



ÖVERFÖRMYNDARE
I SAMVERKAN

ÖVERTORNEÅ KOMMUN
ÖVERKALIX KOMMUN

REDOGÖRELSE

Avser kalenderår _____ Period, fr.o.m. – t.o.m. _____

Huvudman

Förnamn	Efternamn	Personnummer
---------	-----------	--------------

Ställföreträdare

Förnamn	Efternamn	Personnummer
---------	-----------	--------------

Du som ställföreträdare ska fylla i denna redogörelseblankett och svara på **samtliga frågor** som berör de delar som ditt uppdrag omfattas av. Dina svar ska avse det du har gjort och hur huvudmannens situation har varit under den period som redogörelsen avser.

Gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som varit skäliga påkallade för uppdragets utförande. Dina svar används dels för att ditt beräkna arvode, men det är också en del av överförmyndarens tillsyn.

Om huvudmannens skattepliktiga inkomst (före skatt) överstiger 2,56 x aktuellt prisbasbelopp eller om tillgångarna överstiger 2 x prisbasbeloppet ska huvudmannen som huvudregel betala arvodet.

<input type="checkbox"/> Jag begär arvode och/eller kostnadsersättning	<input type="checkbox"/> Jag begär <u>ej</u> arvode eller kostnadsersättning
--	--

Underskrift ställföreträdare

Härmed intygas att de uppgifter jag lämnat i denna redogörelse är riktiga

Datum	Underskrift	Namnförtydligande

Överförmyndarens anteckningar

Arvode	% av prisbasbelopp
Förvalta egendom	
Bevaka rätt	
Sörja för person	

	Schablonarvode	Arvode/timme
Extra arvode		

Ersättning för utgifter	
Resor, egen bil	km x 2,50 kr
Resor, kollektivtrafik	
Kostnadsersättning	

Granskad, datum	Underskrift
-----------------	-------------

Åtgärder för huvudmannen under redovisningsperioden

Har du ansökt om bostadstillägg/bostadsbidrag?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Jag har ansökt tidigare, men huvudmannen har inte rätt till det
-----------------------------	------------------------------	--

Har du ansökt om försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Huvudmannen har inte behov av det
-----------------------------	------------------------------	--

Har du ansökt om handikappersättning/merkostnadsersättning?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Huvudmannen har inte behov av det
-----------------------------	------------------------------	--

Har du ansökt om skuldsanering?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Huvudmannen har inte behov av det
-----------------------------	------------------------------	--

Har du ansökt om hemtjänst?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Huvudmannen har inte behov av det
-----------------------------	------------------------------	--

Har du ansökt om kontaktperson/boendestöd?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Huvudmannen har inte behov av det
-----------------------------	------------------------------	--

Har du ansökt om färdtjänst/ledsagning?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Huvudmannen har inte behov av det
-----------------------------	------------------------------	--

Ekonomiska ärenden (fyll i detta avsnitt om förvalta egendom ingår i ditt uppdrag)

Vem betalar huvudmannens räkningar?

<input type="checkbox"/> God man/förvaltare	<input type="checkbox"/> Huvudmannen	<input type="checkbox"/> Huvudman och god man/förvaltare tillsammans
<input type="checkbox"/> Annan, ange vem:		

Hur får huvudmannen del av sina fickpengar? (Exempelvis överföring till eget fickpengskonto, kontanter, handkassa på boende)

Finns det något bankkort kopplat till något av huvudmannens bankkonton?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
-----------------------------	------------------------------

Om ja, ange vilket konto kortet/korten är kopplade till och vem som använder respektive kort
--

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader, räntor eller liknande kostnader?

Ja Nej

Om ja, beskriv varför

Har huvudmannen fått nya skulder hos exempelvis Kronofogden, inkassobolag, bank etc.?

Ja Nej

Om ja, förklara hur skulderna har uppstått och hur du har hanterat nya och eventuella tidigare skulder

Övrigt

Vilka försäkringar har huvudmannen? Om försäkringar saknas – motivera varför

--

Vilken boendeform har huvudmannen? (t.ex. hyreslägenhet, eget hus, särskilt boende eller gruppboende)

--

Hur många gånger har du besökt huvudmannen under perioden?

Färre än 10 ggr/år 10-14 ggr/år Fler än 14 ggr/år

Om färre än 10 ggr/år eller fler än 14 ggr/år – beskriv varför

--

Hur många gånger har du under perioden varit i kontakt med din huvudman via telefon (ca)?

--

Hur många gånger har du under perioden varit i kontakt med anhöriga, personal eller övriga personer i huvudmannens närhet?

--

Arvode

Jag begär: (Kontrollera först att de delar som du begär arvode för ingår i ditt uppdrag)

Arvode för <u>bevaka rätt</u> :	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för <u>förvalta egendom</u> :	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för <u>sörja för person</u> :	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Arvode för extra insatser

(Kryssa för de insatser som du utfört under redovisningsperioden och som du begär arvode för)

<input type="checkbox"/> Helt nytt uppdrag	Godmanskapet/förvaltarskapet har anordnats under redovisningsperioden och du har förordnats som god man/förvaltare.
<input type="checkbox"/> Nytt uppdrag efter byte	Du har förordnats som god man/förvaltare under redovisningsperioden, med anledning av att den tidigare ställföreträdaren entledigats.
<input type="checkbox"/> Bevaka rätt i dödsbo	Huvudmannen har varit delägare i dödsbo och du har företrätt huvudmannen vid bouppteckning, arvsifte etc.
<input type="checkbox"/> Försäljning av fastighet eller bostadsrätt	Huvudmannens fastighet eller bostadsrätt har sålts och du har företrätt huvudmannen.
<input type="checkbox"/> Flytt	Huvudmannen har flyttat och du har utfört den extra administration som en flytt innebär, exempelvis kontakt med flytt- och städföretag, kontroll av bostad, försäljning av lösöre och adressändring.
<input type="checkbox"/> Ansökan om skuldsanering	Du har ansökt om skuldsanering hos Kronofogden för huvudmannen. Kronofogdens beslut ska bifogas om du begär arvode för detta.

Kostnadsersättning

Jag begär kostnadsersättning (ersättning för utgifter, t.ex. telefon och porton)

<input type="checkbox"/> Ja, enligt schablon eller, <input type="checkbox"/> Ja, enligt bifogade underlag	<input type="checkbox"/> Nej
--	------------------------------

Kostnadsersättning för perioden utgår antingen med ett schablonbelopp (2 % av aktuellt prisbasbelopp) eller med faktiska kostnader. Inget underlag krävs vid begäran enligt schablon, men vid begäran om ersättning för faktiska kostnader ska underlag (t.ex. kvitton) som visar respektive kostnad bifogas.

Resersättning

Jag begär ersättning för resekostnader

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
-----------------------------	------------------------------

Egen bil	km	Ange din totala körsträcka, enligt körjournalen som du bifogar
Allmänna kommunikationer	kr	Ange din totala kostnad, enligt kvitton och journal som du bifogar

Om du begär reseersättning ska en journal bifogas där datum, destination, samt ändamål anges för varje enskild resa. Om du har rest med bil så ska även körsträckan anges. Blankett för detta finns. Vid begäran om ersättning för resa med allmänna kommunikationer ska även kvitton, biljetter etc. bifogas. **Observera att ersättning endast utgår för resor där du utfört något som ingår i uppdraget.**