



För att rätt avgift för vård och omsorg samt kommunal hemsjukvård ska kunna beräknas, så behöver du fylla i denna blankett och skicka in den till Håbo kommun senast 14 dagar efter att du mottagit blanketten.

Genom att fylla i blanketten godkänner du att offentliga uppgifter om dig inhämtas från Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Skatteverket.

Om du har e-legitimation kan du istället skicka in uppgifterna via kommunens e-tjänst.

Du hittar e-tjänsten på **etjanster.habo.se**. E-tjänsten heter *Inkomstuppgifter för beräkning av vård- och omsorgsavgift*.

I enlighet med maxtaxan debiteras en förbestämd avgift tills dess att kompletta inkomstuppgifter har skickats in. Avgiften kan inte ändras bakåt i tiden som följd av sent inlämnade inkomstuppgifter.

Avgiftsbeslutet gäller för ett år framöver, från den månaden du får ditt årliga avgiftsbeslut.
Maxtaxa för år 2024 är 2 575 kronor per kalendermånad.

1. Sökandens personuppgifter

Sökandens för- och efternamn				Personnummer sökande (ÅÅMMDD-XXXX)	
☐	Gift/reg. partner	☐	Sammanboende	☐	Ensamstående
Telefon sökande					
Namn på make/maka/reg. partner/sambo				Personnummer medsökande (ÅÅMMDD-XXXX)	
Eventuellt hemmavarande barn under 19 år, ange personnummer på barnet/barnen (ÅÅMMDD-XXXX)					

2. Jag avstår från att lämna inkomstuppgift

☐ Jag vill **inte** lämna uppgifter om ekonomiska förhållanden som rör mig eller make/maka. Jag förstår att någon beräkning av inkomst, förbehållsbelopp eller avgiftsutrymme inte kan göras och att jag därmed accepterar att betala **full avgift** enligt kommunens taxa.

Underskrift sökande

Datum

För att ange inkomstuppgifter, vänd till nästa sida



Håbo kommun samlar in dina personuppgifter i syfte att handlägga din inkomstblankett. Vi behandlar dina uppgifter med stöd av artikel 6.1 e i Dataskyddsförordningen. Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Personuppgiftsansvarig för hanteringen av dina personuppgifter är vård- och omsorgsnämnden i Håbo kommun. Läs mer om dina rättigheter, hur Håbo kommun hanterar personuppgifter samt hur du kommer i kontakt med dataskyddsombudet på habo.se/personuppgifter.

**3. Månadsinkomst före skatt (bruttoinkomst) ***

Bifoga underlag som styrker inkomsterna	Sökande	Make/maka
Pension från Pensionsmyndigheten	Hämtas automatiskt från Försäkringskassan	
Alecta		
AMF		
KPA		
SPV		
Privat pensionsförsäkring		
Skattepliktig utlandspension, i svenska kronor		
Övrig pension Vad: _____		
Inkomst av tjänst (ej pension) Vad: _____		
Inkomst av näringsverksamhet		
A-kassa		
Sjukpenning		
Sjuk- eller aktivitetsersättning	Hämtas automatiskt från Försäkringskassan	
Övriga skattepliktiga inkomster Vad: _____		
Föräldrapenning/underhållsbidrag/bidrags- förskott		
Vårdbidrag (beskattningsbar del)		
Inkomst av kapital (Ränteinkomster före skatt, se årsbesked från banken)		
Inkomst från uthyrning av bostad		



4. Ekonomiskt bistånd

☐ Jag har ekonomiskt bistånd/försörjningsstöd	
☐ Jag bifogar underlag som styrker ekonomiskt bistånd/försörjningsstöd	
☐ Jag godkänner inhämtning av underlag från enheten för ekonomiskt bistånd	
_____ Underskrift sökande	_____ Datum
_____ Underskrift make/maka	_____ Datum

5A. Boendekostnad, bifoga kopia på hyresavin (boende på särskilt boende i kommunen behöver ej bifoga avi)

Hyra/avgift – Hyresrätt/bostadsrätt	kr/mån
Räntekostnad – Bostadsrätt	kr/mån
Boende på vård- och omsorgsboende, ange hyran för hemmavarande maka/make/registrerad partner	kr/mån
Driftskostnad så som uppvärmning och vatten (hushållsel ingår EJ)	kr/mån

5B. Boende i hus/villa beräknas enligt Pensionsmyndighetens schablon

Boyta i kvadratmeter	m2
Byggår	år
Taxeringsvärdet enligt Skatteverkets beräkning	kr
Räntekostnad, 70 % av räntekostnaden efter räntebidrag	kr/år
Samfällighetsavgift	kr/år
Driftskostnad så som uppvärmning, vatten och sophämtning (hushållsel ingår EJ)	kr/år



7. Räkningsmottagare, om annan än sökande

Förnamn och efternamn	Telefonnummer
Gatuadress (gatuadress, postnummer och postadress)	
☐ God man/Förvaltare	
☐ Närstående	

8. Underskrift

Jag försäkrar att lämnade uppgifter är kompletta och sanningsenliga.

Om inte den sökande själv skrivit under behöver en fullmakt bifogas, alternativt registerutdrag om ställföreträdarskap.

Datum	
Sökandes underskrift	Namnförtydligande
Namn på person om någon annan varit behjälplig vid ifyllnad av blanketten	Telefonnummer

9. Jag önskar att få mina fakturor med autogiro

☐ Autogiro , fyll i bifogad autogiroblankett
--



Hur ska blanketten fyllas i?

1. Personuppgifter – Obligatoriska uppgifter

Du behöver alltid fylla i dina personuppgifter. Det gäller oavsett om du anger dina inkomstuppgifter eller inte.

2. Jag avstår från att lämna inkomstuppgift – Icke obligatoriska uppgifter

Kryssa i och skriv under om du INTE vill lämna inkomstuppgifter och därmed accepterar maxtaxan. Du behöver då inte fylla i mer information på blanketten.

3. Månadsinkomst före skatt (bruttoinkomst) – Obligatoriska uppgifter

Har du valt att lämna inkomstuppgifter så fyller du i de inkomster som du har **utöver** de från Pensionsmyndigheten. Observera att det är månadsinkomst **före skatt** som ska anges.

4. Ekonomiskt bistånd – Icke obligatoriska uppgifter

Fyll endast i denna uppgift om du har ekonomiskt bistånd (försörjningsstöd) från kommunen. Inget mer behöver då fyllas i på blanketten, utom underskrift.

5. A - Boendekostnad hyresrätt eller bostadsrätt – Obligatoriska uppgifter

Om du bor i hyresrätt eller bostadsrätt skall du ange månadshyran för hyresrätten, alternativt avgiften för bostadsrätten. Hyr du lägenhet eller äger bostadsrätt där du själv står för driftskostnader, så som uppvärmning och vatten, så anger du även detta. Ingår uppvärmning och vatten anger du enbart hyra/avgift. Hushållsel räknas inte som en driftskostnad.

B – Boendekostnad bostad – Obligatoriska uppgifter

Om du bor i egen bostad ska du ange uppgifterna under denna del. Det är viktigt att du anger så korrekt information som möjligt för att vi ska kunna beräkna din avgift.

6. God man/Förvaltare – Icke obligatoriska uppgifter

Fyll i om du har god man eller förvaltare som du betalar arvode till.

7. Räkningsmottagare – Icke obligatoriska uppgifter

Om du vill att dina räkningar för omsorgsavgift ska skickas till någon annan adress än din egen, så anger du det här.

8. Underskrift – Obligatoriska uppgifter

9. Frågor och information

Har du ytterligare frågor kring hur du ska fylla i inkomstblanketten, så kan du kontakta en avgiftshandläggare i Håbo kommun genom att ringa Kontaktcenter på telefon 0171–525 00.

Telefontider: Helgfria vardagar 09:00 – 11:00.

Tisdagar stängt.

Håbo kommun samlar in dina personuppgifter i syfte att lägga upp ett medgivande hos banken för dragning via autogiro. Vi behandlar dina uppgifter med stöd av Artikel 6 1e i Dataskyddsförordningen; uppgift av allmänt intresse och myndighetsutövning. Personuppgiftsansvarig för hanteringen av dina personuppgifter är Kommunstyrelsen i Håbo kommun. Läs mer om dina rättigheter, hur Håbo kommun hanterar personuppgifter samt hur du kommer i kontakt med dataskyddsombudet på habo.se/personuppgifter

Betalningsmottagare

Namn
Håbo kommun
746 80 BÅLSTA

Organisationsnummer
212000-0241

Bankgiro
5207-0018

Betalare/kontoinnehavare

Namn*	Personnummer*
Adress*	Postadress*
Telefon*	
Bank*	
Kontoinnehavarens bankkonto (som pengarna ska dras från)	
Clearingnummer (4 siffror)*	Kontonummer

*Clearingnumret är det fyrsiffriga nummer som tilldelas varje bankkontor, se kontoutdrag.

Vilken typ av faktura gäller det (exempelvis barnomsorg, äldreomsorg)

Om kontoinnehavare inte är fakturamottagare så ska fakturamottagarens uppgifter fyllas i här:

Namn enligt fakturan:

Personnummer (alternativt kundnummer)

Underskrift

Jag har tagit del av och godkänner villkoren för autogiro som står på nästa sida.
Anmälan måste skrivas under av kontoinnehavaren.

Ort och datum

Betalare/Kontoinnehavarens underskrift

Namnförtydligande

Skickas till:
Håbo kommun
Ekonomienheten
746 80 Bålsta

Medgivande till betalning via Autogiro

Undertecknad ("betalaren"), medger att betalning får göras genom uttag från angivet konto eller av betalaren senare angivet konto, på begäran av angiven betalningsmottagare för betalning till denne på viss dag ("förfallodagen") via Autogiro. Betalaren samtycker till att behandling av personuppgifter som lämnats i detta medgivande behandlas av betalarens betaltjänstleverantör, betalningsmottagaren, betalningsmottagarens betaltjänstleverantör och Bankgirocentralen BGC AB för administration av tjänsten. Personuppgiftsansvariga för denna personuppgiftsbehandling är betalarens betaltjänstleverantör, betalningsmottagaren samt betalningsmottagarens betaltjänstleverantör. Betalaren kan när som helst begära att få tillgång till eller rättelse av personuppgifterna genom att kontakta betalarens betaltjänstleverantör. Ytterligare information om behandling av personuppgifter i samband med betalningar kan finnas i villkoren för kontot och i avtalet med betalningsmottagaren. Betalaren kan när som helst återkalla sitt samtycke, vilket medför att tjänsten i sin helhet avslutas.

Allmänt

Autogiro är en betaltjänst som innebär att betalningar utförs från betalarens konto på initiativ av betalningsmottagaren. För att betalaren ska kunna betala via Autogiro, ska betalaren lämna sitt medgivande till betalningsmottagaren om att denne får initiera betalningar från betalarens konto. Dessutom ska betalarens betaltjänstleverantör (t ex bank eller betalningsinstitut) godkänna att kontot kan användas för Autogiro och betalningsmottagaren ska godkänna betalaren som användare av Autogiro.

Betalarens betaltjänstleverantör är inte skyldig att pröva behörigheten av eller meddela betalaren i förväg om begärda uttag. Uttag belastas betalarens konto enligt de regler som gäller hos betalarens betaltjänstleverantör. Meddelande om uttag får betalaren från sin betaltjänstleverantör. Medgivandet kan på betalarens begäran överflyttas till annat konto hos betaltjänstleverantören eller till konto hos annan betaltjänstleverantör.

Definition av bankdag

Med bankdag avses alla dagar utom lördag, söndag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton eller annan allmän helgdag.

Information om betalning

Betalaren kommer av betalningsmottagaren att meddelas belopp, förfallodag och betalningssätt senast åtta bankdagar före förfallodagen. Detta kan meddelas inför varje enskild förfallodag eller vid ett tillfälle avseende flera framtida förfallodagar. Om meddelandet avser flera framtida förfallodagar ska meddelandet lämnas senast åtta bankdagar före den första förfallodagen. Detta gäller dock inte fall då betalaren godkänt uttaget i samband med köp eller beställning av

vara eller tjänst. I sådant fall får betalaren meddelande av betalningsmottagaren om belopp, förfallodag och betalningssätt i samband med köpet och/eller beställningen. Genom undertecknandet av detta medgivande lämnar betalaren sitt samtycke till att betalningar som omfattas av betalningsmottagarens meddelande enligt denna punkt genomförs.

Täckning måste finnas på kontot

Betalaren ska se till att täckning finns på kontot senast kl. 00.01 på förfallodagen. Har betalaren inte täckning på kontot på förfallodagen kan det innebära att betalningar inte blir utförda. Om täckning saknas för betalning på förfallodagen får betalningsmottagaren göra ytterligare uttagsförsök under de kommande bankdagarna. Betalaren kan på begäran få information från betalningsmottagaren om antalet uttagsförsök.

Stoppa betalning (återkallelse av betalningsorder)

Betalaren får stoppa en betalning genom att kontakta antingen betalningsmottagaren senast två bankdagar före förfallodagen eller sin betaltjänstleverantör senast bankdagen före förfallodagen vid den tidpunkt som anges av betaltjänstleverantören.

Om betalaren stoppar en betalning enligt ovan innebär det att den aktuella betalningen stoppas vid ett enskilt tillfälle. Om betalaren vill att samtliga framtida betalningar som initieras av betalningsmottagaren ska stoppas måste betalaren återkalla medgivandet.

Medgivandets giltighetstid, återkallelse

Medgivandet gäller tills vidare. Betalaren har rätt att när som helst återkalla medgivandet genom att kontakta betalningsmottagaren eller sin betaltjänstleverantör. Meddelandet om återkallelse av medgivandet ska för att stoppa ännu inte genomförda betalningar vara betalningsmottagaren tillhanda senast fem bankdagar före förfallodagen alternativt vara betalarens betaltjänstleverantör tillhanda senast bankdagen före förfallodagen vid den tidpunkt som anges av betaltjänstleverantören.

Rätten för betalningsmottagaren och betalarens betaltjänstleverantör att avsluta anslutningen till Autogiro

Betalningsmottagaren har rätt att avsluta betalarens anslutning till Autogiro trettio dagar efter det att betalningsmottagaren underrättat betalaren härom. Betalningsmottagaren har dock rätt att omedelbart avsluta betalarens anslutning till Autogiro om betalaren vid upprepade tillfällen inte har haft tillräcklig kontobehållning på förfallodagen eller om det konto som medgivandet avser avslutas eller om betalningsmottagaren bedömer att betalaren av annan anledning inte bör delta i Autogiro.

Betalarens betaltjänstleverantör har rätt att avsluta betalarens anslutning till Autogiro i enlighet med de villkor som gäller mellan betalarens betaltjänstleverantör och betalaren.