



Dokumentnamn Rutin för brukarens ekonomiska medel	Version Version 1.5	Gäller från 2004-01-01
Utarbetad av Verksamhetscontroller	Godkänd Jörgen Olsson socialchef	Rev. Datum 2020-03-23

I första hand är det brukaren själv eller med hjälp av anhörig/närstående, god man eller bank som ansvarar för sin ekonomiska hantering.

Förvaring av pengar och värdeföremål åt enskilda bör i möjligaste mån begränsas. Personalen skall inte ta över det ansvar som god man har.

I de fall det ändå bedöms nödvändigt att verksamheten bistår med hanteringen av pengar skall följande instruktioner tillämpas.

- Personalen skall i dessa fall endast hantera mindre summor av kontanta pengar, högst 2 000 kronor.
- Ett sätt att minska behovet av kontanter är att använda bankernas servicekonto som innebär att bankerna sköter betalning av räkningar eller autogiro.
- Vid all personalmedverkan ska särskilda kassablad upprättas för varje omsorgstagare (Se **bilaga 1**).
- Insättningar och uttag skall noteras på kassabladet och signeras. Inköpen skall noteras och kvittot signeras och häftas fast bakom kassabladet. Mottagna kontanter kvitteras och ett exemplar av kvittensen häftas fast bakom kassabladet.
- Personalen stämmer av kassabladen och signerar avstämningen en gång per månad samt ber en kollega kontrollräkna och signerar. Vid eventuell avvikelse rapporteras detta till respektive enhetschef.
- **Bilaga 2** används när anhörig/god man/legal företrädare har uppdraget att brukarens ekonomi och vill ha den ekonomiska redovisningen varje månad.
- En gång per år inlämnas kassabladen till enhetschefen som kontrollerar att personalen följt gällande rutin. Månadsavstämningarna signeras och redovisas därefter för omsorgstagaren/god man som signerar redovisningen.
- Enhetschefen ska årligen genom stickprov kontrollräkna att månadsavstämningarna är korrekta.
- Uttagskort får användas om det endast finns 2 000 kronor tillgängliga på kontot dit kortet går. Det får inte finnas kreditfunktion på kortet.

- När kontanter av praktiska skäl inte kan förvaras i det egna hemmet (pga. att lägenheten saknar låsbart skåp/låda) skall varje brukares medel förvaras separat i kuvert eller dylikt i låsta värdeskåp.
- För den praktiska hanteringen av brukarens ekonomiska medel ansvarar personalen.

För att öka säkerheten bör kontanter och värdeföremål i hemmet förvaras i låsbart utrymme.