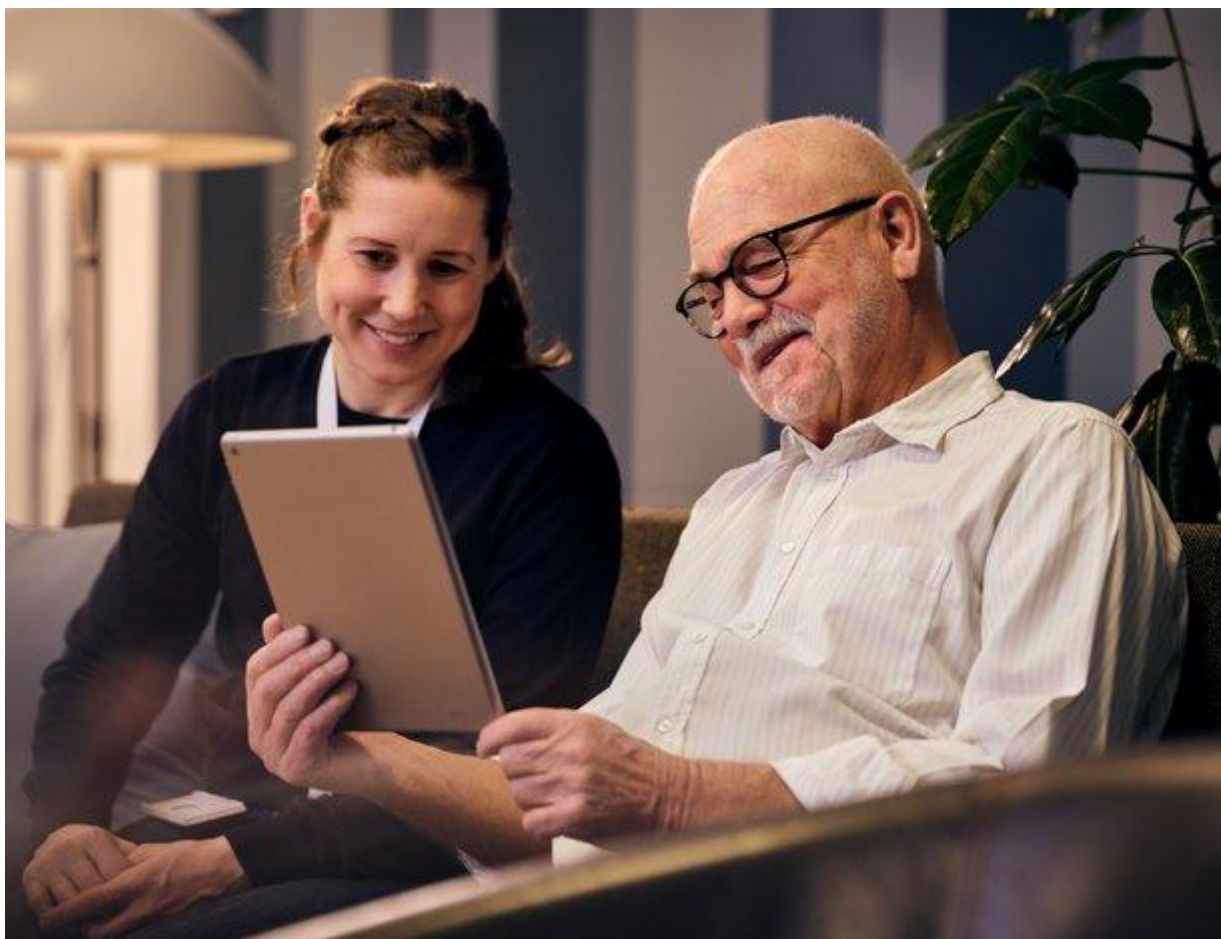




Produktinformation

Vård och omsorg/Lifecare Avgifter

Release 2026w04, version 15

Innehållsförteckning

1 Lifecare Avgifter	4
1.1 LEFI – inkomsthämtning via bakgrundsjobb Inkomstöverföring FK månad/år	4
1.2 Inkomsthämtning från Skatteverket.....	5
1.3 Avgiftsberäkning total i Lifecare Avgifter	5
1.3.1 Checklista för avgiftsberäkning total och utskrift av avgiftsbeslut	5
1.4 Rättningar/justeringar	12

Produktinformation

Vård och Omsorg/Lifecare Avgifter **Update 2026w04**

Dokumentet innehåller information om nyheter och förändringar inom Lifecare VoO Avgifter som ingår i releasen. Information om leveransförfarandet finns att läsa på vår teknikwebb.

Uppdateringen hos kunder med LCS-miljö görs enligt fastställd tidplan.



Denna symbol innebär att aktuell punkt kräver direkta åtgärder av administratören i samband med uppdateringen.

Har du några frågor rörande denna information är du välkommen att kontakta vår kundsupport.

För nyheter, förbättringar och annan dokumentation gällande KIR och aviseringar se även produktinformation för Lifecare/Procapita KIR på kunskapsdatabasen.

Observera att det inte är tillåtet att publicera material från Tieto publikt på internet då innehållet skyddas av upphovsrätten.

1 Lifecare Avgifter

Nedan beskrivs kortfattat nyheter, förändringar och rättningar för Lifecare Avgifter.

1.1 LEFI – inkomsthämtning via bakgrundsjobb Inkomstöverföring FK månad/år

Vid tidigare inkomsthämtningar via bakgrundsjobb Inkomstöverföring FK månad eller inkomstöverföring FK år så har ny/uppdaterade inkomster sparats under Inkomster med startdatum/förändringsdatum den 1:e i den månad som bakgrundsjobbet körs. Vilket innebär att vill man ha in årets inkomster med start 1:e januari så har det varit tvingande att köra bakgrundsjobbet under januari månad. Vi har nu kompletterat bakgrundsjobben Inkomstöverföring FK månad och Inkomstöverföring FK år med en checkbox. Om checkboxen bockas i så kommer inkomsterna sparas ned under Inkomster med startdatum 1:e januari oavsett vilken månad bakgrundsjobbet körs.

The screenshot shows a web application window titled 'Bakgrundsjobbverktyg'. It has a top navigation bar with 'System' and a dropdown menu showing 'Vård och Omsorg'. Below this is a section for 'Typ av bearbetning' with a dropdown menu showing 'Inkomstöverföring FK - År'. The main area contains a form with fields for 'Bearbetningar från' (260119), 'Användare' (cfg_LC), and 'Lösenord' (masked with dots). There is a 'Starta' button. To the right, under 'Parametrar', there are two checkboxes: 'Omstart' and '1:a Januari', with the latter being checked and highlighted by a red rectangle. At the bottom, there are buttons for 'Kopiera', 'Förnya', 'Avbryt', and 'Rensa'. Below these buttons are two empty text input fields.

Om ni behöver göra inkomsthämtningar efter januari månad men vill ha startdatum för nya/uppdaterade inkomster 260101

- Välj bakgrundsjobb Inkomstöverföring FK- År eller Inkomstöverföring -Månad
- Klicka på Ny
- Bocka i rutan 1:a Januari
- Klicka på Starta
- Klicka på Förnya, för att se att jobbet får ett startdatum och starttid

1.2 Inkomsthämtning från Skatteverket

Vi jobbar med Skatteverket på en API lösning för att kunna fortsätta inhämta taxerade inkomster.

Vi har fått anstånd av Skatteverket och får lov att använda den gamla lösningen under januari och februari 2026. Just nu finns det risk att vi får ett glapp på någon månad mellan den gamla lösningen och den nya lösningen, då vi har fått försening i projektet.

Gällande den nya lösningen så kommer ni som kommun att behöva begära att få ansluta er till API:et som ska användas. Denna begäran gör ni genom att fylla i ett formulär på Skatteverkets hemsida. Instruktioner för detta och andra instruktioner kommer att meddelas i god tid innan den nya lösningen är på plats.

1.3 Avgiftsberäkning total i Lifecare Avgifter

Som tidigare meddelat bland annat på Kända fel så har vi en bugg i Lifecare Avgifter på funktionen Avgiftsberäkning Total. Då detta är en funktion som används flitigt denna tid på året och vi inte har funnit en lösning på problemet så rekommenderar vi nu att ni i stället använder funktionen i Procapita. Vi återtar vårt beslut om att support och underhåll ska upphöra på denna funktion i Procapita vid årsskiftet 2025/2026. Det innebär att vi kommer att supporta och underhålla Avgiftsberäkning total i Procapita tills vi har rättat funktionen i Lifecare Avgifter.

Tänk på att detta gäller endast själva beställningen och beräkningen. Utskrifterna från en avgiftsberäkning total ska fortfarande ske i Lifecare Avgifter.

1.3.1 Checklista för avgiftsberäkning total och utskrift av avgiftsbeslut

Hanteras både i Procapita och Lifecare Avgifter. Avgiftsberäkning körs i en eller flera omgångar. Hur många beräkningar som behöver göras beror på vilka avgiftsbeslutsmallar som ska användas, till exempel:

- **Omgång 1** avser 'Ordinärt boende' och 'Särskilt boende'. Avgiftsberäkning sker i Procapita och utskriften sker i Lifecare Avgifter via "Bakgrundsjobb" där mallen 'Avgiftsbeslut' väljs.
- **Omgång 2** avser 'Ordinärt boende full avgift' och 'Särskilt boende full avgift'. Avgiftsberäkning sker i Procapita och utskriften sker i Lifecare Avgifter via "Bakgrundsjobb" där, med mallen 'Avgiftsbeslut, ej inkomst' väljs
- **Omgång 1 måste vara klar innan Omgång 2 kan påbörjas**

Följ instruktionerna nedan:

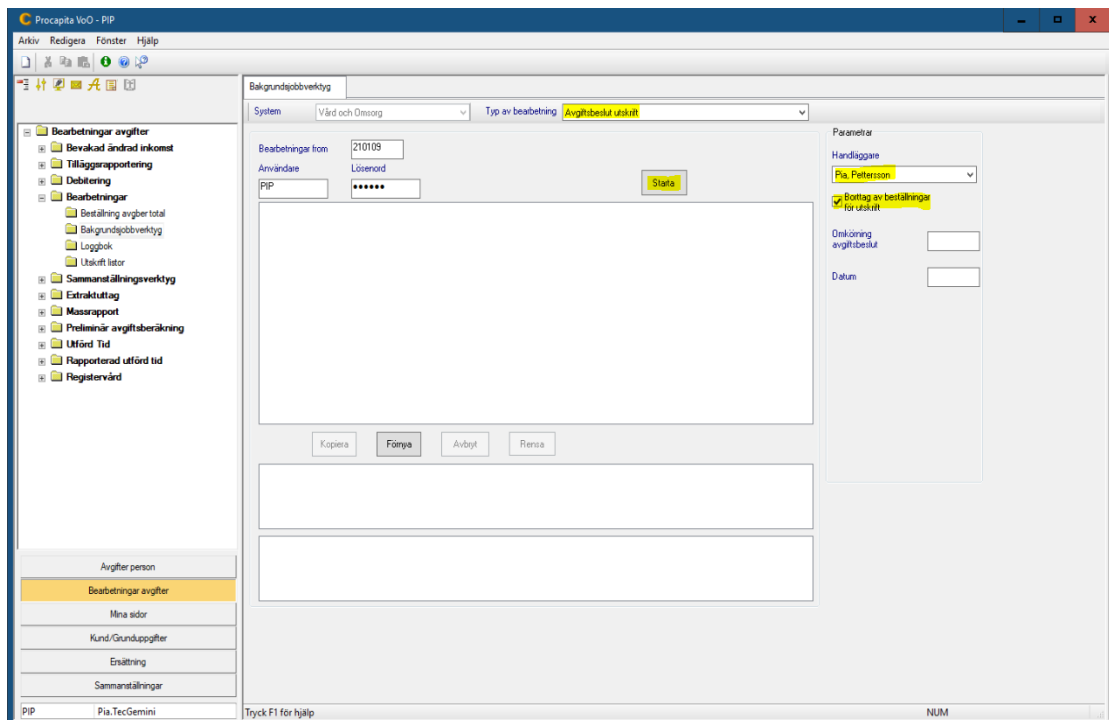
Procapita

Detta steg behöver enbart göras innan Omgång 1 påbörjas. Steget säkerställer att inga avgiftsbeslut från en eventuell tidigare beställda **Avgiftsberäkning total** skrivs ut.

Gör följande:

1. Starta **Bakgrundsjobbverktyg**

2. Välj bakgrundsjobb **Avgiftsbeslut Utskrift** i *Typ av bearbetning*



3. Välj Handläggare

4. Bocka i *Borttag av beställningar för utskrift* (Omkörning avgiftsbeslut och Datum används ej)

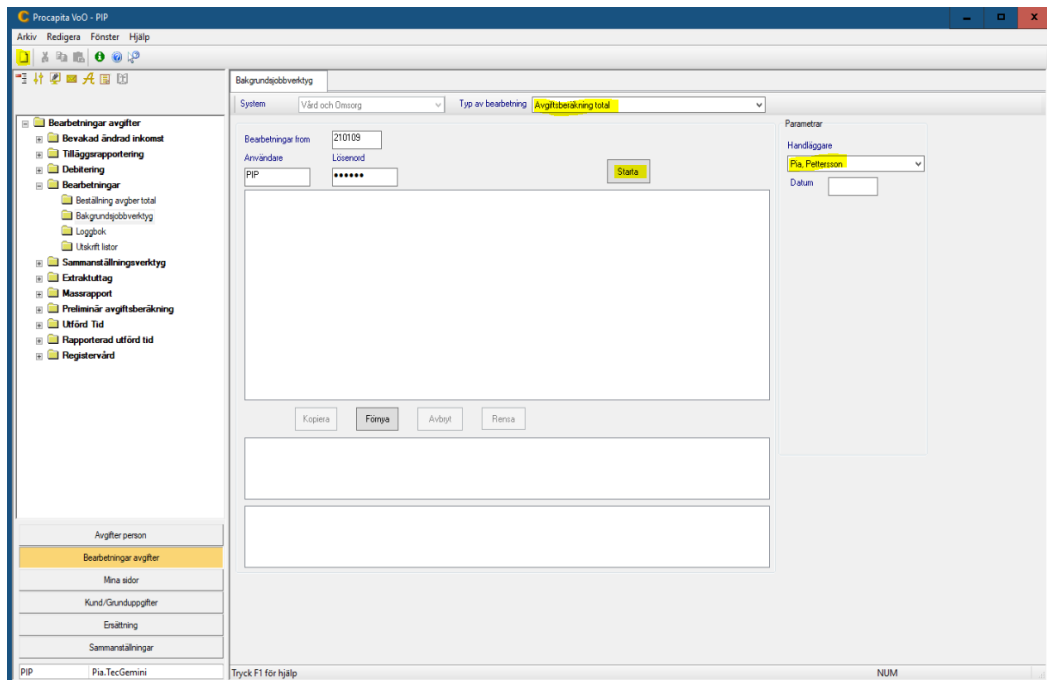
a. Inaktuella beställningar rensas bort

5. Klicka på knappen *Starta*

6. När jobbet gått klart har en rapport och avstämning skapats där uppgifter om antalet borttagna gamla beställningar visas

7. Starta komponent **Beställning avgber total**

8. Klicka på symbolen för *Ny* uppe i vänster hörn
9. Ange datum som ska gälla för avgiftsberäkningen ex 260101
10. Skriv i fältet *Text* en kort text vad avgiftsberäkning avser alternativt sätt in ett tecken ex en punkt (.)
 - a. Uppgiften går ej att spara utan ovanstående då fältet *Text* är obligatorisk
11. Välj in den/de avgiftsform(avgiftsutredningar) som ska beräknas i respektive omgång beroende på vilken avgiftsbeslutsmodell som ska användas.
12. Klicka på symbolen för *Spara* uppe i vänster hörn
13. Starta **Bakgrundsjobbverktyg**
14. Välj in **Avgiftsberäkning Total** i *Typ av bearbetning*



15. Klicka på symbolen för *Ny* uppe i vänstra hörnet
16. Välj in handläggare
17. *Datum* anges ej
18. Klicka *Starta*
19. Efter att jobbet gått klart, kontrollera
 - a. Avstämning; antal *Utförda beräkningar*
 - b. Rapport; signaler

Växla över till Lifecare Avgifter för att där starta massutskriften

Från menyn under 'Bearbetningar' startas funktionen 'Bakgrundsjobb'.

1. Välj 'Avgiftsbeslut' under typ av jobb

Hem | Bakgrundsjobb | Detaljer

Utskrifterna innehåller personuppgifter. I de fall då utskrifterna måste sparas som pdf-dokument innan utskrift kan ske, ska dokumenten sparas i mappar som endast kan nås av behöriga användare. Dokumenten bör tas bort efter att utskriften är genomförd.

Bakgrundsjobb [Lägg till körning](#) [Läs om listan](#)

Detaljer

Typ av jobb
Avgiftsbeslut

	Starttid	Sluttid	Kod	Status	Skapad av	Åtgärder
✓	2026-01-22 14:27	2026-01-22 14:29	O	Pdf skapas	xxbackejLC	
✓	2026-01-22 14:19	2026-01-22 14:19	O	Klar för utskrift	xxbackejLC	
✓	2026-01-22 11:21	2026-01-22 11:23	O	Klar för utskrift	xxbackejLC	
✓	2026-01-22 11:11	2026-01-22 11:11	O	Klar för utskrift	xxbackejLC	
✓	2026-01-22 10:41	2026-01-22 10:42	O	Klar för utskrift	xxbackejLC	
✓	2026-01-22 10:36	2026-01-22 10:36	O	Klar för utskrift	xxbackejLC	
✓	2026-01-21 22:14	2026-01-21 22:15	O	Klar för utskrift	cfg_LC	
✓	2026-01-21 20:50	2026-01-21 20:50	O	Klar för utskrift	rehmfil	

- Klicka på 'Lägg till körning', dialogen 'Lägg till körning' visas

Lägg till körning

Typ av jobb
Avgiftsbeslut

Handläggare *

- Välj -

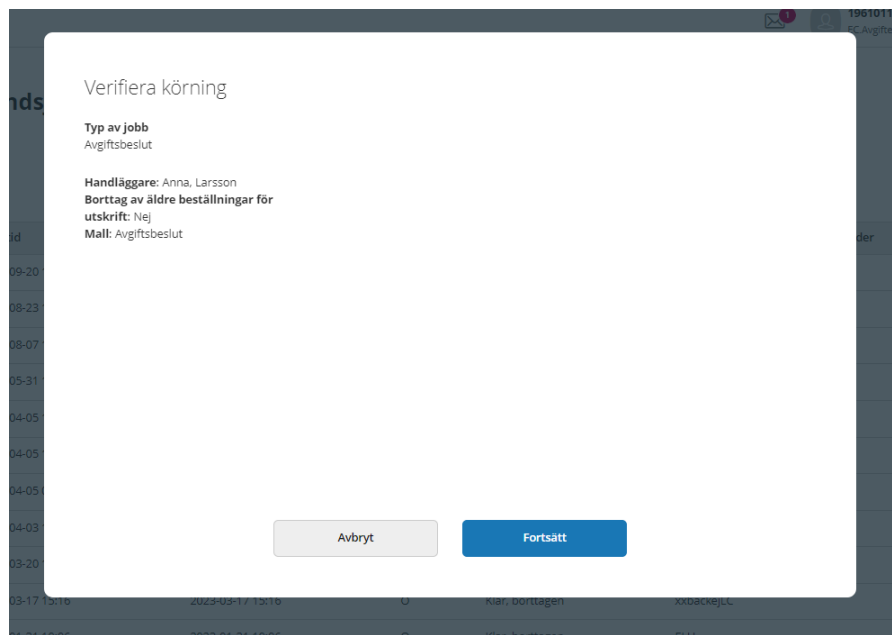
☐ Borttag av äldre beställningar för utskrift

Mall *

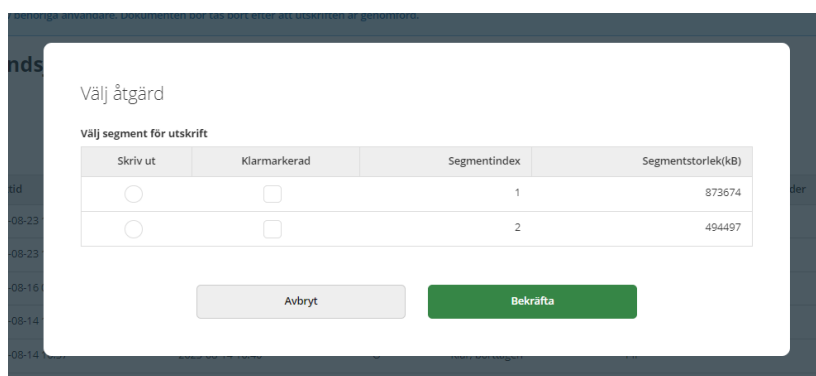
- Välj -

Avbryt Fortsätt

- Välj handläggare
 - OBS! 'Borttag av äldre beställningar för utskrift' används inte för närvarande
- Klicka 'Fortsätt'. Dialog för att verifiera att fortsätta med bearbetningen öppnas. Alternativt, klicka 'Avbryt' för att avbryta bearbetningen



5. Verifiera körningen genom att klicka på 'Fortsätt'
6. Körningen startas
7. Klicka på symbolen  för att uppdatera status på bearbetningen. Starttid visas.
8. Genom att klicka symbolen uppdateras status hur bearbetningen fortskrider
9. Bearbetningen kan ta en stund och du kan lämna funktionen för att arbeta med annat under tiden bearbetningen pågår. När den är klar visas symbolen 
10. Klicka på skrivaren och följande dialog visas



För säkerställa att utskrifter ska fungera även då det är ett större underlag som ska skrivas ut eller sparas till PDF har systemet kompletterats med att automatiskt dela upp underlaget i grupper. Varje grupp måste dock skrivas ut eller sparas till PDF. Hantering går till enligt följande:

11. I dialogen visas antalet grupper som ska hanteras. Grupperna ska hanteras en i taget.

12. Markera 'Skriv ut' på den första gruppen,' Klarmarkerad' blir automatiskt i bockad. Klicka därefter på 'Bekräfta'. En ny flik öppnas i webbhanteraren där underlaget för utskriften läses upp. När uppläsningen är klar, är det möjligt att skriva ut eller spara underlaget till en PDF-fil.

Storsta kommun
Marinas Servicehus
Påfågeln 14
931 00 SKELLEFTÄ

Utskriftsdatum
Beräkningsdatum
2023-09-20
2023-05-31

Handläggare
Cecilia, Lifecare
072-2402792
Teltid: Mån-fre kl 10:00-12:00
cecilia.fardig.larsen@tieto.com

Cecilia, Citron
c/o Pigg, Mimmi
Stor68
123 45 MÖNSTERBY

AVGIFTSBESLUT Ordinärt boende
Kundnummer 6001063

Avser
100101+TF03 Cecilia, Citron

Beräkning av avgiftsutrymme

	Kr/mån
Aktuell inkomst efter skatt	15 990 +
Minimi-förbehållsbelopp	11 667 -
Bostadskostnad grund	4 520 -
Avgiftsutrymme	0 =

Testar text från kunduppgiften till avgiftsbeslutet

Nedan visas de avgifter kommunen har fastställt. Dina rörliga avgifter kan variera beroende på det antal, styck, timmar eller dagar du konsumerat under debiteringsperioden. Detta innebär att a-priset för rörliga avgifter kan förändras vid debiteringen och mellan debiteringsmånader.
Summa av de avgifter för service, omvårdnad och larm för ej överstiga gällande maxtaxa alternativt ditt avgiftsutrymme om detta understiger beloppet för maxtaxan.
Nedan visas de avgifter kommunen har fastställt. Dina rörliga avgifter kan variera beroende på det antal, styck, timmar eller dagar du konsumerat under debiteringsperioden. Detta innebär att a-priset för rörliga avgifter kan förändras vid debiteringen och mellan debiteringsmånader.

13. Klicka på symbolen för att skriva ut. Det är då möjligt att välja att skriva ut direkt genom att välja skrivare eller att spara till en PDF-fil genom att välja PDF-skrivare. Väljer du att spara till PDF måste du också ange var den ska sparas.

OBS den måste sparas på en säker katalog, då filen innehåller persondata. Möjlighet finns då att skicka filen vidare för utskrift.

14. Stäng sedan fliken och börja om från punkt 10 så länge det finns kvar en grupp som inte hanterats

I dialogen kommer det att framgå vilka grupper som hanterats, dessa har en bock i 'Klarmarkerad'

Välj åtgärd

Välj segment för utskrift

Skriv ut	Klarmarkerad	Segmentindex	Segmentstorlek(kB)
☐	☒	1	873674
☐	☐	2	494497

Avbryt Bekräfta

1.4 Rättningar/justeringar

Buggnummer/Funktion	Beskrivning
978353 / LEFI – version 9	Vissa inkomster och bostadskostnad har inte kommit med vid inkomsthämtningar. Rättat Vissa hämtningar på enskilda personer har fått anrop misslyckas. Rättat
Byt personnummer	Vid användandet av funktion Byt personnummer så har viss information i Lifecare Avgifter såsom dokumentation/arbetsanteckningar, utredning för placerade barn och ansvarig handläggare inte följt med brukaren. Rättat