

BRØNDBY KOMMUNE
Ældre & Omsorg - Æblehaven
Udarbejdet af: Administrationen
Godkendt i ledergruppen:
Ansvarlig: centerleder
Revideret: november 2019
Revideres senest: november 2021

Æ6.2.2

Instruks vedrørende: Hjælp til pengehåndtering	
Målgruppe	Personalet ansat i Æblehaven
Formål	At arbejdsgangen ift. at hjælpe borgerne med at hæve kontanter, er tydeligt beskrevet.
Mål	At borgerne har mulighed for at hæve kontanter i Æblehaven At personalet er bekendt med arbejdsgangen
INSTRUKS	<p>Personalet kan ikke påtage sig ansvar for borgernes kontanter. Hvis kontanter mistes er det borgerens eget ansvar</p> <p>Det betyder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At ALLE borgere, der skal have hjælp af personalet, skal tilmeldes Business Online (se instruks Æ6.2.3 Beboermidler/Business online • At borgere, der ikke selv kan varetage håndteringen af kontanter opfordres til <ul style="list-style-type: none"> ○ at hæve penge umiddelbart inden de skal bruges ○ at anvende PBS, girobetaling, efterkrav o.l. ○ at have et minimum af kontanter i boligen o.l.
Beløb der kan hæves:	<p>Borgeren kan hæve op til nærmeste 100 max beløb på kontoen. Beløb over 1.000 kr. varsles med 1 uge. Plejepersonalet kan hæve op til 500 kr. Er borgeren ikke selv i stand til at hæve penge, og der skal bruges mere end 500 kr., skal der laves aftale med nærmeste leder med godkendelse af hævnningen på skrift.</p>
Værge	<p>Hvis en borger har økonomisk værge, er det værgens pligt og dermed opgave at lave regnskab.</p> <p>Vi er forpligtet til at sende alle kvitteringer for indkøb samt for hævninger i Business Online til værgen. Interval aftales nærmere med værgen og dokumenteres i EBJ (Elektronisk borger journal).</p>
Lokale tillæg Æblehaven Revideret	
Lovgrundlag Referencer Kilder	<p>Brøndby Kommunes kvalitetsstandard - Indkøb. Værgbekendtgørelsen om værgens regnskab: § 12 - 19</p>

