BERGSLAGENS
ÖVERFÖRMYNDARNÄMND
Hällefors Lindesberg
Ljusnarsberg Nora

Årsberättelse/Slutberättelse

Ekonomiska och personliga angelägenheter

☐ **Årsberättelse**
☐ **Slutberättelse**

Period: _____

Ange start- och slutdatum (från 20xx-xx-xx till 20xx-xx-xx)

Personuppgifter

Huvudmannens namn	Personnummer
God man/förvaltare namn	Personnummer
Har du familj- eller släktrelation till huvudmannen? ☐ Nej ☐ Ja, hur:	

Uppdragets omfattning

☐ Ekonomiska angelägenheter ☐ Personliga angelägenheter
☐ Särskild angelägenhet:

Huvudmannens boendeform under året

☐ eget boende ☐ gruppboende/institution ☐ annat boende, beskriv:

Antal kontakter med huvudmannen

☐ inga besök ☐ ____antal besök ☐ 1-2 besök/månad ☐ cirka 1 besök/vecka
___antal telefonsamtal ____antal sms/e-post

Förklara varför kontakten sett ut som den gjort och vilka förutsättningar som funnits:

Övriga kontakter

Titel	**Namn**	**Arbetsplats**	**Telefon/e-post**	**Antal kontakter**
Biståndshandläggare				
Socialsekreterare				
Kontaktperson				
Boendestöd				
Kurator				
Läkare				
Boende				
Anhöriga				
Annan				

Behöver omfattningen på godmanskapet/förvaltarskapet förändras?

☐ Ja, på vilket sätt? ☐ Nej

Har du andra uppdrag för din huvudman? *(kontaktperson/personlig assistent/annat)*

☐ Nej ☐ Ja, nämligen:

Ekonomiska angelägenheter

Fyll i detta avsnitt om denna del ingår i ditt uppdrag.

Myndighetskontakter och ansökningar

	Ja	Nej	Redan gjorts	Behov saknas
Har du ansökt om, eller fått omprövat, bostadsbidrag eller bostadstillägg?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om merkostnadsersättning för din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du sett till att din huvudman har hemförsäkring och andra aktuella försäkringar? (Hemförsäkring är ett krav. Om du svarat nej, ange varför)	☐	☐	☐	
Har du deklarerat åt huvudmannen?	☐	☐	☐	☐
Har du meddelat taxe- och avgiftsnämnden om förändrade ekonomiska förhållanden?	☐	☐	☐	☐
Har din huvudman beviljats skuldsanering av kronofogden?	☐	☐		
Har din huvudman införsel från kronofogden?	☐	☐		
Om ja, har du meddelat eventuell arvodeskostnad till kronofogden?	☐	☐	☐	☐
Har du gjort andra ansökningar? Vilka? *(ekonomiskt bistånd, fondmedel, skuldsanering)*	☐	☐	☐	☐

Övrigt

För varje åtgärd ska du kryssa i en ruta och motivera ditt svar i fritext!

	Ja	Nej
Har huvudmannen tagit emot pengar genom arv under året?	☐	☐
Har du bevakat huvudmannens rätt vid fastighetsförsäljning under året?	☐	☐
Har du företrätt huvudmannen i juridiska frågor om ekonomin under året? Vilka? (*överklaganden. tvister, domstolsförhandlingar)*	☐	☐

Påminnelseavgifter och motsvarande utgifter

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader, räntor eller motsvarande utgifter?
Om ja, förklara varför, hur många gånger och till vilka belopp. ☐ Ja ☐ Nej

Skulder

Har huvudmannen fått nya skulder under året, hos exempelvis Kronofogden, inkassobolag, centrala studiestödsnämnden (CSN), bank med flera ☐ Ja ☐ Nej

Beskriv hur du har hanterat nya och gamla skulder, förklara hur nya skulder har uppstått

Ekonomiska ställningstaganden

Har du fattat större ekonomiska beslut under året (t.ex. köp, försäljningar, placeringar, större utgifter)?
☐ Ja ☐ Nej
Beskriv beslut och avvägningar:

Har du behövt prioritera mellan olika ekonomiska behov (t.ex. sparande, akuta utgifter, välbefinnande)?
☐ Ja ☐ Nej
Beskriv:

Har huvudmannens medel använts för att främja välbefinnande (t.ex. fritidsaktiviteter, resor, personliga önskemål)?
☐ Ja ☐ Nej
Om ja, beskriv:

Ekonomiska ärenden

Finns det betalkort kopplat till huvudmannens konton? ☐ Ja ☐ Nej
Skriv in konto, bank och vem som har tillgång till kortet

Har du sett till så att huvudmannens alla konton (förutom transaktionskontot) är överförmyndarspärrade? (förtydliga nedan vid behov) ☐ Ja ☐ Nej

Vem hanterar bankkontot för inkomster?
☐ god man/förvaltare ☐ huvudman ☐annat sätt, ange vilket:

Räkningar betalas av: (förklara nedan om någon annan än god man eller förvaltare betalar räkningar)
☐ god man/förvaltare ☐ huvudman ☐ huvudman och god man/förvaltare ☐boende/ institution

Beskriv hur du betalar ut fickpengar till huvudmannen och till personal/annan.
Om du betalar ut privata medel till annan än huvudmannen, hur säkerställer du att pengarna kommer huvudmannen till godo?

Personliga angelägenheter

Fyll i detta avsnitt om denna del ingår i ditt uppdrag.

Huvudmannens behov och insatser

Vilka behov av personliga insatser (till exempel vård, boende, socialt stöd, rehabilitering) har huvudmannen haft under året? Hur har dessa tillgodosetts, och vilka ansökningar eller initiativ har du vidtagit? Bedöm även om insatserna varit tillräckliga.
Har huvudmannen uttryckt önskemål om förändringar i insatser eller livssituation? Hur har du hanterat detta?
Har huvudmannen haft tillgång till meningsfulla aktiviteter och socialt umgänge? Om inte, redogör för hinder och eventuella åtgärder.

Huvudmannens vilja och upplysningsskyldighet

Fyll alltid i detta avsnitt

Upplysningsskyldighet

På vilket sätt, hur ofta och om vilka delar av uppdraget har du informerat huvudmannen under perioden?
Hur har du säkerställt att huvudmannen fått möjlighet till insyn i uppdraget? Finns eller har det funnits några hinder för detta?

Huvudmannens vilja

På vilket sätt och hur ofta har du efterfrågat huvudmannens vilja under perioden, och hur har denna vilja påverkat dina beslut? Redogör även om något beslut avvikit från huvudmannens vilja.

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Jag begär arvode för ekonomiska angelägenheter	☐ Ja ☐ Nej
Jag begär arvode för personliga angelägenheter	☐ Ja ☐ Nej
Jag begär schablonersättning, 2 % av prisbasbeloppet avser porto, telefon, kortare resor med mera	☐ Ja ☐ Nej
Jag begär faktisk kostnadsersättning för porto, telefon och dylikt	☐ Ja, med……. kronor ☐ Nej (Ska styrkas med originalkvitton)
Observera att du inte kan få både faktisk kostnadsersättning och schablonkostnadsersättning!	

Begäran om reseersättning

☐ Jag har använt bil för uppdraget enligt bifogad reseräkning, med.....antal mil
(Reseräkning; datum, antal kilometer, syfte och person eller myndighet som träffats)

Annat som du har gjort - inom ditt förordnande som du begär arvode för:

☐ Avveckling av bostad / flytt (innebär inte att ställföreträdaren utför flytten)	.....timmar
☐ Fastighetsförsäljning	.....timmar
☐ Skuldsanering (som god man är delaktig i)	.....timmar
☐ Bouppteckning (där huvudmannen är arvstagare)	.....timmar
☐ Övrigt juridiskt kvalificerat arbete, till exempel förhandling vid domstol	.....timmar
☐ Annat, nämligen …….....	.....timmar
☐ …….....	.....timmar
☐ …….....	.....timmar

Beskriv ditt uppdrag med egna ord

För att överförmyndarnämnden ska kunna fatta beslut om ett skäligt arvode för din insats har du möjlighet att, med egna ord, kort sammanfatta hur uppdraget varit under året.

(Räcker inte utrymmet till – skriv på egen bilaga)

Kan du tänka dig fler uppdrag som god man/förvaltare?

☐ Ja	☐ Nej
Kommentar:	

Uppgifterna i denna redogörelse intygas på heder och samvete

Ort och datum	Underskrift av god man/förvaltare (behövs ej när du lämnar in via Mitt Wärna)
	Namnförtydligande

Överförmyndarnämndens anteckningar

Datum: 20____ - ____ - ____ Handläggare: _____

Postadress:
Bergslagens Överförmyndarnämnd
Gruvstugutorget
714 80 Kopparberg

Telefon:
0580-804 20
0580-804 21
0580-804 23
0580-805 33
0580-805 36

E-post:
overformyndarnamnden
@ljusnarsberg.se

Webb:
ljusnarsberg.se/godman