



ÅRS-/SLUTBERÄTTELSE FÖR PERIOD _____ – _____

12:9 a § Föräldrabalken

Uppgifter du lämnar i redogörelsen ligger till grund för överförmyndarens tillsyn och för beslut om arvode i de fall du begär arvode.

Du kan endast få arvode för det som ingår i ditt uppdrag.

Huvudman

Namn:		Personnummer:
Adress:	Postnummer:	Ort:
Epostadress:	Telefon:	
Namn kontaktperson/personal/boende:	Telefon kontaktperson/personalgrupp:	
Huvudman bor i: <input type="checkbox"/> Eget boende, välj → <input type="checkbox"/> Eget hus <input type="checkbox"/> Bostadsrätt <input type="checkbox"/> Hyresrätt <input type="checkbox"/> Boende med personal, välj → <input type="checkbox"/> Särskilt boende <input type="checkbox"/> Gruppboestad LSS/SoL <input type="checkbox"/> Annat		
Huvudmannen bor: <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Tillsammans med någon		Kommentar:

God man/Förvaltare

Namn:		Personnummer:
Adress:	Postnummer:	Ort:
Epostadress:	Telefon:	
Har du en släktrelation till huvudmannen? Ja Nej		Om ja, vilken?
Har du under perioden arbetat som personlig assistent eller drivit assistansbolag för din huvudman? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		

Vid fördjupad granskning

Kan din huvudman svara på frågor om hur du sköter uppdraget som ställföreträdare? Ja Nej Om nej, vem kan ha bäst kännedom om hur det fungerar med dig som ställföreträdare? Personen ska inte vara en anhörig till dig.	
Namn:	Relation till huvudmannen:
Telefon:	Epostadress:

Samarbetet mellan ställföreträdare och huvudman

Är din huvudman enkel att samarbeta med?	Ja	Nej
Om nej, ge exempel på problematiska situationer som uppstått under perioden:		

Personliga angelägenheter

1. Hur ofta har du besökt din huvudman och i vilket/vilka syften?			
2. Hur ofta har du haft telefon-, SMS- eller mailkontakt med huvudmannen och i vilket/vilka syften?			
3. Hur ofta har du haft kontakt med ev. boende/kontaktperson och i vilket/vilka syften?			
4. Hur ofta har du haft kontakt med anhöriga om huvudmannen? Vilka anhöriga har du haft kontakt med:			
5. Hur ofta har du haft kontakt med myndigheter? Vilka myndigheter har du haft kontakt med:			
6. Är din huvudmans boende väl anpassat för dennes behov: Om nej, varför inte och hur arbetar du för att åtgärda detta?	Ja	Nej	
7. Har huvudmannen en hemförsäkring:	Ja	Nej	
8. Har du ansökt om hjälpinsatser som din huvudman har behov av? Exempelvis hemtjänst, kontaktperson, särskilt boende, färdtjänst, daglig verksamhet. Om ja, vilka insatser har du ansökt om och vilka har beviljats?	Ja	Nej	Ej behov/redan gjort
9. Har du ansökt om eller anmält nya förutsättningar för:			
a) Bostadstillägg?	Ja	Nej	Ej behov/redan gjort
b) Merkostnadsersättning?	Ja	Nej	Ej behov/redan gjort
c) Rätt kostnad av vård/omsorgsavgift?	Ja	Nej	Ej behov/redan gjort
d) Ändrat förbehållsbelopp hos Kronofogden?	Ja	Nej	Ej behov/redan gjort
10. Har du ansökt som din huvudman kan ha rätt till? Exempelvis sjukersättning, försörjningsstöd, andra bidrag. Om ja, vilka ersättningar/bidrag har du ansökt om och beviljats?	Ja	Nej	Ej behov/redan gjort
11. Har du agerat för att din huvudman har sociala kontakter utanför sitt boende? Exempelvis kontaktperson, anhöriga, fritidsaktiviteter. Motivera ditt svar:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort
12. Har du hävt avtal som huvudmannen ingått? Om ja, vilka?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort

Ekonomiska angelägenheter

1. Är det du som betalar huvudmannens räkningar? Om nej, vem betalar räkningarna?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
2. Har du fördelat ut pengar till huvudmannen? Om ja, redogör för hur. Exempelvis överfört till huvudmans konto, kontant till huvudman vid besök eller till personal med kvittens.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
3. Har du deklarerat för huvudmannen? Om nej, vem har deklarerat?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
4. Om huvudmannen själv har stått för arvodet, har du lämnat in förenklad arbetsgivardeklaration och betalat skatter och arbetsgivaravgifter? <u>Bifoga i så fall underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
5. Har huvudmannen fått nya skulder under perioden? Se också fråga 3 under <i>Särskilda händelser här</i> nedan Om ja, redogör för hur de har uppstått och hur du har agerat. <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>	Ja	Nej	
6. Har huvudmannen tagit emot pengar/tillgångar genom exempelvis arv, testamente eller gåva under perioden? Om ja, vad? <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>	Ja	Nej	
7. Har du förvaltat egendom på annat sätt än det som hittills nämnts? Exempelvis köpt/sålt värdepapper, köpt/sålt lösöre, förvaltat fastigheter, drivit företag för huvudmannens räkning. Om ja, redogör kort för ditt arbete här. <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
8. Välbefinnande/nytta: Om möjligt, har du låtit din huvudman använda sina pengar till "guldkant i vardagen"? Skapat välbefinnande åtgärder och ej varit onödigt återhållsam. Om ja, redogör kort beskrivning här samt <u>bifoga kostnad i din årsräkning/sluträkning</u>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	

Särskilda händelser – Bifoga separat redogörelse om du svarar ja på någon fråga.

1. Har du företrätt huvudmannen vid försäljning av dennes bostadsrätt/fastighet? Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort
2. Har du bevakat huvudmannens rätt i dödsbo/arvskifte/bodelning? Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort
3. Har du ansökt om skuldsanering? Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort
4. Har du vidtagit åtgärder i samband med att din huvudman flyttat? Exempelvis beställning av flytthjälp/flyttstäd. Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort
5. Har du vidtagit övriga åtgärder som varit påkallade av uppdraget? Exempelvis ansvarat för uthyrning av huvudmannens fastigheter, deltagit i domstolsförhandling, anlitat jurist för din huvudmans räkning, bevakat rätt vid annan rättshandling. Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Ej behov/redan gjort

Vem betalar arvodet?

Arvodet ska betalas av huvudmannen om dennes tillgångar överstiger 2 prisbasbelopp och/eller om dennes årsinkomst överstiger 2,65 prisbasbelopp. **Om vi inte har fått någon annan uppgift utgår vi från att arvodet ska betalas av huvudmannen.** Om du lämnat årsräkning/sluträkning har vi redan de uppgifter som behövs.

Ansökan om arvode

Jag begär arvode för att bevaka rätt i ekonomiska angelägenheter	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Jag begär arvode för att bevaka rätt i personliga angelägenheter	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Jag begär extra arvode för _____ timmars arbete: (Avser endast Särskilda händelser)		
Datum, tidsåtgång och specifikation över vilka åtgärder som avses ska bifogas.		

Ansökan om milersättning

Jag begär milersättning enligt bifogad körjournal:	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Överförmyndaren kan endast besluta om ersättning för resor som krävs för att fullgöra uppdraget som ställföreträdare. Du måste därför tydligt ange syftet med resan i din körjournal.		

Övriga upplysningar

--

Underskrift och datum

Härmed intygas att de uppgifter som lämnas i års-/slutberättelse och i bifogade bilagor är riktiga.

Namnförtydligande:	Datum:
Underskrift:	