



År och månad

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Skicka blanketten till
Försäkringskassans inläsningscentral
839 88 Östersund

Räkningen ska ha kommit in till Försäkringskassan senast den 5:e i andra månaden efter den månad som du ska redovisa. Det gäller även för dig som ännu inte fått något beslut om assistansersättning. Skicka in en eller flera blanketter *Tidsredovisning Assistansersättning* (3059) tillsammans med räkningen.

Sidan 3 ska du fylla i vid varje slutavräkning, det vill säga den sista månaden i varje period.

1. Du som har personlig assistans

Förnamn och efternamn	Personnummer (12 siffror)
-----------------------	---------------------------

2. Redovisning av utförd assistans

Assistanstid, timmar	Väntetid, faktiska timmar*	Beredskapstid, faktiska timmar*	Total assistanstid (assistanstimmar + omräknad vänte- och beredskapstid)
	Omräknad väntetid (1/4 av faktisk tid)	Omräknad beredskapstid (1/7 av faktisk tid)	
	+	+	=
	antal		
Jag skickar med <i>Tidredovisning Assistansersättning</i> (3059)			

* Väntetiden 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. Hur är din assistans anordnad?

<input type="checkbox"/> Jag är arbetsgivare till mina assistenter	
<input type="checkbox"/> Jag anlitar en assistansanordnare som får pengarna direkt från Försäkringskassan	Organisationsnummer
<input type="checkbox"/> Jag får själv pengarna från Försäkringskassan och köper assistans av en assistansanordnare	
<input type="checkbox"/> Jag har vistats i ett land utanför EES-området och varit tvungen att anlita en assistent på plats	Under punkt 5 Övriga upplysningar kan du förklara varför du var tvungen att anlita en assistent.

4. Har du vårdats på sjukhus eller liknande under den här månaden?

<input type="checkbox"/> Nej			
<input type="checkbox"/> Ja	Vårdperiodens första dag	Vårdperiodens sista dag	Sjukhus
<input type="checkbox"/> Jag har fått personlig assistans under tiden jag vårdades på sjukhus. Timmarna ingår i redovisningen.	antal timmar		
Under punkt 5 Övriga upplysningar kan du skriva varför du behövde personlig assistans när du vårdades på sjukhus.			

5. Övriga upplysningar

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

6. 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	Telefon, även riktnummer
Jag är		
<input type="checkbox"/> vårdnadshavare	<input type="checkbox"/> god man	<input type="checkbox"/> förvaltare

7. Uppgifter om vårdnadshavare, god man eller förvaltare

Om du som undertecknat blanketten är vårdnadshavare, god man eller förvaltare vill vi ha uppgifter om dig.

Namn	Telefon, även riktnummer

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

Redovisning vid slutavräkning

Den här sidan ska fyllas i vid varje slutavräkning, det vill säga den sista månaden i varje period.

8. Hur har din assistans varit anordnad under perioden?

<input type="checkbox"/> Jag har bara anlitat den assistansanordnare som får pengarna direkt från Försäkringskassan	Organisationsnummer	Om du är beviljad ett högre timbelopp ska du redovisa dina kostnader under punkt 9 .
Finns det pengar kvar som du inte har använt för att köpa personlig assistans? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, det finns _____ kronor kvar		
<input type="checkbox"/> Jag är arbetsgivare till mina assistenter	Redovisa dina kostnader under punkt 9	
<input type="checkbox"/> Jag får själv pengarna från Försäkringskassan och har köpt assistans av assistansanordnare	Om du är beviljad ett högre timbelopp ska du redovisa dina kostnader under punkt 9 .	
Namn på assistansanordnaren	<input type="checkbox"/> Anordnaren har F-skatt	Organisationsnummer
Namn på assistansanordnaren	<input type="checkbox"/> Anordnaren har F-skatt	Organisationsnummer
Namn på assistansanordnaren	<input type="checkbox"/> Anordnaren har F-skatt	Organisationsnummer
<input type="checkbox"/> Jag bifogar kvitton eller fakturor som styrker mina köp av assistans		
Finns det pengar kvar som du inte har använt för att köpa personlig assistans? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, det finns _____ kronor kvar		
<input type="checkbox"/> Jag har vistats i ett land utanför EES-området och varit tvungen att anlita assistent på plats.	Redovisa dina kostnader under punkt 9	

9. Redovisning av kostnader

Från och med (månad och år)	Till och med (månad och år)	<p>Lön och lönebikostnader är till exempel grundlön, lagstadgade sociala avgifter och OB-tillägg. OB-tillägg specificeras på en egen rad.</p> <p>Assistansomkostnader är till exempel arbetskläder, inträdesavgifter och liknande för assistenten.</p> <p>Utbildningskostnader är till exempel kostnader för utbildning, fortbildning och handledning av personal.</p> <p>Arbetsmiljöinsatser är kostnader för att stärka en god arbetsmiljö för assistenterna.</p> <p>Personalomkostnader är till exempel företagshälsovård, friskvård och personalengagemang.</p> <p>Administrationskostnader är till exempel kostnader för inventarier och reseersättning.</p>
Försäkringskassan kommer att dra av det belopp som du inte använt från din kommande utbetalning.		

Typ av kostnad	Kostnad per timme	Kostnad för perioden
Lön (utom OB-tillägg) och lönebikostnader		
Lön i form av OB-tillägg		
Assistansomkostnader		
Utbildningskostnader		
Arbetsmiljöinsatser och personalomkostnader		
Administrationskostnader		
Summa kostnad för assistansen:		
Antal utförda timmar under perioden som kostnaden är beräknad på*:		

* Beräkna kostnaden på de använda timmarna men inte på fler än det antal timmar som beviljats.