

ÅRSBERÄTTELSE

SLUTBERÄTTELSE

Redovisningsperiod:

HUVUDMAN

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

☐

GOD MAN

☐

FÖRVALTARE

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

Ort	Datum	Ort	Datum
God man/förvaltare/förmyndares namnteckning		God man/förvaltare/förmyndares namnteckning	

ÖVERFÖRMYNDARENS ANTECKNINGAR

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

Vid en fördjupad granskning kontaktar överförmyndaren huvudmannen eller någon närstående för att få information om hur de upplever ställföreträdarskapet.

Är det lämpligt att kontakta huvudmannen i ärendet?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, glöm inte att ange kontaktuppgifter till huvudmannen på första sidan.

Om nej ange vem som har bäst kännedom om huvudmannen (exempelvis kontaktperson på boende eller anhörig)

Namn:	Relation:
Telefon:	E-postadress:

Huvudmannens boende

- ☐ Bor ensam i eget boende
☐ Bostadslös
☐ Huvudman har boende men vistas på fängelse/rättsspsyk/behandlingshem
☐ Bor ensam i eget boende men är knuten till gruppboende/boendestöd
☐ Bor på särskilt boende/gruppboende
☐ Bor tillsammans med föräldrar, make/maka eller någon annan
☐ Annat:

Har du som ställföreträdare någon annan relation till huvudmannen (exempelvis anhörig, personlig assistent)?

- ☐ Ja,
☐ Nej

Kontakter med huvudmannen

Antal besök hos huvudmannen under perioden: ☐ Inga besök ☐ 1–2 besök under perioden ☐ 1–2 gånger per månad ☐ 1 gång per vecka ☐ Annat: Övriga kontakter med huvudman ☐ Telefonsamtal: ☐ Sms: ☐ E-post:	Om du besökt huvudmannen mindre än en gång per månad, redogör för skälen:
--	---

Övriga kontakter

- ☐ Anhöriga
- ☐ Biståndshandläggare
- ☐ Boendepersonal
- ☐ Boendestöd
- ☐ Kontaktperson
- ☐ Kurator
- ☐ Läkare
- ☐ Socialsekreterare
- ☐ Andra kontakter:

Huvudmannen har följande insatser

- ☐ Boendestödjare
- ☐ Daglig verksamhet
- ☐ Hemtjänst
- ☐ Kontaktperson
- ☐ Kurator
- ☐ Ledsagare
- ☐ Personlig assistent
- ☐ Personligt ombud

Annat:

Ansökta bidrag och ersättningar

Ja

Nej

Tidigare gjort

Bostadsbidrag/bostadstillägg

Merkostnadsersättning

Sjuk-/aktivitetsersättning

Fondmedel

Annat:

Ansökta insatser

Ange övriga insatser som sökts under perioden exempelvis insatser enligt LSS och Sol.

Har du sökt några insatser ovan men fått avslag?

Skulder

Har huvudmannen skulder?

☐ Ja ☐ Nej

Har huvudmannen fått nya skulder under perioden?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, förklara hur de uppstått samt hur du hanterat dessa

Har huvudmannen skuldsanering

- ☐ Ja, ansökan har lämnats in men ännu inte fått beslut
- ☐ Ja, skuldsanering är beviljad
- ☐ Huvudmannen har haft skuldsanering men denne är avslutad
- ☐ Nej, ansökan om skuldsanering avslogs
- ☐ Nej

Hemförsäkring

Har huvudmannen en hemförsäkring?

☐ Ja ☐ Nej

Om nej, förklara varför nedan:

Hur har du under året tillvaratagit huvudmannens personliga önskemål, intressen och behov?

Hur har du under året hållit huvudmannen informerad om uppdraget?

- ☐ Huvudmannen får månatligen information om sin ekonomi/ansökningar som genomförs i uppdraget
- ☐ Huvudmannen får veckovis information om sin ekonomi/ansökningar som genomförs i uppdraget
- ☐ Huvudmannen saknar förmåga att tillvarata information om uppdraget
- ☐ Huvudmannen skulle ta skada av att ta emot information om uppdraget
- ☐ Huvudmannen har uttryckligen bett att inte få någon information

Hur fungerar samarbetet med huvudmannen? (om du anser att uppdraget bör upphöra kontakta överförmyndaren)**Har du bevakat huvudmannen rätt i fråga om arv/testamente**

☐ Ja ☐ Nej

Om ja beskriv åtgärder:

Har du bevakat huvudmannens rätt i fråga om fast egendom eller bostadsrätt

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, beskriv åtgärder:

Har huvudmannen flyttat under perioden

☐ Ja ☐ Nej

Huvudmannens ekonomiska situation**(fylls endast i om förvalta egendom/ekonomiska angelägenheter ingår i uppdraget)****Ekonomi sköts av:**

- ☐ God man/förvaltare
- ☐ Huvudman
- ☐ God man/förvaltare och huvudman

Om någon annan än god man/förvaltare betalar räkningarna ange skäl nedan:**Fickpengar**

Huvudmannen får pengar via överföring till eget konto

- ☐ Veckovis ☐ Månadsvis ☐ Vid behov

Huvudmannen får pengar via överföring till konto som disponeras tillsammans med personal

- ☐ Veckovis ☐ Månadsvis ☐ Vid behov

Huvudmannen får kontanter

- ☐ Veckovis ☐ Månadsvis ☐ Vid behov

Om pengar överförts eller lämnats till annan än huvudmannen (exempelvis personal på boende, anhörig eller hemtjänst), hur har du säkerställt att pengarna kommit din huvudman till del?**Har huvudmannen fått påminnelser eller inkassokrav under perioden?**

- ☐ Ja ☐ Nej

Om ja, förklara varför dessa uppstått

Uppdragets karaktär

Mitt uppdrag är i förhållande till föregående år

☐ Oförändrat ☐ Lättare ☐ Svårare ☐ Mycket svårare

Här kan du ge ytterligare information om uppdraget. Om du anser att uppdraget har blivit svårare ska du motivera varför.

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Jag 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:

* Om du anser att uppdraget varit mer krävande än ett normaluppdrag måste skälen till detta anges i "Uppdragets karaktär".

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.