

1. Personuppgifter

Förmamn och efternamn	Personnummer
<input type="checkbox"/> Jag får ersättning med förhöjt timbelopp	

2. Redovisning av utförd assistans

Redovisningen hämtas från blankett 3059 Tidredovisning Assistansersättning

Assistanstid, timmar	Jourtid, faktiska timmar*	Beredskapstid, faktiska timmar*	Total assistanstid (assistanstimmar + omräknad jour- och beredskapstid)
	Omräknad jourtid (1/4 av faktisk tid) +	Omräknad beredskapstid (1/7 av faktisk tid) +	

* Jourtiden räknas om till assistanstid genom att antalet faktiska timmar delas med 4. Beredskapstiden räknas om till assistanstid genom att antalet faktiska timmar delas med 7

3. Kontaktperson för anordnare eller administratör för egen arbetsgivare

Kommun, kooperativ eller annan anordnare samt eventuell administratör för egen arbetsgivare
Namn och telefon för kontaktperson hos anordnare eller eventuell administratör för egen arbetsgivare

4. Har du vårdats på sjukhus eller liknande under den här månaden? Ja. Fyll i nedan

Från och med	Till och med	Sjukhus
Begär du assistansersättning under sjukhusvistelsen? <input type="checkbox"/> Ja, _____ timmar. (OBS! Timmarna ingår i redovisningen under punkt 2)		
Ange skälen till att du begär assistansersättning under sjukhusvistelsen under punkt 8 Övriga upplysningar på sidan 2.		

5. Underskrift

Jag försäkrar på heder och samvete att uppgifterna i blanketten är riktiga och fullständiga. När uppgifterna förändras måste jag meddela Försäkringskassan.

Jag vet att det är straffbart att lämna felaktiga uppgifter, att utelämna något eller att inte meddela Försäkringskassan när uppgifterna jag lämnat förändras.

Datum _____ Namnteckning _____

Uppgifterna hanteras i Försäkringskassans datasystem. Läs mer i broschyren "Försäkringskassans personregister".

Försäkringskassans anteckningar

T-kod	Personnummer	År och månad	Antal timmar	Timkostnad	Totala kostnader	Signatur
338 RÄK						

OBS! Redovisning ska göras vid varje slutavräkning, den sista månaden i varje period

6. Har du köpt assistans av en anordnare? Ja. Fyll i nedan

<input type="checkbox"/> Jag har köpt assistans från nedanstående anordnare	Har anordnaren F-skattsedel?
Namn	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Namn	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<input type="checkbox"/> Jag har fått utbetalning till mitt eget konto och bifogar därför kvitton eller fakturor som visar mina köp av assistans	
Hur många timmar har du använt under perioden? _____ timmar	
Finns det pengar kvar av assistansersättningen för denna period som inte använts till köp av assistans?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej. _____ kronor återstår	<input type="checkbox"/> Jag vill att Försäkringskassan drar av beloppet från kommande utbetalning

7. Redovisning av kostnader

OBS! Gäller alla med förhöjt timbelopp och den som själv är arbetsgivare till assistenter

Tidsperiod		
_____ - _____ (månad och år) (månad och år)		
Typ av kostnad	Kostnad per timme	Kostnad för perioden
Lön (utom ob) och lönebikostnader		
Lön i form av OB-tillägg		
Assistansomkostnader		
Utbildningskostnader		
Arbetsmiljöinsatser		
Personalomkostnader		
Administration		
Summa kostnad för assistansen:		
Antal utförda timmar för perioden:		
<input type="checkbox"/> Det belopp som jag inte använt till köp av assistans kan dras av från kommande utbetalning.		

Lön och lönebikostnader är till exempel grundlön, lagstadgade sociala avgifter, sjuklön och ob-tillägg.

Assistansomkostnader är till exempel arbetskläder, inträdesavgifter och liknande för assistenten.

Utbildningskostnader är till exempel kostnader för utbildningar, fortbildning och handledning av personal.

Arbetsmiljöinsatser är kostnader för att stärka en god arbetsmiljö för assistenterna.

Personalomkostnader är till exempel företagshälsovård, friskvård och personalengagemang.

Administration är till exempel kostnader för inventarier och reseersättning.

8. Övriga upplysningar

	<input type="checkbox"/> Jag lämnar upplysningar i en bilaga