

Ersättning till patient- och närståendeföreträdare i Västra Götalandsregionen



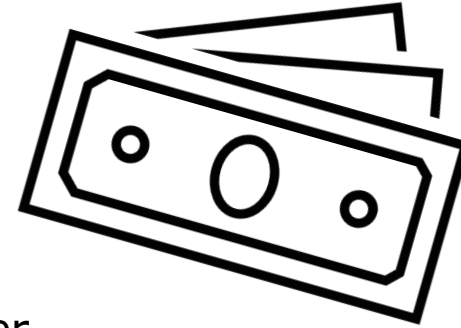
Ersättning för patientföreträdare
motsvarar dagersättning för
fritidspolitiker

Ersättning betalas av den
verksamhet som anlitar
patientföreträdaren

[Riktlinje ersättningar vid samråd](#)
[Blankett för utbetalning](#)

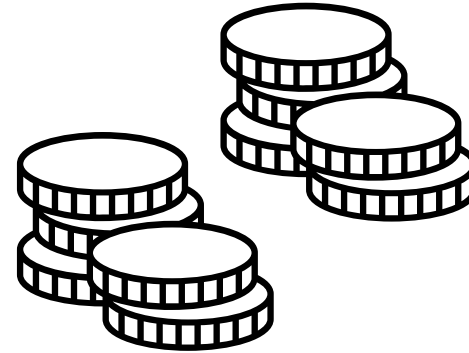


I vilka fall betalas ersättning ut?



- Ekonomisk ersättning kan betalas ut för insatser/uppdrag med en tidsinsats som överstiger två timmar. Det kan vara vid ett tillfälle eller flera kortare tillfällen som tillsammans blir mer än två timmar
- Ekonomisk ersättning betalas ut för fysiska eller digitala möten men kan också, efter överenskommelse, omfatta förberedelse- eller arbetstid mellan möten.
- Resersättning kan betalas ut, kvitton behöver bifogas
- Ersättning ges inte för person som är anställd, eller har uppdrag med ersättning, i en brukar-, patient- eller närståendeorganisation, och som utför uppdraget inom ramen för sin tjänst/uppdrag
- För barn och unga finns en särskild riktlinje som beskriver rutiner kring ersättning [Regional riktlinje Barn och unga som medskapare i Västra Götalandsregionen.pdf \(vgregion.se\)](#)

Ersättningsnivåer och regler



- Ekonomisk ersättning betalas ut per halvdag eller heldag.
 - 2–4 timmar: halvdags ersättning
 - 4–8 timmar: heldags ersättning
- För aktuella ersättningsnivåer se [Levande biblioteks sida på Vårdgivarwebben](#)
- Ersättningen är skattepliktig
- Inkomstbortfall ersätts ej
- Vid sjukersättning, a-kassa, försörjningsstöd eller liknande är det VGR:s ansvar att informera om eventuella konsekvenser för den enskilde. Patient-, eller närståendeföreträdaren har ett eget ansvar att stämna av med handläggare från till exempel Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen eller andra berörda myndigheter och instanser.
- Det är möjligt att som patient-, eller närståendeföreträdare, men bara efter eget initiativ, avstå ekonomisk ersättning och/eller reseersättning

Digitalt formulär för utbetalning av ersättning

- Om utbetalning av ersättning sker regelbundet – utse gärna någon som tar ansvar för hanteringen
- Utbetalning sker via det digitala formuläret "Arvode till uppdragstagare med a-skatt", som återfinns i VGR:s serviceportal
- Det är möjligt att fylla i för enstaka uppdrag men också för uppdrag som pågår över längre tid

VGR serviceportal

Vårdssystem

Hem > Lön och Pension > Blanketter och ersättningar > Arvode till uppdragstagare som har A-skatt

Arvode till uppdragstagare som har A-skatt

Meddela uppgifter för utbetalning av arvode.

Meddela uppgifter för utbetalning av arvode till uppdragstagare som har A-skatt. En uppdragstagare kan vara någon som har ett kort och tillfälligt uppdrag hos VGR, till exempel en föreläsare.

Formuläret behöver vara korrekt ifyllt senast den 8:e varje månad för att garanterat få med på lön.

Om en uppdragstagare saknar A-skatt, så drar vi alltid 30% om inget annat önskas.

Formuläret fylls i av ansvarig chef eller Heromarapportör.

Meddela uppdragstagare att registrera sitt konto för utbetalning.

Kontoanmälan för utbetalning (oavsett bank): www.swedbank.se/kontoregister

Beställningsinformation

Skicka

Obligatorisk information

Avser förvaltning:

Ansvar/Projekt:

Datum för arbete:

Till datum: Antal timmar:

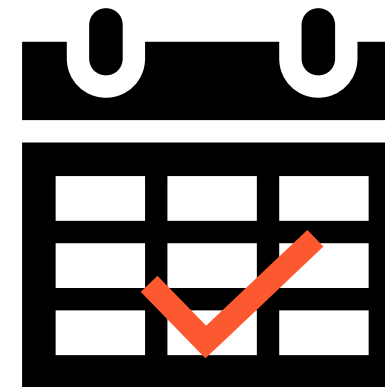
Specifikation (ex. föreläsning, insatser inom forskningsprojekt):

Totalt arvode exkl. sociala avgifter:

Pågår uppdraget mer än 1

Utbetalning av ersättningen

- Utbetalning av ersättning sker alltid i nästkommande månad och sker i samband med övriga månatliga löneutbetalningar till anställda inom VGR och behöver därför vara inlagda senast den 6:e i månaden innan för hantering
- För att förhindra en utbetalningsavi, tänk på att meddela patientföreträdaren att registrera sitt konto för utbetalning
- Tänk på att reglera alla ersättningar för patientföreträdare innan årets slut



Frågor?

Kontakta Madeleine Hammar eller Katrin Modig Pallin via

Levande biblioteks funktionsbrevlåda:

levande.bibliotek@vgregion.se