

Registreringsskjema for oppbevaring/deponering og utlevering av pasientens verdisaker/eiendeler

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Skjema
Sist endret: 27.03.2023



Pasient identitet

EIENDELER / VERDISAKER

Lenke til prosedyre i EK: [Verdisaker og eiendeler til pasient, håndtering.](#)

Pasienten har mottatt informasjon om deponering, men tar selv ansvar for sine eiendeler/verdisaker under oppholdet.

Pasient signatur _____

Pårørende tar med eiendeler/verdisaker hjem.

Eiendeler/verdisaker pårørende tar med hjem:

Pårørende dato og signatur _____

Oppbevaring på eget ansvar eller hvis pårørende tar eiendeler/verdisaker med hjem, kopierer skjemaet i 2 eksemplarer. Ett skannes til journal og ett leveres til pasient/pårørende.

Dato:		
Signatur/ attestasjon	Ansatt 1:	Ansatt 2:

EIENDELER/VERDISAKER DEPONENT

Ved deponering kopieres skjemaet i 3 eksemplarer. Ett skannes til journal, ett legges inne i selve verdiposen og ett leveres pasienten.

Verdipose nr: _____ Innlevert dato: _____ Seksjon: _____

Kontanter	Beløp	Beløp med bokstaver
-----------	-------	---------------------

< 10.000,-		
>10.000,-		<p>Beløp med bokstaver:</p> <p>Pasientens konto nummer:</p> <p>Kopier skjema i 4 eks.: Ett skannes til journal, ett legges inne i verdiposen, ett leveres til pasienten og ett sendes til Økonomiavdelingen v/regnskapskontoret SiV.</p>

