Följ stegen nedan för att ansöka om ekonomiskt bistånd

1.Adressen till e-tjänsten är: <u>https://ekonomisktbistand.tingsryd.se/</u> Logga in med ditt Bank-ID. Du kan se vilken månad du kan ansöka för. Tryck sedan **sök.**

| Välkommen Bo | b | | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---|---|
| SENASTE UTBETALN | ling | KOMMANDE UTBETALN | ING | Kontaktuppgifter | ^ |
| inga registrerade | | inga registierade | | Din post skickas till | |
| Appäkon inlämpod | 0,00 kr | Poclut Fortsoft one | 0,00 kr | E-post Ingen registrerad Telefonnummer Ingen registrerad | |
| Ansokan iniamnad | Ansokan behandias | Besiut Fortsatt ans | окап | Meddela din handläggare om du byter telefonnummer elle | |
| Du behöver ansöka sena Sök O Senaste händelse | ast 10 dagar innan perioden börja | ar för att vi ska kunna handlägga d | in ansökan i tid. | | |
| Försörjningsstöd Period: 2020-07-01 – 202 | 0-07-31 | | | | > |
| Kontaktpersoner | | ~ | Ø Medsökande | | |
| | | | | | ~ |
| Tidigare beslut | | | | | ~ |

Du kan ansöka 20 dagar före månaden du ska ansöka för och 7 dagar in i perioden du ansöker för: till exempel om du ansöker för perioden 2020-10-01—2020-10-31. Då kan du lämna in ansökan från 10 september t.o.m. den 7 oktober.

2. Klicka på fliken **ansök.** Här finns också en länk där du kan läsa information om ekonomiskt bistånd samt möjlighet att göra en provberäkning.

| t Sökande Medsökande Barn Bostad Översikt Inkomster Utgifter Tillgångar Ersättning | ar |
|--|----|
|--|----|

3. Dina personuppgifter är redan ifyllda och kommer från folkbokföringen. Fyll i aktuellt telefonnummer eller e-postadress så att vi kan nå dig. Fyll i de övriga uppgifterna så att din ansökan blir komplett.

| ansökan om ekonomisl | kt bistånd | |
|--|--|---|
| 8% | | |
| Start Sökande Med | lsökande Barn Bostad Översikt Inkomster Utgifter Tillgångar Ersättningar | s |
| Information från ditt ärende. Nedan ka | n du ändra kontaktinformationen. | |
| 19700305T6178 Bob Hund | | |
| Skriv i rutan nedan om du vill ändra | något i informationen | _ |
| | | |
| | | |
| Kontaktuppgifter | | |
| Mobiltelefon * | | |
| | | |
| | | |
| Annat telefonnummer | | |
| | | |
| Medborgarskap * | | |
| Jag är svensk eller nordisk med | iborgare | • |
| | | |
| | Nästa G | > |
| | | |

4. Under nästa flik, medsökande, är uppgifter om ev. medsökande ifyllda. Du kan bara skriva i fritextfältet om det är något som ändrats.

| Start | Sökande | Medsökande | Barn | Bostad Översikt | Inkomster Utg | iftər Tillgångar | Ersättningar |
|--------------|------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------|---------------|------------------|--------------|
| låde du oc | h medsökande n | nåste signera ansökan för | att vi ska kunna | behandla den. | | | |
| ngen med | sökande registr | erad | | | | | |
| ikriv i ruta | in neda <mark>n om du</mark> | vili ändra något i inform | ationen | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5. Under nästa flik, barn, är uppgifter om ev. barn förifyllda. Du kan bara skriva i fritextfältet om det är något som har ändrats.

| | 25% | | | | | | | | |
|--------------|------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-----------|----------|------------|--------------|
| Start | Sökande | Medsökande | Barn | Bostad | Översikt | Inkomster | Utgifter | Tillgångar | Ersättningar |
| viliom | det finne har | n i hushållet | | | | | | | |
| yii i Offi | uet mins bar | | | | | | | | |
| yll i aven o | om barnet bara b | or hos dig ibland. Om | det inte ingar bar | n i hushallet, fo | rtsatt till nasta. | | | | |
| ıga barn ı | registrerade | | | | | | | | |
| kriv ner e | eventuella förän | dringar. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

6. Under bostad fyller du i hur du bor, hur många som bor i bostaden och hur många rum som finns. Ladda även upp dina bilagor från mobil, dator eller läsplatta. Om du inte har några digitala kopior går det bra att fotografera underlaget och sen ladda upp bilderna.

| Ansökan om ekonomiskt bistånd | |
|--|---------------------|
| 33% | |
| Start Sökande Medsökande Barn Bostad Översikt Inkomster Utgifter Tillgår | ıgar Ersättningar S |
| Här fyller du i uppgifter om hur du bor | |
| Fyll i hur du bor* | |
| Hyresrätt | |
| Hur många bor i bostaden? * | |
| 1 personer | ✓ |
| Antal rum * | |
| 1 rum och kök | \checkmark |
| Hyresvärd Vem står för kontraktet | |
| | |
| Ladda upp hyreskontrakt * | |
| 🛓 Ladda upp | |
| | |
| ☐ Jag nar uuigare taouat upp aktuent unuenag. | |
| Ç Tilibaka | Nästa 🕤 |
| | |

7. Redovisa en ekonomisk översikt på alla konton som ni har. Även fonder, sparkonton och pensionskonton. Har du tidigare redovisat ekonomisk översikt laddar du bara upp kontoutdrag från när du senast lämnade. Ladda upp dina bilagor.

| Ansökan om ekonomiskt bistå | nd | | | | | | |
|---|----------------------------|-----------------------|------------|----------|------------|--------------|---|
| 42% | | | | | | | |
| Start Sökande Medsökande | Barn Bostad | Översikt | Inkomster | Utgifter | Tillgångar | Ersättningar | s |
| Uppgifter om hushållets ekonomi | | | | | | | |
| Ladda upp utdrag från alla konton från och me | d det datum du senast lämn | ade in kontoutdrag | .* | | | | |
| ᆂ Ladda upp | | | | | | | |
| | _ | | | | | | |
| | _ Jag h | ar laddat upp alla u | nderlag. * | | | | _ |
| G Tillbaka | | | | | | Nästa | Ð |
| | A | lla ändringar sparade | 0 | | | | Ŵ |

8. Under nästa flik redovisar du dina inkomster. Om du ansöker tillsammans med någon annan, behöver du redovisa bådas inkomster.

| Ansökan om ekonomiskt bistånd | |
|---|---|
| 50% | |
| Dkande Medsökande Barn Bostad Översikt Inkomster Utgifter Tillgångar Ersättningar Sysselsättning | |
| Fyll i hushållets inkomster för de senaste 2 månaderna. | |
| Ladda upp underlag för dina inkomster, till exempel lönespecifikation. Alla inkomster som kommer från A-kassan, Försäkringskassan och Skatteverket hämtar vi in automatiskt när vi fått in din ansökan och du behöver därför inte fylla i dem. | 1 |
| Typ av inkomst * | |
| Lön eller arvode | |
| Belopp | |
| 2678 | |
| Datum för inkomsten | |
| 2020-07-25 | 1 |
| Ladda upp lönespecifikationerna för de senaste två månaderna. Ladda även upp kommande lönespecifikation om du har en sådan. * Ladda upp Jag kan inte ladda upp eller har redan laddat upp underlag. | |
| Cagg till inkomst Lägg till inkomst | |
| Jag har registrerat alla inkomster. * | |

9. Under fliken utgifter ska du redovisa vilka utgifter hushållet har som till exempel hyra, bredband, el och läkarvård.

| livsmedel | |
|--|---|
| klåder och skor | |
| tritid och lek beidenstellar | |
| Tygici lai ukal bara, ach uadamsförsäkring | |
| forbrukningsvaror | |
| dagstidning | |
| - telefon | |
| Dessa kostnader ingår i det som kallas riksnormen och ingår automatiskt i din ansökan. Om du har andra utgifter, till exempel en elräkning, kan du ange det här. | |
| | × |
| Typ av kostnad * | |
| Hyra/månadsavgift | ~ |
| | |
| Månad * | |
| Augusti | |
| | |
| Belopp | |
| 2000 | |
| | |
| Datum för utgiften | |
| 2020-07-30 | Ê |
| | |
| Ladda upp kvitto på betald hyra, om det inte syns på kontoutdraget. Om din hyra är olika varje månad ladda också upp hyresavi. * | |
| | |
| ✓ Jag kan inte ladda upp eller nar redan laddat upp underlag. | |
| | |
| Ladda upp underlag, kvitto eller faktura eller kontoutdrag, för det du söker pengar för. | |
| ➡ Lägg till kostnad | |
| Jag har registrerat alla kostnader. * | |

10. Under fliken tillgångar fyller du i om du äger till exempel en bil eller ett hus.

| Ansöka | an om ekc | onomiskt b | istånd | | | | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------|--------------|
| | | | 67% | | | | | | |
| Barn | Bostad | Översikt | Inkomster | Utgifter | Tillgångar | Ersättningar | Sysselsättning | Övrigt | Försäkran |
| Här fylle | er du i hushål | lets ekonomi | ska tillgångar | | | | | | |
| Här behöv | ver du fylla i vilka | i tillgångar du har | . Tillgångar är såda | ant som har ett el | konomiskt värde. Ti | l exempel bil, motoro | :ykel, hus eller tillgångar i | andra länder. | |
| | | | | | Lägg till tillgån | 9 | | | |
| | | | | 🖌 Jag ha | r inga tillgångar at | t registrera. * | | | |
| G Tillba | aka | | | | | | | | Nāsta \Theta |
| | | | | | Alla ändringar sparad | e 🛇 | | | Ŵ |

11. Under fliken ersättningar ska du fylla andra bidrag och ersättningar som du sökt men ännu inte fått något beslut om, till exempel om du väntar på pengar från a-kassa och studiebidrag.

| Ansökan om ekonomiskt bistånd | |
|---|----------------|
| 75% | |
| Barn Bostad Översikt Inkomster Utgifter Tillgångar Ersättningar Sysselsättning Övrigt | Försäkran |
| Har du sökt ersättningar eller bidrag från andra myndigheter och väntar på att få ett beslut? Fyll i om du har sökt andra ersättningar eller bidrag från myndigheter eller organisationer, t.ex. pension, bostadsbidrag eller sjukpenning. | |
| Var har du sökt ersättning? * | × |
| A-kassan | \checkmark |
| Beskriv vilken ersättning du har sökt | |
| | |
| C Lägg till ersättning | |
| 🗹 Jag har registrerat alla ersättningar. * | |
| G Tillbaka | Nästa ⊖ |
| Alla ändringar sparade 🛇 | Û |

12. Under sysselsättning ska du fylla i om du arbetar, studerar, eller har andra sysselsättningar.

| Ansökan om ekonomiskt bistånd | |
|---|----------------|
| 83% | |
| Barn Bostad Översikt Inkomster Utgifter Tillgångar Ersättningar Sysselsättning Övrigt | Försäkran |
| Här fyller du i din sysselsättning. Här fyller du i om du arbetar, studerar, deltar i behandling eller i annan sysselsättning. Du kan bifoga anställningsavtal, antagningsbesked eller andra intyg. Du ka sysselsättningar. | an ange flera |
| Typ av sysselsättning * | |
| Arbetar deltid | ~ |
| Startdatum * | |
| 2020-03-01 | m |
| Ladda upp anställningsavtal * ☑ Jag kan inte ladda upp underlag just nu. | |
| ✿ Lägg till sysselsättning | |
| 🐼 Jag har registrerat alla sysselsättningar. * | |
| C Tillbaka | Nästa € |
| Alla ändringar sparade 🛇 | Û |

13. Om du vill lägga till ett meddelande eller annan information som vi har glömt att fråga om gör du det under fliken övrigt.

| 92% | | | | | | | | | |
|--------------------|---------------------|-------------------|------------------------|------------------|----------------------|------------------------|------------------------|-------------------|-------------------|
| Barn | Bostad | Översikt | Inkomster | Utgifter | Tillgångar | Ersättningar | Sysselsättning | Övrigt | Försäkrar |
| vriga i | Innlysningar | | | | | | | | |
| | app., c. migui | | | | | | | | |
| r kan di | u fulla i sådant so | om du tveker är v | iktigt att informera o | es om Till evem | nel om du har sökt e | n uthildning har en n | anering med arbeteförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| r kan du bet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera o | ss om. Till exem | pel om du har sökt e | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| r kan dı bet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera o | ss om. Till exem | pel om du har sökt e | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| ir kan du ibet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera o | ss om. Till exem | pel om du har sökt é | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| ar kan dı obet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera o | ss om. Till exem | pel om du har sökt e | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| ar kan dı obet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera o | ss om. Till exem | pel om du har sökt e | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| år kan di obet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera o | ss om. Till exem | pel om du har sökt (| n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| ir kan dı | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera α | ss om. Till exem | pel om du har sökt a | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller | har blivit av med |
| Ar kan du bbet. | u fylla i sådant so | om du tycker är v | iktigt att informera α | ss om. Till exem | pel om du har sökt a | n utbildning, har en p | anering med arbetsförr | nedlingen eller i | har blivit av med |

14. Sista steget visar en sammanfattning av din/er ansökan. Du/ni behöver också försäkra att de uppgifter som lämnats är korrekta samt att du/ni tagit del av inform-ation gällande GDPR och utbetalningsinformation. Är ni två sökande behöver båda signera ansökan.

| | askyddsforordningen (GDFK) | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Vi registrerar de pers din ansökan godkäni | onuppgifter som du lämnar i din ansökan om ekonomiskt bistånd. Vi använder uppgifterna för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. När du signerar ier du att vi registrerar dina uppgifter. | | | | | |
| En gång om året har | du rätt att begära ett registerutdrag för att kontrollera vilken information som finns registrerad om dig. Det är gratis. | | | | | |
| Du kan läsa mer om | personuppgiftslagen på datainspektionen.se | | | | | |
| Att du är registrerad All personal inom so | nos socialtjänsten är sekretessbelagt enligt 26 kapitlet 1 § offentlighets- och sekretesslagen. :altjänsten har sekretess och får inte lämna ut uppgifter om dig till obehöriga. | | | | | |
| din personakt för vi dokumentation om ditt ärende under tiden som det pågår. Du kan alltid be oss rätta till uppgifter som är fel. Dina uppgifter finns kvar så länge s vehövs för att vi ska kunna handlägga ditt ärende och så länge som lagen säger att vi måste. | | | | | | |
| Jag har läst inforr | nationen om Dataskyddsförordningen (GDPR) | | | | | |
| Information angåen | de utbetalning av ekonomiskt bistånd | | | | | |
| Om du får ekonomis | t bistånd betalar socialtjänsten ut pengarna med Swedbanks utbetalningssystem (SUS). | | | | | |
| För att Swedbank sk | a kunna sätta in pengarna direkt på ditt bankkonto, behöver du ansluta ditt konto till Swedbanks kontoregister www.swedbank.se/kontoregister | | | | | |
| Du kan få hjälp att ar | imäla kontot av din bank. | | | | | |
| Om ditt konto inte är tar längre tid än om r | anslutet till Swedbanks utbetainingssystem, eller om du inte har något bankkonto, skickar Swedbank en avi till din postadress. Att få pengarna via avi vengarna sätts in på bankkonto. | | | | | |
| tar langio na an oni j | | | | | | |

När du skickat in ansökan kan du se att den skickats när du loggar in igen på startsidan. När något händer i ditt ärende får du ett sms eller mail beroende på hur du valt att bli kontaktad. I meddelandet står att något hänt i ditt ärende. Du kan då logga in på ditt ärende för att se vad som hänt. Handläggaren kan ha begärt in en komplettering i ditt ärende eller fattat beslut.