



Samlad information till dig som beviljats personlig assistans enligt 9 § 2 lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Innan kommunen beslutar om personlig assistans ska du välja vem som ska anordna assistansen. Det kan vara kommunen, ett företag eller en organisation. Du kan också välja att själv vara arbetsgivare och anställa dina assistenter.

Kommunen får inte rekommendera någon speciell anordnare. Det finns gratis jämförelsetjänster på internet där du kan få information om olika assistansanordnare.

Assistansanordnare

Om du anlitar en assistansanordnare måste assistansanordnaren ha tillstånd från Socialstyrelsen eller Inspektionen för vård och omsorg, IVO. IVO har ett register över alla assistansanordnare med tillstånd. Skicka en begäran till registrator.tillstand@ivo.se för att ta del av en assistansanordnares tillstånd.

Om du väljer att själv ta emot ersättningen och köpa assistansen av en anordnare behöver du kontrollera att anordnaren har F-skattsedel. Assistansföretag måste ha F-skattsedel. Kooperativ och ekonomiska föreningar måste inte det, men utan F-skattsedel blir det mer administrativt jobb för dig som får assistansen.

Om du själv anställer assistenter

Om du väljer att själv vara anordnare och anställa dina assistenter innebär det att du får större valmöjligheter men också att du måste lägga ner mycket tid på administration. Om du själv anställer dina assistenter ska du göra en anmälan till IVO innan assistenten påbörjar sitt arbete. Du ska också vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

Meddela kommunen ditt val

När du valt hur assistansen ska ordnas och till vem som ersättningen ska betalas ut ska du meddela ditt val till kommunen på blankett *Anmälan om val av anordnare av personlig assistans*. Om du valt assistansanordnare ska du också skicka in kopia på avtal mellan dig och anordnaren till kommunen. Detsamma gäller om du väljer att byta utförare av personlig assistans. Du kan inte få ersättning för eventuell assistans som har utförts innan uppgifterna inkommit och kontrollerats.

Uppgifter om assistenter

Om du anlitar en assistansanordnare eller själv ordnar assistans ska du, innan assistansen börjar utföras, lämna uppgifter till kommunen som visar om assistenten

- är närstående till dig eller lever i hushållsgemenskap med dig
- fyllt 18 år
- är bosatt inom eller utanför EES-området
- till följd av sjukdom, ålderdom eller liknande orsak saknar förmåga att utföra arbete som personlig assistent.



Med närstående menas make, sambo, barn, förälder och syskon samt deras makar, sambor och barn.

Uppgifterna ska också lämnas vid ändrade förhållanden, om du byter till exempel assistansanordnare eller anställer nya assistenter.

Lämna uppgifterna på blankett *Intyg om personlig assistent*. Du kan inte få ersättning för assistans som har utförts innan uppgifterna inkommit och kontrollerats.

Om kommunen begär det måste du också lämna uppgifter som styrker att din assistans inte utförts av någon som till följd av sjukdom, ålderdom eller liknande orsak saknar förmåga att utföra arbete som personlig assistent.

Om du anlitar en assistansanordnare eller själv anställer assistenter ska du också lämna uppgifter som visar den arbetstid som varje assistent har arbetat. Uppgifterna ska lämnas till kommunen månadsvis i efterhand på blanketterna *Tidsredovisning personlig assistans LSS* och *Sammanställning personlig assistans LSS*.

Kontroll av assistansens utförande

Kommunen har rätt att besöka dig för kontroll av assistansens utförande om din assistent är närstående eller bor tillsammans med dig. Kontrollen gäller bara om kommunen inte står som assistansanordnare. Om du motsätter dig ett besök kan ersättningen minskas eller dras in.

Fakturering

Om du anlitar en assistansanordnare eller själv ordnar assistans ska du fakturera kommunen för de timmar du haft assistans. Kommunen ersätter ekonomiskt stöd till skäliga kostnader enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade i två nivåer. Grundnivån motsvarar 89,37% av statliga assistansersättningen per assistanstimme. Om du är beviljad assistansersättning aktiv tid under hela natten är ersättningen istället motsvarande vad den statliga assistansersättningen för varje assistanstimme.

Faktura ska innehålla följande information:

- Ditt namn och personnummer
- Utförarens organisationsnummer
- Utförarens referens, det vill säga person att kontakta vid frågor kring lämnade uppgifter
- Utförarens bank- eller plusgiro, alternativt bankkontonummer
- Fakturanummer
- Fakturadatum (datumet då fakturan framställdes) samt förfalldatum. Förfalldatumet får inte vara kortare än 30 dagar efter fakturadatumet.

Fakturan ska inkomma senast den 10:e i efterföljande månad tillsammans med en redovisning hur timmarna är fördelade under månaden. Fakturan sänds till Tierps kommun, TK 78402, Fakturacentralen, 815 80 TIERP.



Du kan inte få ersättning för assistans som har utförts innan uppgifterna inkommit och kontrollerats. Ersättning betalas inte heller ut om tillstånd från IVO saknas.

Om din assistent blir sjuk

Om kommunen är assistansanordnare ordnar kommunen vikarie då din ordinarie assistent är sjuk. Om du själv är assistansanordnare eller anlitat ett företag eller kooperativ för assistans, utgår inte hjälp med vikarie från kommunen. Du kan då istället ansöka om ersättning för merkostnader för personlig assistans i samband med ordinarie assistents sjukdom.

Merkostnader i samband med ordinarie assistents sjukdom

Kommunen betalar ekonomiskt stöd till skälig merkostnad motsvarande ordinarie assistents sjuklön till enskild som själv ordnar sin assistans eller till annan assistansanordnare. Med merkostnad menas de faktiska kostnaderna för den assistent som är sjuk, till den del dessa inte täcks av det schablonbestämda timbeloppet. Kostnaderna för en arbetande assistent täcks av schablonbeloppet.

Ansök om ersättning för merkostnader

För att få rätt till ersättning måste du ansöka om ekonomiskt stöd för skäliga merkostnader för personlig assistans då den ordinarie personlige assistenten är sjuk. Av praktiska skäl kan du välja att ansöka om insatsen för flera sjuktilfällen under en begränsad period, exempelvis månadsvis.

Skicka in ansökan inom 3 månader från första sjukdomstillfället. Använd kommunens blankett *Ansökan om ekonomisk ersättning för merkostnad vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro*. Då du beviljats ersättning kan du skicka in faktura.

Av ansökan om ekonomisk ersättning ska följande framgå:

1. ditt namn, personnummer och kontaktuppgifter,
2. eventuellt namn och kontaktuppgifter för ställföreträdare eller ombud. Bifoga då fullmakt,
3. din eller ditt ombuds underskrift,
4. för- och efternamn på den assistent som varit sjuk,
5. för- och efternamn på vikarie samt tidpunkt då denne arbetat istället för ordinarie assistent,
6. uppgift om storlek på ordinarie assistents lön (timlön eller månadslön),
7. uppgift om storlek på utbetald semesterersättning,
8. uppgift om storlek på övriga avtalsbundna kostnader och sociala avgifter såsom försäkring, pension, särskild löneskatt på pensionskostnader med mera samt
9. uppgift om vilket kollektivavtal eller annat avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare som arbetsgivaren är bunden av.

Till ansökan ska även vissa underlag bifogas som styrker den merkostnad som uppstått:

1. kopia av sjukfrånvaroaanmälan och/eller kopia av inlämnad tidrapport för ordinarie assistent. Underlaget ska vara undertecknat av assistenten som varit sjuk samt av assistentens arbetsgivare. Sjukanmälan ska visa datum och klockslag då ordinarie assistent varit sjukfrånvarande samt vilken karensdag som gäller,



2. kopia av tidrapport för vikarie. Underlaget ska vara undertecknat av vikarien samt av dig eller din assistansanordnare,
3. läkarintyg om ordinarie assistent är sjuk fler än sju dagar i följd,
4. kopia på löneutbetalning för ordinarie personlig assistent och vikarie,
5. intyg/fullmakt på att eventuell assistansanordnare har rätt att motta ersättning för ansökt insats, om inte detta har skickats in tidigare.

I de fall uppgifterna inte är helt kompletta har handläggaren skyldighet att försöka hämta in ytterligare uppgifter.

Observera att följande inte utgör merkostnader:

1. särskild sjukförsäkringsavgift
2. administrationskostnader
3. ränta
4. assistansomkostnader och utbildningskostnader
5. karensdag

Kontakta din biståndshandläggare vid förändrad situation

Kontakta din biståndshandläggare så snart som möjligt om du:

- ska flytta
- behöver mer eller mindre assistans
- får något annat stöd från till exempel kommunen
- läggs in på sjukhus
- behöver nya hjälpmedel
- reser utomlands och det påverkar assistansen
- planerar att byta assistansanordnare.

Alla förändringarna kan påverka din rätt till assistansersättning. Om du får mer assistansersättning än vad du har rätt till kan du behöva betala tillbaka pengar.