

**Överenskommelse fakturering av kostnad för gemensamma måltider och/eller förbrukningsvaror**

|  |  |
| --- | --- |
| Hyresgäst namn samt personnummer | Telefon |
| God man/förvaltares namn | Telefon |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktpersonalens namn | Telefon |
| Enhetschefens namn samt verksamhet | Telefon |

**Gemensamma måltider**

* Kostnad för varje måltid är enligt gemensamt beslut om schablonbelopp och är samma för alla hyresgäster inom Bostad med särskild service i Göteborgs stad, se dokument ”Belopp för gemensamma måltider inom Bostad med särskild Service”. Beloppet är baserat på Konsumentverkets kostnadsberäkning och kommer justeras årligen efter konsumentverkets beräkning.
* Överenskommen kan avse normalkost, specialkost eller smakportion. Kryssa i nedan vad överenskommelsen avser:

|  |  |
| --- | --- |
| Normalkost |  |
| Glutenfri kost  |  |
| Laktosfri kost |  |
| Mjölkproteinfri kost |  |
| Smakportion  |  |

* I nedanstående tabell anges med ett kryss vilka måltider som hyresgästen planerar att äta varje vecka:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Måndag | Tisdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Lördag | Söndag |
| Frukost |  |  |  |  |  |  |  |
| Lunch |  |  |  |  |  |  |  |
| Middag |  |  |  |  |  |  |  |

* Hyresgästen åtar sig att betala för de planerade måltiderna, enligt tabellen ovan, oavsett om hen äter dem eller inte, och om inte avbokning av måltid görs senast två dagar i förväg.
* Vid planerad semester/frånvaro avbokar hyresgästen senast en vecka i förväg.
* Vid oplanerad sjukhusvistelse avbokas måltiderna automatiskt av verksamheten och debiteras inte.

**Förbrukningsvaror**

* Förbrukningsvaror definieras varor som används för vård och skötsel av hemmet som tvätt- och rengöringsmedel, toalett- och hushållspapper.
* Förbrukningsvaror innefattas inte av varor för personlig hygien så som schampo, tvål och tandkräm med mera.
* Kostnad för förbrukningsvaror per person och månad är enligt gemensamt beslut om schablonbelopp ”Belopp för förbrukningsvaror inom Bostad med särskild Service”. Beloppet är baserat på Konsumentverkets kostnadsberäkning och kommer justeras årligen efter konsumentverkets beräkning.
* Genom att sätta ett kryss i rutan är boendet och hyresgästen överens om att boendet ska köpa in förbrukningsvaror till hyresgästen som täcker brukarens behov upp till schablonbeloppets storlek varje månad:

**Gemensamma bestämmelser för fakturering av måltider och förbrukningsvaror**

* Faktura för matkostnad och/eller förbrukningsvaror skickas månaden efter och ska betalas med 30 dagars förfallodatum. På fakturan framgår antal måltider som hyresgästen har beställt och inte avbokat, och därför debiteras för.
* Boendet och hyresgäst/god man har avstämning avseende överenskommelsen i förhållande till vad hyresgästen har fakturerats en gång per år eller vid begäran.
* Överenskommelsen ska aktualiseras minst en gång per år och kan när som helst sägas upp av någon av parterna.
* Vid flytt eller dödsfall så sker reglering av kvarvarande saldo omgående.

**Denna överenskommelse är upprättad i samråd och godkänns.**

**Göteborg den: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift hyresgäst | Underskrift god man/förvaltare |
| Underskrift kontaktpersonal | Underskrift enhetschef |

**Anvisningar Skriftlig överenskommelse - fakturering av kostnad för gemensamma måltider och/eller förbrukningsvaror**

Överenskommelsen ska alltid upprättas i två original, och undertecknas av båda parter: ansvarig chef för enheten eller dennes ställföreträdare, kontaktpersonal samt den enskilde och/eller dennes företrädare.

Den enskilde får ett exemplar och det andra exemplaret arkiveras på enheten i den enskildes akt för privata medel.

I samband med undertecknandet ska den senaste versionen av dokumentet ”Belopp för gemensamma måltider inom Bostad med särskild Service” överlämnas till den enskilde och/eller dennes företrädare.