

Yksityisen palveluntuottajan käyntiraportti ostolaskun tarkistamista ja asiakasmaksun laskutusta varten

Palveluntuottaja kirjaa listaan toteutuneen palvelun päivämäärän ja kellonajan sekä kuvauksen palvelusta. Asiakas ja/tai hänen edustajansa kuittaa toteutuneen palvelun allekirjoituksellaan kuukausittain.

Asiakkaan allekirjoitusta ei tarvita asumispalvelujen ja pitkäaikaisen perhehoidon tuottamisessa. Käyntiraportti lähetetään kuukauden 5. päivä mennessä osoitteeseen <https://miunpalvelut.fi/siunsote/kotiin-annettavien-ostopalvelujen-ilmoitus>

Käyntiraportti täytetään palveluittain. Esimerkiksi tukipalvelut ja kotihoito tarvitsevat eri käyntiraportit.

Palveluntuottaja: _____

Kuukausi: _____ Asiakas: _____

Päivämäärä	Kellonaika: Palvelun alkamis- ja päättymisaika. Jokainen käynti on merkittävä erikseen, ellei erikseen ole ohjeistettu	Palvelun kuvaus: Mikä palvelu/tehtävä kyseessä?

Päivämäärä	Kellonaika: Palvelun alkamis- ja päättymisaika. <small>Jokainen käynti on merkittävä erikseen, ellei erikseen ole ohjeistettu</small>	Palvelun kuvaus: Mikä palvelu/tehtävä kyseessä?

Päivämäärä _____ Asiakkaan allekirjoitus _____

Tuottaja täyttää:

Käyntiraportti liittyy laskuun (nro): _____