

# Redogörelse för utfört arbete



## Bilaga till års- och sluträkning för godmanskap/förvaltare

Period fr o m – t o m.	
Huvudman	Personnummer
God man/förvaltare/förmyndare	Personnummer

### Viktigt!

Denna redogörelse ligger tillsammans med års- eller sluträkningen till grund för bedömningen av arvodet och ersättning av kostnader. För att överförmyndarnämnden ska kunna göra en så rättvis bedömning som möjligt är det viktigt att du som ställföreträdare fyller i blanketten så utförligt som möjligt.

Uppdraget arvodas för sörja för person, förvalta egendom och bevaka rätt gällande enskild angelägenhet.

Bevaka rätt för det löpande arbetet bedöms och arvodas i sörja för person och förvalta egendom.

Bedömningen av arvodet görs i % av prisbasbeloppet. Bedömningen av arvodet för bevaka rätt gällande särskild angelägenhet beräknas särskilt. Det är därför viktigt att den redovisningen är utförlig och så korrekt som möjligt.

**Även om inte förvalta egendom ingår i ditt uppdrag är det viktigt att bifoga årsbesked och inkomst-uppgifter för huvudmannen, så vi kan göra rätt bedömning av arvodet.**

Arvodensnivåerna beräknas enligt (SKR) Sveriges Kommuner och Regioners förslag till ersättningsregler (Cirkulär 18:7).

**OBS! Denna blankett ska fyllas i även om du inte begär arvode.**

### Överförmyndarens anteckningar

Period fr o m – t o m	Ekonomisk förvaltning
Inkomst, kr	Sörja för person
Tillgångar, kr	Schablonkostnadsersättning
Granskning utförd, datum	Reseersättning bil, km
Handläggare, signatur	<input type="checkbox"/> Önskar ej arvode

## Bevaka rätt

Bevaka rätt delas upp i två delar:

- **Bevaka rätt löpande.** Gäller att löpande kontakter med myndigheter, banker och andra instanser för huvudmannens/den underåriges räkning.
- **Bevaka rätt i särskild angelägenhet.** Gäller t ex vid bouppteckning och arvskifte, försäljning av fastighet eller bostadsrätt, kontakter med fordringsägare mm.

## Bevaka rätt löpande

Vad har du gjort under perioden för att se till att huvudmannen har fått de bidrag och det ekonomiska utrymme som huvudmannen har rätt till? (Exempelvis ansökt om bostadsbidrag/bostadstillägg, försörjningsstöd, handikappersättning, fondmedel, förbehållsbelopp eller annat.)

Har du under perioden ansökt om kommunala insatser för huvudmannen?

Ja – Ange vilka (t ex hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, kontaktperson, personlig assistans, ledsagare eller annat).

Nej – förklara varför.

Vilka försäkringar har din huvudman? Om försäkringar saknas, motivera varför.

Vilken typ av brandskydd har huvudmannen i sin bostad? (Exempelvis brandvarnare, brandsläckare, brandfilt.) Om brandskydd saknas, förklara varför.



## Sörja för person

Ställföreträdares uppdrag att sörja för person ser olika ut beroende på huvudmannens livssituation. En viktig del i uppdraget är att se till att huvudmannens mer personliga behov tillgodoses och att huvudmannen lever ett så gott liv som hon/han har möjlighet till. Beskriv kort vad du har gjort som ställföreträdare under perioden i denna del.

Huvudmannen har under perioden bott

I sitt hem  På boende, typ:  Annat

Besök hos huvudmannen under perioden

1-2 besök/år  1-2 besök/månad  1 besök/vecka  Flera besök/vecka

Inga besök – förklara varför.

## Övriga vidtagna åtgärder gällande sörja för person

Antal telefonkontakter med huvudmannen

Antal kontakter med anhöriga om huvudmannen

Antal kontakter med boende el likn. om huvudmannen (ej besök)

Släktrelation till huvudmannen?

Nej

Ja, vilken

## Förvalta egendom

Har du, förutom att betala in räkningar löpande, gjort något under perioden som har påverkat din huvudmans egendom? (Exempelvis ordnat med underhåll av fastighet eller hanterat huvudmannens skulder.)

Har du deklarerat åt din huvudman?

Att förvalta egendom innebär bland annat att du löpande ska se till att huvudmannens tillgångar är placerade på ett sätt som uppfyller lagens krav på trygghet och skälig avkastning. Bedömer du att så är fallet idag, med hänsyn till huvudmannens ålder, livssituation och storlek på tillgångarna?

Beskriv **hur** du har betalat ut privata medel. (Exempelvis överlämning av kontanter till huvudmannen, överföringar till konto som huvudmannen ensam hanterar, överlämning/överföring till personal eller annan person som hjälper huvudmannen vid inköp.)

Om huvudmannen har utmätning från Kronofogden, och samtidigt ska betala arvodet till dig som ställföreträdare, har du ansökt hos Kronofogden om att ta hänsyn till arvodet när de räknar fram förbehållsbeloppet?

Anser du att godmanskapet/förvaltarskapet kan:

Upphöra  Ja  Nej

Begränsas/utökas i omfattning  Ja  Nej

Kvarstå i nuvarande form  Ja

motivera nedan eller på separat skrivelse

.....

.....

.....

Härmed begär jag arvode och kostnadsersättning enligt följande	Ja	Nej
Arvode för ekonomisk förvaltning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arvode för sörja för person	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kostnadsersättning enligt schablon 2 % för perioden gällande prisbasbelopp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Med kostnadsersättning avses porto, telefon, kopiering, kortare resor och liknande. Schablon för kostnadsersättning är 2 % av prisbasbeloppet. Om kostnadsersättning utöver detta belopp begärs skall detta anges särskilt och verifieras genom kvitton, körjournal eller liknande.		

Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter som jag har lämnat i denna redogörelse är riktiga.

**Underskrift**

Datum	Underskrift, god man/förvaltare	Namnförtydligande

**Information om hur vi behandlar dina personuppgifter**

De personuppgifter du lämnar till oss behöver vi för att handlägga ditt ärende. Vi behandlar dina uppgifter med stöd av gällande dataskyddslagstiftning och den lagliga grunden myndighetsutövning. Det är överförmyndarnämnden som är personuppgiftsansvarig för uppgifterna. Vi har kvar dina uppgifter den tid som behövs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter. Mer information om hur vi behandlar dina uppgifter finner du på vår webbplats: [www.sunne.se/gdpr](http://www.sunne.se/gdpr)