

Skriftlig överenskommelse – privata medel boende

Brukare	Stödpersoner
Företrädare	Datum för upprättandet

Syftet med överenskommelsen är att skydda den enskildes privata medel och förtydliga personalen ansvar och skyldigheter

Överenskommelsen innefattar

Redovisning

Vid hantering av privata medel ska samtliga transaktioner redovisas löpande. Detta gäller både insättning och uttag. Redovisningen ska göras i kassahandbok / på bokföringsblad.

Namn på person där redovisningen ska göras	Redovisningen ska göras i <input type="checkbox"/> Kassabok <input type="checkbox"/> Bokföringsblad
--	--

Av redovisningen ska det framgå

- Datum för transaktionen
- Verifikationsnummer (numret ska även stå på kvittot)
- Förklarande text om vad som köpts
- Belopp inklusive moms
- Ingående och utgående saldo
- Personalens signatur

Alla in- och utbetalningar ska verifieras med kvitto eller liknande och ska omgående, dock senast dagen efter händelse, skrivas in i kassaboken / bokföringsbladet.

Varje verifikation / kvitto ska ha samma verifikationsnummer som noteringen i kassaboken. Varje verifikation ska ha ett eget nummer och en egen rad i kassaboken samt förvaras i nummerordning.

Anteckningar i kassaboken / bokföringsblad ska göras med kulspeppenna. Raderingar får inte förekomma. Vid felskrivning ska det felaktiga strykas med ett tunt streck men vara läsbart. Tippex får aldrig användas. Den som rättar ska signera rättningen.

Utbetalningar

Den som gör inköp ska ange sitt eget namn och vad som köpts på verifikationen / kvittot. Det ska klart framgå för den enskilde vad inköpet avser.

Avstämning

Företrädare ska ansvara för regelbundet (en gång per månad) stämma av redovisningen.

Arkivering

Originalen sparas på enheten och arkiveras enligt gällande regler. Företrädare ansvarar för att spara original.

Denna överenskommelse har upprättats i två exemplar.

Underskrift, företrädare	Namnförtydligande
Underskrift, enhetschef	Namnförtydligande
Underskrift, brukare	Namnförtydligande
Underskrift, stödperson	Namnförtydligande