

Period:

☐ Kalenderår _____

☐ Del av år fr.o.m. _____ t.o.m. _____

Huvudman

Namn: _____

Personnummer: _____

Gatuadress: _____

Postnummer och ort: _____

E-postadress: _____

Telefon: _____

Ställföreträdare

Namn: _____

Personnummer: _____

Gatuadress: _____

Postnummer och ort: _____

E-postadress: _____

Telefon: _____

Relation till huvudmannen:

☐ Anhörig ☐ Vän ☐ Utomstående

Finns det fortfarande ett behov av godmanskap?

☐ Ja ☐ Nej (du som är förvaltare ska besvara frågan på särskild blankett för årlig omprövning av förvaltarskap.)

Uppgifter om huvudmannens situation under året

Huvudmannen har under året bott:

☐ I eget hem ☐ Gruppboende/serviceboende ☐ Annat: _____

Huvudmannen har under året flyttat till adress: _____

Huvudmannens dagliga sysselsättning: _____

Fickpengar har under perioden betalats ut till:

☐ Bankkonto ☐ Kontant till huvudmannen ☐ Representant på boende

Jag har under året besökt min huvudman:

☐ Inga besök ☐ 1–2 gånger ☐ 1–2 gånger/månad ☐ Annat: _____

Telefonsamtal med huvudmannen:

☐ Inga ☐ 1–5 gånger/månad ☐ 5–10 gånger/vecka ☐ Annat antal: _____

Telefonsamtal med anhöriga (antal ca): _____

Telefonsamtal med vårdinrättningar/myndigheter (antal ca): _____

Åtgärder rörande huvudmannens ekonomi

Jag har under året förvaltat min huvudmans ekonomi på följande vis:

- ☐ Haft hand om ett bankkonto
- ☐ Haft hand om flera bankkonton
- ☐ Betalat ut fickpengar
- ☐ Betalat löpande räkningar
- ☐ Deklarerat åt huvudmannen
- ☐ Förvaltat/skött huvudmannens fastighet
- ☐ Annat: _____

Har huvudmannen under året fått några nya skulder hos Kronofogden, inkassobolag m.m.?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, ange varför nya skulder har uppstått: _____

Finns det bankomat- eller betalkort kopplat till bankkonton?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, vilket konto och vem har hand om kortet: _____

Har huvudmannen tagit emot pengar genom arv under året?

☐ Ja ☐ Nej

Har huvudmannen deltagit i fastighets- eller bostadsrättsförsäljning under året?

☐ Ja ☐ Nej

Har du sett till att huvudmannens konton (förutom transaktionskonto) är försedda med överförmyndarspär?

☐ Ja ☐ Nej

Om nej, ange varför: _____

Har du gjort omplaceringar av kapital under året?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, ange vad: _____

Anser du att det är svårt att få huvudmannens medel att räcka till?

☐ Ja ☐ Nej

Åtgärder rörande huvudmannens personliga situation

Har du sökt eller omprövat bostadsbidrag eller bostadstillägg?

☐ Ja ☐ Nej

Har du sökt fondmedel för huvudmannen?

☐ Ja ☐ Nej

Har du sökt försörjningsstöd för huvudmannen?

☐ Ja ☐ Nej

Har huvudmannen personlig assistans?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, ange vilket bolag och om du själv arbetar som personlig assistent för huvudmannen: _____

Har du sökt merkostnadsersättning för huvudmannen?

☐ Ja ☐ Nej ☐ Ordnat tidigare

Om ja, vad avser ersättningen: _____

Har du sett till att huvudmannens egendom är försäkrad?

☐ Ja ☐ Nej ☐ Ordnat tidigare

Har huvudmannen blivit beviljad kontaktperson eller boendestöd?

☐ Ja ☐ Nej ☐ Ordnat tidigare

Har du sett till att huvudmannen har god omvårdnad och en meningsfull sysselsättning?

☐ Ja ☐ Nej

Har du sett till att huvudmannens pengar kommer huvudmannen till del?

☐ Ja ☐ Nej

Har du haft kontakt eller ingått avtal med huvudmannens fordringsägare?

☐ Ja ☐ Nej

Har du ansökt om skuldsanering?

☐ Ja ☐ Nej ☐ Ordnat tidigare

Har du ordnat med särskilt boende?

☐ Ja ☐ Nej ☐ Ordnat tidigare

Användning av huvudmannens medel – personliga behov och välbefinnande

Har du under redovisningsåret använt huvudmannens medel för åtgärder som syftat till att tillgodose huvudmannens personliga behov och välbefinnande, utöver nödvändiga löpande utgifter?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, ange kortfattat exempel (t.ex. fritidsaktivitet, personlig utrustning, resor):

Sammanfattande bedömning av uppdraget under året:

Beskriv hur uppdraget har fullgjorts under året och om något särskilt bör uppmärksammas (obligatorisk)

Arvode och kostnadsersättning

Begärs arvode för ekonomiska angelägenheter?

☐ Ja ☐ Nej

Begärs arvode för personliga angelägenheter?

☐ Ja ☐ Nej

Finns det omständigheter som du anser bör beaktas vid bedömningen av arvodet?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, beskriv kort omständigheterna: (exempel kan vara omfattande kontakter, möten, konflikter eller andra omständigheter som medfört en ökad arbetsinsats)

Begärs kostnadsersättning för porto, telefon och liknande utgifter?

☐ Ja, schablonersättning

☐ Ja, högre ersättning än schablon

☐ Nej

Schablonersättning avser porto, telefon, internet och liknande utgifter. Schablonersättningen uppgår till 2 % av prisbasbeloppet för ett helår. Högre ersättning ska styrkas med kvitton eller andra verifikationer

Obs! Om schablonersättning begärs ska detta även anges på årsräkningen.

Begärs milersättning för resa med egen bil?

☐ Ja ☐ Nej

Antal kilometer: _____ (fyll i körjournal nedan.)

Begärs extra arvode för särskild åtgärd (t.ex. försäljning av fastighet/bostadsrätt, arvskifte eller annat extraordinärt arbete som ligger utanför det som normalt ingår i uppdraget)

☐ Ja ☐ Nej

Arbetet och antalet timmar ska specificeras i separat bilaga.

Får huvudmannen ersättning (t.ex. merkostnadsersättning) som är avsedd att täcka kostnader för godmanskap?

☐ Ja ☐ Nej

Datum	Färd från	Färd till	Antal km	Syfte med resan
Totalt:				

Underskrift god man / förvaltare

Ort och datum: _____

Underskrift: _____

Namnförtydligande: _____

Skickas till:

Överförmyndarnämnden i Österåkers kommun

184 86 Åkersberga