

Uppdragstagare/Arvodister

<input type="checkbox"/> Familjehem <input type="checkbox"/> Kontaktperson <input type="checkbox"/> Annat:		<input type="checkbox"/> Nyanmälan <input type="checkbox"/> Ersätter tidigare		<input type="checkbox"/> Avslut <input type="checkbox"/> Annat:	
<input type="checkbox"/> Kungälv		<input type="checkbox"/> Lilla Edet		<input type="checkbox"/> Stenungsund	
<input type="checkbox"/> Tjörn		Förvaltning/verksamhet/enhet (i klartext)			
Ansvar och verksamhet (i siffror)				Personnummer	
Initial/löpnr./placeringsnr.				Namn	
Adress				Telefonnummer	
Postnummer		Postadress			

Arvode (kr) skattepliktig			Omkostnadsersättning (kr) ej skattepliktig		
From	Tom	Belopp	From	Tom	Belopp
Förlorad arbetsinkomst			KM-ersättning (kr) skattefri bilersättning		

Datum	Underskrift ansvarig handläggare	Namnförtydligande ansvarig handläggare

Information

Skriv tydligt. Är blanketten inte läsbar eller fullständigt ifylld medför det förlängd handläggningstid.

Chef bifogar undertecknad blankett i ärende till SOLTAK Kundservice Lön för handläggning. Original sparas i kommun

Kundservice.soltakab.se

Denna blankett ska användas som underlag för:

- Familjehem
- Kontaktfamilj
- Kontaktperson
- Stödfamilj
- Stödperson
- Särskilt förordnad vårdnadshavare
- Uppdragstagare (ex dragospelare på julfesten)

Information

Skriv tydligt. Är blanketten inte läsbar eller fullständigt ifylld medför det förlängd handläggningstid.

Chef bifogar undertecknad blankett i ärende till **SOLTAK Kundservice Lön** för handläggning. Original sparas i kommun

[Kundservice.soltakab.se](https://kundservice.soltakab.se)