



## Rutin för tidsrapportering extern utförare LOV

Extern utförare rapporterar utförd tid på av kommunen anvisad blankett, Tidsrapporteringsblankett 3B.

Eventuell frånvaro noteras i kolumnen *Eventuell kommentar* samt datum när kund meddelat frånvaron.

Tidsrapporteringsblanketten bifogas som bilaga till fakturan som utföraren skickar till Grästorps kommun månadsvis. Fakturan skickas på följande adress:

Grästorps kommun  
Box 84  
467 22 GRÄSTORP

Referensnummer krävs, kontakta utvecklingschef för aktuellt nummer.

När fakturan inkommer granskas den och utförd tid jämförs med biståndsbedömd tid. Utföraren ersätts för biståndsbedömd tid. Behov av tid därutöver skall ha meddelat för kännedom till socialsekreterare. Saknas grund för tid därutöver kommer fakturan att bestridas i kontakt med utföraren.

Stämmer utförd tid med biståndsbedömd tid sker betalning av fakturan inom 30 dagar. Faktureringsavgifter eller liknande accepteras inte. Eventuella dröjsmålsräntor regleras enligt räntelagen (1975:635).