

Års- eller slutberättelse för god man eller förvaltare

Enligt 12 kap. 9 a § föräldrabalken ska års- eller slutberättelse lämnas in senast den sista februari varje år eller inom en månad från det att uppdraget upphörde. Du ska lämna in års- eller slutberättelsen även om du inte vill ha arvode. Du kan inte använda äldre blanketter för redogörelse. Överförmyndarnämnden har bedömt att du behöver svara på frågorna i denna blankett för att uppfylla lagens krav på en års- /slutberättelse. Om du inte lämnar in års- eller slutberättelsen kan du föreläggas vid vite att lämna in blanketten.

Du ska skriva och förklara med dina egna ord varför du har valt att göra det du har gjort eller det du inte har gjort. Du ska motivera dina ställningstaganden utifrån huvudmannen, det ska framgå att du har utfört uppdraget i enlighet med huvudmannens intressen. Det ska framgå hur du har verkat för att huvudmannen ska få tillgång till nödvändiga eller meningsskapande insatser. Observera att där det är utrymme att skriva i blanketten ska du skriva och förklara.

Huvudmannens personuppgifter

Namn	Personnummer	E-post	
Folkbokföringsadress (inte särskild postadress)		Postnummer, postadress	Telefonnummer
Vistelseadress (om annan än ovan)		Postnummer, postadress	Telefonnummer

Ställföreträdarens personuppgifter

God man Förvaltare

Namn	Personnummer	E-post	
Adress		Postnummer och postadress	Telefonnummer
Din relation till huvudmannen <input type="checkbox"/> Utomstående <input type="checkbox"/> Anhörig eller bekant, beskriv hur ni känner varandra			

Jag intygar att de uppgifter som jag lämnar i denna års- eller slutberättelse är riktiga

Datum	Underskrift, ställföreträdare	Namnförtydligande
-------	-------------------------------	-------------------

Överförmyndarnämndens anteckningar

<input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med anmärkning - enligt bilaga dnr:	Datum
	Granskarens underskrift
	Namnförtydligande

Uppdragets omfattning och vilka delar i blanketten du ska fylla i

Ett uppdrag som god man eller förvaltare kan omfatta någon eller flera av delarna bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person, eller ekonomiska angelägenheter och/eller personliga angelägenheter.

Alla ska svara på frågorna 1–6 och 23.

Du ska också svara på frågor utifrån omfattningen av ditt uppdrag. Du som har uppdrag som gäller

- a) förvalta egendom ska svara på fråga 12–20.
- b) bevaka rätt ska svara på fråga 7–11 och 20.
- c) sörja för person ska svara på fråga 11 och 21–22.
- d) ekonomiska angelägenheter ska svara på fråga 7–20.
- e) personliga angelägenheter ska svara på fråga 7–11 och 21–22.

Du som har ett fullt uppdrag (bevaka rätt, förvalta egendom, sörja för person eller ekonomiska och personliga angelägenheter) ska svara på alla frågor i blanketten.

Fråga 1: Kort nulägesbeskrivning

Boendeform <input type="checkbox"/> Äldreboende <input type="checkbox"/> Gruppboende <input type="checkbox"/> Hyresrätt <input type="checkbox"/> Bostadsrätt/hus <input type="checkbox"/> Annat
Är huvudmannen folkbokförd på den adress där huvudmannen bor? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej, förklara varför
Fyll i kontaktuppgifter till boende / kontaktperson / hemtjänst / anhörig.
Beskriv kort huvudmannens sjukdom / diagnos.
Beskriv väsentliga händelser under perioden.

Fråga 2: Behöver ditt uppdrag förändras?

Om huvudmannens hjälpbehov har förändrats kan omfattningen på ditt uppdrag behöva ändras eller uppdraget upphöra helt.

Behöver omfattningen förändras? Om ja, kontakta överförmyndarnämnden snarast. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Fråga 3: Har du något annat uppdrag för din huvudman?

Exempelvis kontaktperson, ledsagare eller personlig assistent. Om du har ett annat uppdrag där du utför arbete för huvudmannen kan det uppstå en intressekonflikt när du som ställföreträdare ska kontrollera dig själv.

<input type="checkbox"/> Ja, Berätta vilken typ av uppdrag du har och förklara om du tycker att det finns en intressekonflikt
<input type="checkbox"/> Nej

Fråga 4: Har huvudmannen personlig assistans?

Om du betalar ut assistenternas löner ska hanteringen av assistansersättningen redovisas i årsräkningen.

Nej

Ja, berätta vilken typ av uppdrag du har och förklara om du tycker att det finns en intressekonflikt

Fråga 5: På vilket sätt och hur ofta har du löpande informerat huvudmannen om vad du har gjort i uppdraget?

Det framgår av 12 kap. 7 a § föräldrabalken att du ska göra detta. Om du inte har informerat huvudmannen löpande ska du förklara varför.

Fråga 6: På vilket sätt har du tagit reda på vad huvudmannen vill eller kan antas vilja i frågor som omfattas av ditt uppdrag?

Det framgår av 12 kap. 3 § föräldrabalken att du ska göra detta. Beskriv vilka bedömningar du har gjort under perioden.

Fråga 7: Har du under perioden sett till att huvudmannen är tillräckligt försäkrad?

Hemförsäkring ska som regel finnas. Den kan ingå i hyran om huvudmannen bor i särskilt boende.

Ja, skriv ner vilka försäkringar som finns Nej, förklara varför

Fråga 8: Har du under perioden ansökt om, eller uppdaterat uppgifter för, bostadstillägg för din huvudman?

Bostadstillägg kan beviljas av Försäkringskassan eller Pensionsmyndigheten. Du ansvarar för att beslutande myndighet har rätt uppgifter.

Ja Nej, förklara varför

Fråga 9: Har du under perioden ansökt om merkostnadsersättning för din huvudman?

Arvodet till ställföreträdare är ett exempel på en kostnad som kan ge rätt till ersättning.

Ja, förklara varför Nej, förklara varför

Fråga 10: Har du under perioden begärt omprövning på grund av förändrade ekonomiska förhållanden?

Huvudmannens ekonomi kan påverka storleken på avgift för äldre- eller handikappomsorg och förbehållsbelopp vid utmätning.

Ja, beskriv vad du har gjort Nej, förklara varför

Fråga 11: Hur har du sett till att din huvudman har en meningsfull eller meningsskapande sysselsättning?

Daglig verksamhet enligt LSS eller dagverksamhet för äldre kan vara exempel på insatser du kan ansöka om. Förklara.

Fråga 12: Allmänna frågor om ekonomisk förvaltning.

Berätta i rutan nedanför

- Har du gjort en budget för huvudmannen? Blir det något överskott för huvudmannen gentemot budget? Hur hanteras i så fall överskottet?
- Vilka önskemål har huvudmannen om användningen av sina pengar? Beskriv hur inkomster och tillgångar används för huvudmannens nytta och välbefinnande.
- Hur har du bedömt risk och avkastning när du har hanterat huvudmannens ekonomi?

Fråga 13: Transaktionskonto och kontokort

Jag disponerar följande av huvudmannens konton – fyll i bank och kontonummer

Finns det kort kopplat till något eller några av huvudmannens konton?

Ja Nej

Om ja, vilka konton:	Kontonummer	Vem använder kortet?
Bank		
Bank		

Fråga 14: Är huvudmannens konton överförmyndarspärade?

Du får bara ha tillgång till transaktionskontot. Övriga konton ska vara överförmyndarspärade. Om det finns ett kort kopplat till något konto behöver du be banken att i stället göra en notering om att kontot bara får användas av huvudmannen (annars spärras även kortet).

Ja Nej, förklara varför

Fråga 15: Vem betalar huvudmannens räkningar?

Jag som ställföreträdare Huvudmannen själv Annan, beskriv varför och på vilket sätt

Fråga 16: Hur har huvudmannen fått fickpengar under perioden?

Du ska bifoga kopior av kvitenser om du har lämnat kontanter.

- Överföring till fickpengskonto, fyll i kontonummer
 Överföring till boende via konto, fyll i kontonummer
 Till huvudmannen genom kontanter
 Till boendet genom kontanter

Fråga 17: Övrig ekonomisk förvaltning under perioden

Har du gjort omplaceringar av kapital? Exempelvis köpt eller sålt aktier, fonder eller liknande. Motivera

Ja Nej

Är huvudmannen delägare i ett dödsbo, eller har huvudmannen fått pengar/tillgångar genom arv eller testamente? Om ja, vilket dödsbo?

Ja Nej

Har du sålt eller köpt fastighet eller bostadsrätt för huvudmannens räkning?

Nej Ja, förklara varför

Fråga 18: Har huvudmannen fått påminnelse- eller inkassoavgifter?

Nej Ja, förklara varför

Fråga 19: Skulder

Har huvudmannen skulder? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, förklara hur du har hanterat skuldsituationen under perioden
Har huvudmannen fått nya skulder under perioden? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, förklara varför
Har du under perioden ansökt hos Kronofogden om skuldsanering? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, bifoga beslut om du inte har lämnat in det tidigare

Fråga 20: Deklaration och förenklad arbetsgivardeklaration till Skatteverket

Deklarerar du åt huvudmannen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej, förklara varför
Om huvudmannen betalat arvode ska du lämna in en förenklad arbetsgivardeklaration, har du gjort det? <input type="checkbox"/> Inte aktuellt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej, förklara varför

Fråga 21: Personliga angelägenheter

Hur många gånger har du besökt huvudmannen under perioden?	Antal telefonsamtal och andra kontakter med huvudmannen under perioden?
Vi rekommenderar att du besöker din huvudman 1 gång per månad för att du ska kunna utföra uppdraget. Behovet av besök kan variera. Om du har besökt din huvudman fler eller färre gånger än rekommenderat ska du förklara varför.	

Fråga 22: Kontakter med andra

Exempelvis biståndshandläggare, socialsekreterare, kontaktperson, boendestöd, kurator, anhöriga, daglig verksamhet

Namn, relation till huvudmannen, syfte med kontakt	Kontaktuppgifter (e-post/tfn)	Antal

Fråga 23: Övriga upplysningar om ditt uppdrag under redovisningsperioden

Begäran om arvode och kostnadsersättning

En ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för sitt uppdrag. Överförmyndarnämnden beslutar om arvode samtidigt som redovisningen granskas. Arvodesbeslutet skickas till dig efter slutförd granskning.

Vem som ska betala arvodet bestäms av 12 kap. 16 a § föräldrabalken. Huvudregeln är att huvudmannen ska betala ditt arvode. Kommunen betalar bara arvodet om huvudmannen har haft skattepliktiga inkomster under 2,65 prisbasbelopp och tillgångar under 2 prisbasbelopp. Om huvudmannen står för arvodet ska han eller hon betala skatt och sociala avgifter till Skatteverket. Kontakta Skatteverket om du har frågor om hur inbetalningen av skatt och sociala avgifter ska skötas.

Storleken på arvodet beror på uppdragets omfattning och hur stora arbetsinsatser som krävts av dig under perioden. Arvodets storlek bestäms utifrån överförmyndarnämndens riktlinjer och de arbetsinsatser du har redovisat.

Om ditt uppdrag inte omfattar huvudmannens ekonomi behöver du ändå bifoga underlag för huvudmannens tillgångar och inkomster under redovisningsperioden. Vi behöver underlagen för att kunna avgöra vem det är som ska stå för arvodet till dig. Om du inte bifogar underlaget beslutar vi enligt huvudregeln, att huvudmannen ska betala ditt arvode.

Arvode

Jag vill ha arvode Ja Nej

Kostnadsersättning

Med kostnadsersättning menas dina utlägg för kortare resor och parkeringsavgifter, porto, telefon, kopiering och liknande med anledning av uppdraget. Enligt 12 kap. 16 § föräldrabalken får ersättning för utgifter beviljas med högst 2 % av prisbasbeloppet utan att ställföreträdaren visar underlag. Vill du ha ersättning för kostnader som är större än 2 % av prisbasbeloppet för redovisningsåret måste du lämna in kvitto eller annat underlag för alla kostnaderna. Du kan bara få en sorts kostnadsersättning.

Jag vill ha kostnadsersättning
 Ja, med 2 % av föregående års prisbasbelopp **eller** Ja, med antal kronor, jag bifogar underlag:
 Nej

Bilersättning

Du kan bara få bilersättning för de resor som du gjort i uppdraget. Bilersättning ges per kilometer.

Jag vill ha bilersättning
 Ja, med antal kilometer: _____ Fyll i och bifoga körjournal (se nästa sida)
 Nej

Timersättning

Om du har utfört kvalificerade arbetsuppgifter som är utöver det vanliga kan du begära timersättning för de åtgärder du har utfört. Det kan till exempel vara att du bevakat huvudmannens rätt i dödsbo, sålt eller köpt fastighet/bostadsrätt eller ansökt om skuldsanering. Överförmyndarnämnden bedömer vilka av de redovisade arbetsinsatserna som kan ge timarvode och bestämmer timarvodets storlek. Arbetsinsatser som inte bedöms ge timersättning vägs in vid arvoderingen för uppdraget i övrigt. Du kan inte få ersättning för restid. Om du begär timersättning ska du **skicka med en specifikation** av vilka åtgärder du utfört och hur mycket tid du har lagt ned på varje åtgärd.

