

Ansökan om merkostnadsersättning

Ansökan om ersättning kommer från

Företagets namn
Företagets telefonnr

Begäran gäller from:	tom:
----------------------	------

Fullmakt från brukaren finns för att begära sjuklön

(har den tidigare inte bifogats - bifogas den vid denna ansökan)

Ja

Nej

Summa, begärd ersättning i kr:

Ordinarie personal (den sjukskrivne)

Förnamn
Efternamn
Personnummer

Ersättare/vikarie

Förnamn
Efternamn
Personnummer

Kommunen behöver få in en ansökan med kompletta uppgifter och underlag som styrker att merkostnader har uppstått för att kunna behandla ärendet.

Uppgifter som bifogas och styrker/visar att merkostnad har uppstått

Kopia på sjukfrånvaroanmälan och / eller kopia av inlämnad tidrapport till Försäkringskassan. Denna ska vara underskriven av den assistent som varit sjuk samt av den assistansberättigade / ombud. I sjukfrånvaroanmälan ska datum och arbetstid framgå samt karensdag.

Tidrapport för perioden / månaden-ordinarie personlig assistent-uppgifter om vikarie.

Den assistansberättigade/ombud måste intyga om att vikarie har varit tillsatt under de timmar som ordinarie assistent varit sjuk. Om ingen vikarie har satts in har ingen merkostnad uppstått.

Den ordinarie assistentens lönespecifikation ska lämnas för att kommunen ska kunna kontrollera att tidigare utbetalda ersättningar är korrekta i förhållande till lagstiftningen.

Uppgift på storlek på utbetald semesterersättning under sjuklöneperioden.

Uppgift om storlek på utbetalda sociala avgifter, avtalsbundna kostnader, försäkringar.

Angivande av vilket kollektivavtal (eller i förekommande fall annat avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare) som arbetsgivaren är bunden till

Fakturaunderlag med uppgifter till vilket konto ersättningen ska utbetalas och uppgifter om referensnummer/organisationsnummer hos assistansanordnaren.

Underskrift

Namnförtydligande