

Gäller särskilt förordnad
vårdnadshavare, särskilt förordnad
förmyndare, medförmyndare och god
man enligt 11 kap 1 § föräldrabalken.
Gäller inte god man för
ensamkommande barn.

ÅRSBERÄTTELSE

SLUTBERÄTTELSE

Redovisningsperiod:

BARNET

Namn		Personnummer
Gatuadress	Ort (Postadress)	
Vistelseadress	Ort (Postadress)	
Telefon	E-postadress	

STÄLLFÖRETRÄDARE 1

Namn		Personnummer
Gatuadress	Ort (Postadress)	
Vistelseadress	Ort (Postadress)	
Telefon	E-postadress	

STÄLLFÖRETRÄDARE 2

Namn		Personnummer
Gatuadress	Ort (Postadress)	
Vistelseadress	Ort (Postadress)	
Telefon	E-postadress	

Ort	Datum	Ort	Datum
Ställföreträdare 1 namnteckning		Ställföreträdare 2 namnteckning	
Ställföreträdare 1 namnförtydligande		Ställföreträdare 2 namnförtydligande	

ÖVERFÖRMYNDARENS ANTECKNINGAR

☐ Granskad utan anmärkning ☐ Granskad med korrigerering ☐ Granskad med anmärkning		
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Överförmyndarens notering till god man/förvaltare/förmyndare		

Ange vilken typ av ställföreträdare du/ni är för barnet

☐ Särskilt förordnad vårdnadshavare

☐ God man i förmyndares ställe enligt 11 kap. 1 § föräldrabalken

☐ Medförmyndare

Obs om du är medförmyndare ange om du har:

☐ Ensam rätt att förvalta all egendom för barnet

☐ Endast rätt att förvalta viss egendom, t.ex. visst bankkonto/egendom

☐ Förvaltar egendom gemensamt med annan förmyndare

☐ Särskilt förordnad förmyndare

☐ Tillfällig vårdnadshavare

Barnets boende - ange typ av boende under perioden

☐ Hos förälder/föräldrar

☐ Privat/familjehem hos särskilt förordnad vårdnadshavare

☐ Privat/familjehem men ej hos särskilt förordnad vårdnadshavare

☐ På HVB

☐ I jourhem

☐ Annan typ av boende:

Ekonomisk förvaltning

Vem har haft hand om barnets ekonomi under den aktuella perioden?

☐ Jag som ställföreträdare

☐ Familjehemmet/annan med den direkta omvårdnaden

☐ Barnet själv

☐ Annan person

Om ett familjehem eller annan direkt omvårdnadsansvarig har hanterat barnets pengar, redogör för hur samråd och löpande redovisning har fungerat under perioden:

Utbetalas barnpension eller efterlevandestöd?

☐ Ja, efter

☐ Nej

Ange vem som är betalningsmottagare

Barnets rättigheter

Har barnet varit inblandad i något brott eller olycka under perioden?

☐ Ja

☐ Nej

Om ja, beskriv vad som har hänt och ange om du/ni ansökt om skadestånd/försäkringsersättning för barnet:

Är barnet försäkrat?

☐ Ja, via

☐ Egen försäkring

☐ Egen olycksfallsförsäkring

☐ Hemförsäkring genom annan vuxen

☐ Försäkring på särskilda boende

☐ Annan typ av försäkring

☐ Nej, ange anledning

Har du ingått några avtal för barnets räkning?

☐ Ja

☐ Nej

Om ja, ange typ av avtal (t.ex. mobilabonnemang, lån av teknisk utrustning från skolan, bibliotekskort):

Kontakter med barnet och andra aktörer

Ange med vem/vilka du/ni haft kontakt med under perioden (besök, möten, telefonsamtal)

☐ Barnet

☐ Boende

☐ Socialsekreterare

☐ Kontaktperson

☐ Förälder/föräldrar som inte bor med barnet

☐ Förälder/föräldrar som bor med barnet

☐ Bank, försäkringsbolag, begravningsbyrå

☐ Övriga anhöriga

☐ Övriga myndigheter nämligen

Hur ofta har du varit i kontakt med barnet under perioden?

- ☐ Dagligen
☐ Veckovis
☐ Månadsvis
☐ Mer sällan
☐ Aldrig

Redogör för antal kontakter med aktörer i barnets närhet under perioden:**Om barnet är 16 år eller äldre hur har du/ni under året hållit barnet informerad om uppdraget?**

- ☐ Barnet får månatligen information om sin ekonomi/ansökningar som genomförs i uppdraget
☐ Barnet får veckovis information om sin ekonomi/ansökningar som genomförs i uppdraget
☐ Barnet saknar förmåga att tillvarata information om uppdraget
☐ Barnet skulle ta skada av att ta emot information om uppdraget

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Jag/vi begär: ☐ Arvode för perioden* ☐ Körersättning (körjournal ska bifogas) (saknas kryss utgår inget arvode)	
Kostnadsersättning ☐ Ja, 2 % av prisbasbeloppet (schablonersättning) ☐ Ja, 1 % av prisbasbeloppet (schablonersättning) ☐ Jag begär ersättning för faktiska kostnader enligt bifogade underlag ☐ Nej, jag begär ingen kostnadsersättning	Om ja, ange vilka kostnader ersättningen avser: ☐ Porto ☐ Telefonsamtal ☐ Kuvert ☐ Kopiering/utskrifter ☐ Bankavgift ☐ Parkeringsavgifter ☐ Övrigt:

Körjournal

OBS! Det är viktigt att samordna dina resor mellan olika huvudmän. Tänk också på att körsträckan ska fördelas jämnt mellan de huvudmän som har besökts under resan. Om du exempelvis har kört 100 km och besökt två huvudmän ska 50 km redovisas i respektive huvudmans körjournal.

Avser perioden: _____

Huvudman	Personnummer
----------	--------------

God man/förvaltare	Personnummer
--------------------	--------------

Datum	Resväg (från och till)	Antal km	Resor för uppdragets fullgörande (ändamål)
Summa km			

Ersättning lämnas endast för resor som omfattas av uppdraget som god man eller förvaltare. Resor för inköp, läkarbesök och liknande ersätts inte.