



Fr. o. m: _____ t.o.m: _____

Huvudman

Namn
Personnummer

God man/förvaltare

Namn	Personnummer
Personnummer	E-postadress

Överförmyndaren granskar dig som är god man/förvaltare. Därför behöver vi en beskrivning av vad du gjort i uppdraget under perioden. Du ska svara på frågorna i årsberättelsen och skicka in dem med din årsräkning/sluträkning. Dina svar utgör också grund för Överförmyndarnämndens bedömning av arvode.

Jag vill ha arvode i följande delar som ingår i mitt uppdrag:

☐ Bevaka rätt	☐ Förvalta egendom	☐ Sörja för person	☐ Önskar inte arvode
☐ Speciell händelse, fyll i ditt arvodesanspråk på sid 5	☐ Endast omfattning bevaka rätt bifoga bilaga på tillgångar vid årets slut. Fyll i ditt arvodesanspråk på sid 5		

Utöver arvode önskar jag:

Tänk på att du endast kan välja en av kostnadsersättning enligt schablon eller kostnadsersättning enligt specifikation.

☐ Kostnadsersättning i form av schablonersättning (2 % av prisbasbeloppet/år, underlag ska bifogas).
☐ Ersättning för resekostnader. Bifoga ifylld körjournal (sidan 6 eller andra underlag).
☐ Kostnadsersättning enligt specifikation (faktiska utgifter måste styrkas).

Anser du att huvudmannen har fortsatt behov av ställföreträdare i nuvarande omfattning?

☐ Ja	_____
☐ Nej	_____

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna årsberättelse är riktiga

Ort och datum
Ställföreträdare (vid två ska båda skriva under)

Överförmyndarenheten

POSTADRESS	E-POST	TFN	WEBBPLATS
501 80 B orås	overformyndaren@boras.se	033-35 70 00	boras.se

Vill du upplysa oss om något om uppdraget? Berätta gärna hur du har upplevt uppdraget.
Nedan ska du redogöra för utförandet av uppdraget under föregående år, fram till uppdragets upphörande.

Beskrivning av huvudmannens situation

Huvudmannen har under året bott i:

☐ Eget boende ☐ Eget boende med personlig(a) assistent(er) ☐ Hos föräldrar ☐ Familjehem

☐ Vård-och omsorgsboende ☐ Särskilt boende (t.ex. LSS-boende) ☐ Annat boende _____

☐ Huvudmannen har flyttat under året. Om ja, när flyttade huvudmannen och till vilken boendeform _____

Besök hos huvudmannen:

☐ Inga besök ☐ 1–2 besök/år ☐ 1–2 besök/månad ☐ Annat _____

Hur ofta pratar du i telefon/mejlar/sms:ar du med huvudmannen? _____

Hur ofta har du kontakt med huvudmannens anhöriga? _____

Hur ofta har du haft kontakt med boendepersonal/hemtjänst eller liknande? _____

Har huvudmannen insatser:

☐ Nej ☐ Ja, hemtjänst ☐ Ja, färdtjänst

☐ Ja, personlig assistans ☐ Ja, annat _____

Har huvudmannen insatser:

☐ Pensionär ☐ Daglig verksamhet ☐ Jobb ☐ Annat _____

Vem sköter huvudmannens ekonomi:

☐ Jag ☐ Boendet ☐ Huvudmannen ☐ Annan _____

Vad har huvudmannen för inkomst:

☐ Pension ☐ Lön ☐ Aktivitetsersättning/sjukersättning ☐ Annat _____

Får huvudmannen några andra ekonomiska bidrag/ersättningar än de ovan?

☐ Ja, merkostnadsersättning ☐ Ja, bostadsbidrag/sjukersättning ☐ Annat _____

Får huvudmannen några fickpengar?

☐ Huvudmannen har eget konto med kort ☐ Huvudmannen får kontanter ☐ Jag lämnar pengar till boendepersonal, hemtjänst, personliga assistenter

Har huvudmannen skulder? ☐ Ja ☐ Nej

Har huvudmannen skuldsanering? ☐ Ja ☐ Nej Om ja, från när _____

Har huvudmannen aktier eller andra värdepapper? ☐ Ja ☐ Nej

Äger huvudmannen fastigheter eller bostadsrätt som hon/han inte bor i? ☐ Ja ☐ Nej

Granskning av handkassar

☐ Jag lämnar pengar till boendepersonal, hemtjänst, personliga assistenter

Beskriv nedan om det varit några problem med kassorna _____

Om myndighetskontakt

Har du ansökt om insatser för huvudmannen under perioden:

☐

Nej

☐

Ja, jag har ansökt om _____

Har du ansökt om bidrag för huvudmannen under året?

☐

Nej

☐

Ja, jag har ansökt om _____

Har huvudmannen hemförsäkring?

☐

Nej

☐

Ja

Bevaka rätt vid speciella händelser

Om du endast är god man för uppdragsdelen bevaka rätt eller om du under den aktuella perioden medverkat vid så kallade "speciella händelser" ska detta redovisas per timma. Beskriv nedan hur tiden har fördelats mellan olika aktiviteter kopplade till den aktuella händelsen. Räcker utrymmet nedan inte till skicka med en separat bilaga. Tänk på att om du endast är god man för uppdragsdelen bevaka rätt och begär arvode behöver du bifoga underlag på årsinkomsten och tillgångar som finns vid årets slut.

Insats	Exempel på aktiviteter	Nedlagd tid i timmar
Dödsbo	Företräda huvudmannen vid boutredning och arvskifte. Närvara vid bouppteckningsföretning. Om huvudmannen varit ensam dödsbodeläggare även förvalta dödsboet och eventuellt ordna med begravning och avveckling av den avlidnes hem.	
Fastighet/bostadsrätt	Företräda huvudmannen i process att sälja eller köpa. Åtgärder avseende uthyrning. Kontakt med mäklare. Kontroll vid avveckling av bostad, försäljning av lösöre, kontakt med städfirma med mera.	
Skuldsanering	Förarbete inför ansökan om skuldsanering. Kontakt med budget- och skuldrådgivare. Kronofogden och fodringsägare.	
Domstolsförhandling	Företräda huvudmannens rätt vid domstolsförhandling. Kontakt med advokat. Ansökan om rättshjälp. Närvara vid huvudförhandling.	
Anna åtgärd	Annan åtgärd som du bedömer ligger utanför det normala. Exempelvis flytt från boende utan försäljning av bostad eller omfattande arbete med skulder utan att du ansökt om skuldsanering.	

Beskriv hur tiden fördelat sig mellan olika aktiviteter. Tänk på att vara utförlig och ange t.ex. “boupptäckningföretning” eller “möte hos mäklare”. Observera att restid till och från olika aktiviteter inte ska räknas med.

[illegible]

Körjournal

Bilaga till redogörelse för uppdraget som ställföreträdare

Huvudman

[illegible]

Underskrift

Ort och datum	
Ställföreträdares underskrift	