

## Frågor och svar från webinarium för personer som själva anställer sina assistenter

### Frågor om assistentens arbetade tid

*Hur mycket få en assistent (utan nedsatt arbetsförmåga) jobba i väntetid per vecka?*

- Det är arbetstidslagen, lagen om husligt arbete eller kollektivavtal som styr hur mycket en assistent får arbeta under sin beräkningsperiod.

Om en assistents arbetstid regleras av arbetstidslagen eller kollektivavtal är den sammanlagda arbetstid som assistenten får arbeta i genomsnitt högst 48 timmar per vecka under beräkningsperioden. Om assistentens arbetstid regleras av lagen om husligt arbete är den sammanlagda arbetstid som assistenten får arbeta i genomsnitt högst 52 timmar per vecka under beräkningsperioden. Väntetid ingår i den sammanlagda arbetstiden. Assistans i form av en timmes väntetid likställs med en arbetad timme.

*Hur mycket får en assistent som är anhörig arbeta?*

- Det som reglerar assistentens arbetstid påverkar hur mycket assistenten får arbeta i genomsnitt. Om du som är assistansberättigad själv anställer dina assistenter regleras arbetstiden i lagen om arbetstid m.m. i husligt arbete. Då kan arbetstiden uppgå till *i genomsnitt 52 timmar i veckan* under en beräkningsperiod. Men om du som är assistansberättigad istället köper assistans av en anordnare regleras assistentens arbetstid av arbetstidslagen. Då kan arbetstiden uppgå till *i genomsnitt 48 timmar i veckan* under en beräkningsperiod.

Arbetstiden för en assistent kan regleras i kollektivavtal oavsett om det är arbetstidslagen eller lagen om arbetstid m.m. i husligt arbete som annars skulle vara tillämpliga. Då kan arbetstiden uppgå till *i genomsnitt 48 timmar i veckan* under en beräkningsperiod.

*I webinariet säger ni att en assistent som har halv sjukersättning inte får jobba mer än 20 timmar i veckan och att det även inkluderar väntetid, dvs. om assistenten endast skulle arbeta väntetid så får det inte överstiga 20 timmar i veckan. Gäller det alla att man inte få jobba mer än 20 timmar/veckan i väntetid?*

- Nej, just det exempel som finns i webinariet avser när assistenten har halv sjukersättning. Man tittar på schemalagd arbetstid i förhållande till den arbetsförmåga som finns hos assistenten. Heltid i dessa fall motsvarar 40 timmar per vecka. Det innebär t.ex. att en assistent som har halv sjukersättning kan arbeta högst 20 timmar i veckan. I dessa 20 timmar kan både aktiv tid och väntetid ingå. Men assistenten får inte jobba mer än högst 20 timmar i veckan. Väntetid ingår i den sammanlagda arbetstiden. Assistans i form av en timmes väntetid likställs med en arbetad timme.

När det gäller assistenter som inte har sjukersättning regleras hur många timmar i genomsnitt per vecka som en assistent får arbeta under en beräkningsperiod av arbetstidslagen, lagen om husligt arbete eller kollektivavtal. För mer information se svaren på de två föregående frågorna.



## Vilka kostnader kan assistansersättningen ersätta?

*Jag anställer själv mina assistenter. Kan en av mina assistenter utföra det administrativa arbetet mot en skälig ersättning som kommer från assistansersättningen?*

- Om du anlitar en av dina personliga assistenter att utföra administrativa arbetsuppgifter gör personen inte det i egenskap av personlig assistent. Den arbetstid som assistenten lägger ned på administrativt arbete ses inte som utförd assistans och ska alltså inte redovisas på tidsredovisningen. Kostnader som uppkommer för att administrera assistansen ska redovisas under administrationskostnader vid kostnadsredovisningen på räkningen.

*Måste en assistents lön rymmas inom schablonbeloppet eller kan man betala högre lön så länge ersättningen räcker?*

- Schablonbeloppet beräknas med ledning av de uppskattade kostnaderna för att få assistans. Inom ramen för schablonbeloppet får du som anställer assistenter själv, eller den anordnare som du köper assistans av, avgöra hur stor del av beloppet som ska användas till lön och andra omkostnader.

Kostnader för personlig assistans inkluderar löne- och lönebikostnader, assistans- och utbildningsomkostnader, arbetsmiljöinsatser, personalomkostnader och administrationskostnader. Assistansersättningen ska alltså täcka även andra kostnader än lönekostnader. Det är därför inte rimligt att enbart lönekostnaden skulle motsvara hela schablonbeloppet.

Om du själv anställer dina assistenter och inte är beviljad högre timbelopp kan assistansersättning betalas ut högst med schablonbeloppet. Men om de faktiska kostnader som du redovisar är lägre kan utbetalning endast ske med det lägre beloppet, som då alltså kan understiga schablonbeloppet.

*Vad kan ingå i assistansomkostnader?*

- Med assistansomkostnader bör avses kostnader som du har för dina personliga assistenter i samband med gemensamma aktiviteter utanför bostaden. Som exempel kan nämnas resekostnader för assistenterna samt inträdesavgifter och liknande kostnader för assistenter vid aktiviteter tillsammans med dig.

Du som själv anställer dina assistenter och får assistansersättningen utbetald i förskott ska redovisa dina kostnader på den sista räkningen för beviljandeperioden. Om Försäkringskassan begär det ska du kunna visa underlaget för de redovisade kostnaderna. Det kan t.ex. handla om kvitton eller bussbiljetter. Utifrån uppgift om dina redovisade kostnader och underlagen för dem bedömer Försäkringskassan om det handlar om sådana kostnader som kan täckas av assistansersättningen.

*Kan kostnad för dator ingå i assistansersättningen?*

- Kostnader för personlig assistans inkluderar löne- och lönebikostnader, assistans- och utbildningsomkostnader, arbetsmiljöinsatser, personalomkostnader och administrationskostnader vilket innebär att vissa

kostnader utöver lönekostnader kan ersättas av assistansersättningen. Men kostnader för sådant som inte har direkt samband med den personliga assistansen, exempelvis vanliga privata kostnader såsom en dator, kan därför inte ersättas av assistansersättningen.

*Kan assistenterna ta vård av barn om vårdnadshavare inte har möjlighet för detta (det handlar inte om några dagar snarare några veckor)?*

- En assistent som behöver avstå sitt arbete som assistent för att vårda sitt eget sjuka barn kan ansöka om tillfällig föräldrapenning från Försäkringskassan i vanlig ordning. Assistenten ska inte redovisa den tid som gäller vård av sitt barn på tidsredovisningen.

*Vad räknas som personalomkostnad?*

- Med personalomkostnader bör avses kostnader för företagshälsovård, friskvård, kaffe, hudkräm, tvål och liknande till assistenterna. Personalarrangemang, personaldagar och liknande aktiviteter kan också ingå.

Enklare hjälpmedel såsom handskar, förkläden etc. faller under kostnader för arbetsmiljöinsatser.

*Hur redovisar jag introduktion av ny personal?*

- Om en assistent ”går bredvid” och lär sig ska lönen för denna redovisas som en lönekostnad men timmarna ska inte redovisas till Försäkringskassan om inte även denna assistent faktiskt utför assistans.

Om du har bokat en lokal och en extern konsult för ett utbildningstillfälle kan både hyra av lokalen och kostnaden för konsulten redovisas som utbildningskostnad. Om du har personal som deltar i utbildningstillfället ska du redovisa deras lön som lönekostnad. Har du tagit in en vikarie medan den ordinarie personalen är på utbildning så redovisar du vikariens lön som lönekostnad också. Vikarien ska också redovisa sin tid för utförd assistans.

*Ett exempel: När sköterska anländer för utbildning av stomi och två assistenter finns på plats samtidigt, ska då bådas tid (utbildning) anges på tidsredovisningen?*

- Om inte assistans utförs ska inte tiden tas upp på tidsredovisningen eftersom assistenterna inte utför någon assistans. Däremot redovisar du lön för båda assistenterna som lönekostnad.

*Kan kostnader för när man använder sig av ett schemalägningsprogram och lönesystem omfattas av assistansersättningen?*

- Ja det hamnar under administrationskostnader.

*Kan kostnad för jourrum täckas av assistansersättningen?*

- Kostnad för jourrum till assistenterna kan ingå i posten arbetsmiljöinsats. Om du har kostnader för jourrum ska du därför kostnadsredovisa det som arbetsmiljöinsatser och personalomkostnader. Kostnader för ett jourrum kan exempelvis vara en sängplats om rummet är avsett att användas under assistenternas dygnsvila samt andra nödvändiga möbler. Det kan även innebära enklare avskärmning i ett befintligt rum.

*Kan jag köpa administration?*

- Ja det kan du och då redovisar du det som en administrationskostnad. Inom administrationskostnader ingår kostnader för att administrera assistansen. Det kan till exempel handla om kostnader för köp av administrativ hjälp, revision, företagsförsäkringar och kostnader till arbetsgivar- och branschorganisation eller liknande. Du kan inte använda pengarna för att ta ut lön för den tid du själv lägger på administrativt arbete men du kan anlita någon utomstående för administrativ hjälp.

## Digitala tjänster

*Kommer möjligheten att lämna tidsredovisning, räkning eller andra handlingar i papper att försvinna i framtiden?*

- Det kommer även i framtiden att vara möjligt att lämna in tidsredovisning och räkning via pappersblankett. Det är viktigt att du säkerställer att du använder den senaste versionen av blanketten. Blanketter, ifyllnadsanvisning och instruktionsfilm som ger stöd i hur du gör för att det ska bli rätt finns på [Försäkringskassans webbplats](#).

*Hur gör vi när vår brukare inte får skaffa ett bank-id?*

- Då får den assistansberättigade skicka in räkningen i pappersform.

*Ni skriver om mobilt bank-id. Går det lika bra med det vanligt bank-id?*

- Ja då. Det går bra!

*Kommer det finnas möjlighet att uppträda som ombud till exempel god man i e-tjänsten?*

- Ja, som god man fungerar det att ansluta sig till arbetsgivartjänsten och att använda ELT för att skicka in tidsredovisning elektroniskt (du behöver ha ett system för elektronisk tidsredovisning och systemleverantören ska ha tecknat avtal med Försäkringskassan). Däremot fungerar det inte med räkningen. För att skicka in räkningen digitalt använder den assistansberättigade *Mina sidor* på [www.fk.se](http://www.fk.se). Tjänsten är personlig och bank-id krävs för att logga in. Personer som är ställföreträdare kan inte använda tjänsten.

*Kommer Försäkringskassan att lämna ut lista på programleverantörer? Och var hittar jag detta i så fall?*

- Försäkringskassan publicerar under sommaren länkar till vilka systemleverantörer som är anslutna för ELT. [Håll utkik på vår webbplats](#).

*Ni hänvisar till Explorer för att fylla i manuella blanketter. Jag har dem i PDF och fyller i dem i Adobe reader. Varför Explorer då?*

- Vi har fått impulser att det inte fungerar optimalt i andra webbläsare än Explorer.

*Jag är mamma och förvaltare åt min son som själv anställer sina assistenter, kan jag då ansluta mig till era e-tjänster?*

- Ja, det fungerar att ansluta sig till arbetsgivartjänsten och att använda ELT för att skicka in tidsredovisning elektroniskt (du behöver ha ett system för



elektronisk tidsredovisning och systemleverantören ska ha tecknat avtal med Försäkringskassan). Däremot fungerar det inte med räkningen. För att skicka in räkningen digitalt använder den assistansberättigade *Mina sidor* på [www.fk.se](http://www.fk.se). Tjänsten är personlig och bank-id krävs för att logga in. Personer som är ställföreträdare kan inte använda tjänsten.

*Hur ska man redovisa till Försäkringskassan om man inte har tillgång till dator eller internet?*

- Du kan fortfarande skicka in dina underlag manuellt. Tänk på att använda den senaste versionen av blanketten. Ring 0771-524 524 och beställ en blankett. Fyll i noga och använd gärna svart eller blå penna. Tänk på att inte göra några hål i marginalen för då kan inte blanketten läsas i vår skanning.

*Varför är det viktigt att man använder era blanketter, fungerar det inte att skicka in i vanligt dokument?*

- När du använder Försäkringskassans fastställda blanketter kan blanketten läsas i vårt IT-stöd och direkt skickas till handläggaren för bedömning. Vanliga dokument som skickas in till Försäkringskassan kräver en manuell sortering innan det blir synligt för handläggaren. Genom att du använder Försäkringskassans blanketter sker handläggning fortare än om handlingen kommer in på annat sätt.

## Övriga frågor om redovisning

*Hur räknar FK på antal redovisade assistanstimmar per månad? Jag själv redovisar ackumulerade minuter - ibland höjer ni 23 minuter till en timme! Vilka principer gäller? Jag måste veta hur ni exakt går till väga, så att jag inte överskrider antalet timmar, och i motsvarande grad inte hamnar under antalet beviljade timmar per månad?*

- Antalet utförda assistanstimmar avrundas till närmaste hela timme. Vid den beräkningen avrundas 30 eller fler minuter till närmaste högre antal timmar.

*Alla blanketter fylls i som inloggad arbetsgivare utom själva blanketten räkning som jag ska fylla i som privatperson. Varför denna röra? Jag är ju arbetsgivare då också även om jag är min egen chef för egna assistansen.*

- Eftersom räkningen gäller ett anspråk på en förmån som är kopplad till dig som privatperson är den en egen del. Övrig redovisning gäller dig som arbetsgivare.

*Det händer att man inte får kvitto på till exempel en fika för assistenten. Kan jag då skriva ett "kvitto" själv och samla annan information som styrker var vi var? Det rör vanligen mindre summor, men det borde ju ingå.*

- Nej det går inte. Det behöver finnas ett originalkvitto.

*Varför ska man vid kostnadsredovisning både lämna uppgift om kostnaden per timme och kostnaden för perioden?*

- Idag innehåller inte räkningen någon funktion för maskinell summering och beräkning av timbeloppet på kostnadsredovisningen. Därför behöver man räkna ut och fylla i det på egen hand. Båda kolumnerna ska vara i fyllda.

*Hur redovisar man om man fixar sjukvikarier själv (inte tar hjälp av kommunen)?*

- När du själv anställer dina assistenter gäller följande vid assistentens sjukdom. Det är den ordinarie assistentens schemalagda tid (minus karensdag) som ska redovisas. Försäkringskassan ersätter då kostnaden för sjuklönen. Kommunen ansvarar för att tillhandahålla vikarien och står för kostnaden för den. Det gäller även om du själv skulle ordna vikarie.

*Varför kan man inte få spara timmar inom ett år? Kan vara problem till exempel vid flera utbildningar på en sexmånadersperiod, skulle underlätta om man hade ett år att fördela allt på.*

- Assistansersättning beviljas med ett visst antal timmar under en period om lägst en vecka och högst sex månader. Det kallas för beviljandeperiod. De timmar som är beviljade för en sådan period är beviljade utifrån det behov av personlig assistans som du har bedömts ha under den perioden. När perioden är slut kan du inte använda timmarna vid ett senare tillfälle.

*Kan jag som driver min assistans och är arbetsgivare för mina personliga assistenter trots det få sjukpenning – går inom kort över från aktivitetsersättning till det senare?*

- Vi rekommenderar att du pratar med din personliga handläggare för aktivitetsersättning om du har frågor om hur din ersättning eventuellt påverkas.

*Kan man få meddelande om att räkningen har kommit in till Försäkringskassan? Eller får man kolla på hemsidan regelbundet?*

- Om du använder tjänsten *Mina sidor* för att lämna in din räkning får du direkt en bekräftelse på att vi har tagit emot räkningen när du har signerat den med din e-legitimation.

*Hur länge måste man spara fakturor, kvitton etc.?*

- I normalfallet ska kostnadsredovisning lämnas in i samband med slutavräkning efter avslutad beräkningsperiod. Vid behov av ytterligare utredning eller komplettering kan underlag begäras för längre tid tillbaka.

Det finns inte någon bestämmelse som särskilt reglerar hur länge underlag för kostnader för personlig assistans ska sparas. Det kan dock finnas bestämmelser som reglerar hur länge vissa underlag ska sparas av andra skäl, till exempel skatteförfarandelagen. Det kan även vara så att de bestämmelser som finns inte omfattar alla underlag som Försäkringskassan behöver för att utreda kostnaderna för personlig assistans. Du ansvarar själv för följa de lagar som finns även mot andra parter än Försäkringskassan.

## Frågor om högre timbelopp

*Hur ska redovisning av det högre timbeloppet ske med anledning av den lagändring som skett utifrån förslag i propositionen 2017/18:175 Vissa förslag på assistansområdet?*

- Förordningen kommer att ändras från den 1 oktober 2018. Det innebär att du som har rätt till ett högre timbelopp med efterskottsbetalning har möjlighet till en kompletterande utbetalning när slutlig avstämning görs **vid**



**beviljandeperiodens slut.** Vi återkommer under hösten 2018 med vad ändringarna innebär mer konkret.

*Om man har högre timbelopp på grund av höga OB-kostnader går det även då att flytta kostnaden?*

- Nej, om du är beviljad högre timbelopp för högre OB-kostnader kan du inte få assistansersättning för det om du inte redovisar högre OB-kostnader. Du kan inte flytta kostnaderna hur du vill utan måste då hålla dig inom procentsatserna.

*Vi som har förhöjt timbelopp, ska vi fylla i punkt 6 på räkningen?*

- Fråga 6 ska besvaras om du får ersättning utbetald i efterskott oavsett om du är beviljad högre timbelopp eller inte. Det gäller inte om du har förskottsutbetalning.

## Övriga frågor

*När ska tvåårsomprövningar verkställas?*

- Från och med 1 april 2018 finns inte längre reglerat att assistansersättning ska omprövas när två år har förflutit från det senaste beslutet. Omprövning ska ske vid väsentligt ändrade förhållanden som är hänförliga till dig som assistansberättigad och som påverkar rätten till assistansersättning negativt.

*Jag har fortlöpande rapporterat in namn, personnummer, etc. på mina anställda. Ska jag göra om detta igen, när de nya rutinerna träder i kraft, eller finns de i rullorna? Samma sak beträffande IVO och Skattemyndigheten. Där är jag redan inregistrerad. Ska jag göra om det hela där?*

- Nej, du behöver inte göra om någonting.

*Vilket nummer ringer jag om jag vill få information om mina dokument har kommit in?*

- Ring till vårt kundcenter för partner på 0771-179 000. När du kommer till talsvaret uppger du valet ”anordnare” så att du kommer till rätt handläggare.

*Som arbetsgivare för min egen assistans får jag ej inneha F-skattsedel då det kommer att betraktas som att man bedriver näringsverksamhet enligt Skatteverkets regler. Och enligt Fk:s regler får man i det här fallet ej ta ut någon vinst. Får med andra ord inte göra avdrag med något alls vilket gör att jag betalar ca 10-15 % mer i skatt på grund av Fk:s hårda restriktioner för de som är egna arbetsgivare vs. privata anordnare som har IVO-tillstånd och därmed skatteplanerar, periodiserar, drar av moms och tar ut vinst. Vad är då det meningsfulla syftet att driva själv ELLER hur kan FK bevilja ”lön för mödan”? – förutom att assistansersättningen kommer i förskott men även att man slipper betala orimlig administrationsavgift till ett assistansföretag om man nu hade dem som anordnare.*

- Du som är berättigad assistansersättning har möjlighet att själv välja hur din assistans ska anordnas; vem som ska utföra assistansen och hur det ska ske. Ett alternativ är att du köper assistans av en anordnare genom att ingå avtal med en kommun eller privat anordnare. Ett annat alternativ är att du själv anställer dina assistenter. Det är upp till dig att väga fördelarna och nackdelarna så att du väljer det som passar dig bäst. Assistansersättningen är



skattefri och är ett medel för dig att köpa personlig assistans. Det innebär att pengarna enbart ska gå till kostnader för den personliga assistansen och då kan du inte ge dig själv lön för den tid du lägger ner på administration.

*Kan mitt barn själv vara arbetsgivare åt sina assistenter?*

- Skatteverket bedömer att en underårig inte med rättslig verkan kan betala ut ersättning för arbete till sin personliga assistent. Ersättningen får i stället anses utbetald av den underåriges förmyndare, vanligen någon av barnets föräldrar. Det innebär att föräldrar till ett omyndigt barn får anställa assistenter för barnets räkning och redovisningen till Försäkringskassan sker på samma sätt som om den assistansberättigade (barnet) själv hade anställt sina personliga assistenter.

Kontakta Skatteverket för frågor om registrering i Skatteverkets arbetsgivarregister.

*Kan jag i egenskap av god man/förvaltare anställa assistenter och i övrigt sköta det som har med anordnandet av assistans att göra?*

- Kontakta överförmyndaren om det ingår i ditt uppdrag som god man/förvaltare.