

Årsberättelse

Bevaka rätt, förvalta egendom,
sörja för person

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? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, hur: | |

Uppdragets omfattning

| | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bevaka rätt | <input type="checkbox"/> Förvalta egendom | <input type="checkbox"/> Sörja för person |
| <input type="checkbox"/> Särskild angelägenhet (bevaka rätt): | | |

Huvudmannens boendeform under året

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> eget boende | <input type="checkbox"/> gruppboende/institution | <input type="checkbox"/> annat boende, beskriv: |
|--------------------------------------|--|---|

Antal kontakter med huvudmannen

| | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> inga besök | <input type="checkbox"/> ___ antal besök | <input type="checkbox"/> 1-2 besök/månad | <input type="checkbox"/> 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?

| | |
|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ja, på vilket sätt? | <input type="checkbox"/> Nej |
| | |

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

| | |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ja, nämligen: |
| | |

Bevaka rätt

Fyll i detta avsnitt om du har uppdrag att bevaka huvudmannens rätt

Myndighetskontakter och ansökningar

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

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? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Har du bevakat huvudmannens rätt vid fastighetsförsäljning under året? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Har du företrätt huvudmannen i juridiska frågor om ekonomin under året? Vilka? (överklaganden, tvister, domstolsförhandlingar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Förvalta egendom

Fyll i detta avsnitt om du har uppdrag att förvalta huvudmannens egendom

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?
Skriv in konto, bank och vem som har tillgång till kortet

Ja Nej

Har du sett till så att huvudmannens alla konton (förutom transaktionskontot) är överförmyndarspärade? (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?

Sörja för person

Fyll i detta avsnitt om du har uppdrag att sörja för huvudmannens person

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 | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Jag begär arvode för personliga angelägenheter | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Jag begär schablonersättning, 2 % av prisbasbeloppet avser porto, telefon, kortare resor med mera | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Jag begär faktisk kostnadsersättning för porto, telefon och dylikt | <input type="checkbox"/> Ja, med..... kronor <input type="checkbox"/> Nej (Ska styrkas med originalkvitton) |
| Observera att du inte kan få både faktisk kostnadsersättning och schablonkostnadsersättning! | |

Begäran om reseersättning

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> 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:

| | |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> Avveckling av bostad / flytt (innebär inte att ställföreträdaren utför flytten) |timmar |
| <input type="checkbox"/> Fastighetsförsäljning |timmar |
| <input type="checkbox"/> Skuldsanering (som god man är delaktig i) |timmar |
| <input type="checkbox"/> Bouppteckning (där huvudmannen är arvstagare) |timmar |
| <input type="checkbox"/> Övrigt juridiskt kvalificerat arbete, till exempel förhandling vid domstol |timmar |
| <input type="checkbox"/> Annat, nämligen |timmar |
| <input type="checkbox"/> |timmar |
| <input type="checkbox"/> |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: _____ |