:40 UTC



Nicolaj Bertel Riber

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: e3a21f5d-4e1f-4a05-a821-700568ec4873

IP: 131.165.xxx.xxx

2023-05-24 20:28:55 UTC



Thue Lundgaard Curry

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 8fa9ac79-eb4a-4b06-a92e-cac14488c0a7

IP: 62.199.xxx.xxx

2023-05-25 13:25:12 UTC



Navnet er skjult

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 06bc6bbb-b218-41c1-96d3-fe27bd52ae28

IP: 93.161.xxx.xxx

2023-05-26 09:02:19 UTC



Tina Mandrup

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 9faa2356-e6bd-4510-ac5c-78e215fdf938

IP: 62.243.xxx.xxx

2023-05-26 13:01:09 UTC



Penneo dokumentnøgle: HLY25-4EX12-QYOGK-CEBCP-4PE60-EAY0Y

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validator>

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registereret, og informationerne er listet herunder.

"Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument."

Tina Füssel

Direktør

Serienummer: PID:9208-2002-2-092612118136

IP: 176.20.xxx.xxx

2023-05-30 09:28:45 UTC

NEM ID 

Navnet er skjult

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 6759cf48-3a62-48d8-a5e9-8e91be96cd46

IP: 5.56.xxx.xxx

2023-06-06 19:33:48 UTC

Mit  

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validator>