



REDOGÖRELSE FÖR PERIOD _____ – _____

Uppgifter du lämnar i redogörelsen ligger till grund för överförmyndarens tillsyn och för beslut om arvode i de fall du begär arvode. Du kan endast få arvode för det som ingår i ditt uppdrag.

Observera att de uppgifter du lämnar kan komma att kontrolleras!

Huvudman

Namn:		Personnummer:
Adress:	Postnummer:	Ort:
Epostadress:	Telefon:	
Namn kontaktperson/personal/boende:	Telefon kontaktperson/personalgrupp:	
Huvudman bor i:		
<input type="checkbox"/> Eget boende, välj →	<input type="checkbox"/> Eget hus	<input type="checkbox"/> Bostadsrätt <input type="checkbox"/> Hyresrätt
<input type="checkbox"/> Boende med personal, välj →	<input type="checkbox"/> Särskilt boende	<input type="checkbox"/> Gruppbostad LSS/SoL <input type="checkbox"/> Annat
Huvudmannen bor:		Kommentar:
<input type="checkbox"/> Ensam	<input type="checkbox"/> Tillsammans med någon	

God man/Förvaltare

Namn:		Personnummer:
Adress:	Postnummer:	Ort:
Epostadress:	Telefon:	
Har du en släktrelation till huvudmannen?		Om ja, vilken?
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Har du under perioden varit anställd som personlig assistent eller drivit assistansbolag för din huvudman?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	

Vid fördjupad granskning

Kan din huvudman svara på frågor om hur du sköter uppdraget som ställföreträdare? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Om nej, vem kan ha bäst kännedom om hur det fungerar med dig som ställföreträdare? Personen ska inte vara en anhörig till dig.	
Namn:	Relation till huvudmannen:
Telefon:	Epostadress:

Samarbetet mellan ställföreträdare och huvudman

Är din huvudman enkel att samarbeta med? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, ge exempel på problematiska situationer som uppstått under perioden:

Bevaka rätt & Sörja för person

1. Hur ofta har du besökt din huvudman? Motivera:
2. Hur ofta har du haft telefon-, SMS- eller e-postkontakt med huvudmannen? Motivera:
3. Hur ofta har du haft kontakt med ev. boende/kontaktperson? Motivera:
4. Hur ofta har du haft kontakt med anhöriga om huvudmannen? Vilka anhöriga har du haft kontakt med:
5. Hur ofta har du haft kontakt med myndigheter? Vilka myndigheter har du haft kontakt med:
6. Är din huvudmans boende väl anpassat för dennes behov: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om nej, varför inte och hur arbetar du för att åtgärda detta?
7. Har huvudmannen en hemförsäkring: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
8. Har du ansökt om hjälpinsatser som din huvudman har behov av? Exempelvis hemtjänst, kontaktperson, särskilt boende, färdtjänst, daglig verksamhet. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort Om ja, vilka insatser har du ansökt om och vilka har beviljats?
9. Har du ansökt om eller anmält nya förutsättningar för: a) Bostadstillägg? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort b) Merkostnadsersättning? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort c) Nedsättning av kommunal vård/omsorgsavgift? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort d) Ändrat förbehållsbelopp hos Kronofogden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
10. Har du ansökt om annan ekonomisk ersättning som din huvudman kan ha rätt till? Exempelvis sjukersättning, försörjningsstöd, andra bidrag. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort Om ja, vilka ersättningar/bidrag har du ansökt om och vilka har beviljats?
11. Har du agerat för att din huvudman har sociala kontakter utanför sitt boende? Exempelvis kontaktperson, anhöriga, fritidsaktiviteter. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort Motivera ditt svar:
12. Har du hävt avtal som huvudmannen ingått? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort Om ja, vilka?

Förvalta egendom

1. Är det du som betalar huvudmannens räkningar?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om nej, vem betalar räkningarna?		
2. Har du fördelat ut pengar till huvudmannen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om ja, redogör för hur. Exempelvis överfört till huvudmans konto, kontant till huvudman vid besök eller till personal med kvittens.		
3. Har du deklarerat för huvudmannen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om nej, vem har deklarerat?		
4. Om huvudmannen själv har stått för arvodet, har du lämnat in förenklad arbetsgivardeklaration och betalat skatter och arbetsgivaravgifter? <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
5. Har huvudmannen fått nya skulder under perioden? Se också Särskilda händelser, fråga 3.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om ja, redogör för hur de har uppstått och hur du har agerat. <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>		
6. Har huvudmannen tagit emot pengar/tillgångar genom exempelvis arv, testamente eller gåva under perioden?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om ja, vad? <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>		
7. Har du förvaltat egendom på annat sätt än det som hittills nämnts? Exempelvis köpt/sålt värdepapper, köpt/sålt lösöre, förvaltat fastigheter, drivit företag för huvudmannens räkning.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om ja, redogör kort för ditt arbete här. <u>Bifoga underlag i din årsräkning/sluträkning.</u>		

Särskilda händelser – Bifoga separat redogörelse om du svarar ja på någon fråga.

1. Har du företrätt huvudmannen vid försäljning av dennes bostadsrätt/fastighet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:			
2. Har du bevakat huvudmannens rätt i dödsbo/arvskifte/bodelning?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:			
3. Har du ansökt om skuldsanering?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:			
4. Har du vidtagit åtgärder i samband med att din huvudman flyttat? Exempelvis beställning av flytt hjälp/flyttstäd.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:			
5. Har du vidtagit övriga åtgärder som varit påkallade av uppdraget? Exempelvis ansvarat för uthyrning av huvudmannens fastigheter, deltagit i domstolsförhandling, anlitat jurist för din huvudmans räkning, bevakat rätt vid annan rättshandling.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ej behov/redan gjort
Om ja, bifoga en kort redogörelse för din insats och tidsåtgång. Timmar:			

Vem betalar arvodet?

Arvodet ska betalas av huvudmannen om dennes tillgångar överstiger 2 prisbasbelopp och/eller om dennes årsinkomst överstiger 2,65 prisbasbelopp. **Om vi inte har fått någon annan uppgift utgår vi från att arvodet ska betalas av huvudmannen.** Om du lämnat årsräkning/sluträkning har vi redan de uppgifter som behövs.

FYLL I DENNA RUTA OM DU VILL HA ARVODE OCH INTE LÄMNAR ÅRSRÄKNING/SLUTRÄKNING!

Bifoga underlag som styrker dina uppgifter.

Tillgångar vid periodens slut:	Beräknad helårsinkomst före skatt (ej skattefria bidrag):
--------------------------------	-----------------------------------------------------------

Ansökan om arvode

Jag begär arvode för att bevaka rätt/sörja för person:	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Jag begär arvode för att förvalta egendom:	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Jag begär extra arvode för _____ timmars arbete: (Avser endast Särskilda händelser på föregående sida)	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Datum, tidsåtgång och specifikation över vilka åtgärder som avses ska bifogas.		

Ansökan om kostnadsersättning

Jag begär kostnadsersättning enligt:	<input type="radio"/> Schablonbelopp	<input type="radio"/> Faktiska kostnader
	Detta alternativ innebär ersättning enligt en schablon som motsvarar 2 % av prisbasbelopp för ett helår.	Detta alternativ innebär att du bifogar kvitton för de faktiska kostnader du haft i ditt uppdrag.

Ansökan om milersättning

Jag begär milersättning enligt bifogad körjournal:	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Överförmyndaren kan endast besluta om ersättning för resor som krävs för att fullgöra uppdraget som ställföreträdare. Du måste därför tydligt ange syftet med resan i din körjournal.		

Underskrift och datum

Namnförtydligande:	Datum:
Underskrift:	

Körjournal för ställföreträdare

Överförmyndaren kan endast besluta om ersättning för resor som krävs för att fullgöra uppdraget som ställföreträdare. Du måste därför tydligt ange syftet med resan i din körjournal.

Ställföreträdare

Namn:	Personnummer:
-------	---------------

Huvudman

Namn:	Personnummer:
-------	---------------

Resor i uppdraget

Datum	Från/till	Km	Syfte
Summa:			

Underskrift och datum

Namnförtydligande:	Datum:
Underskrift:	