



POSTADRESS

Överförmyndarförvaltningen
Box 12216
102 25 Stockholm

Period:

Ange start- och slutdatum (från 20XX-XX-XX till 20XX-XX-XX)

Personuppgifter

Huvudmannens namn	Personnummer
God man/förvaltare namn	Personnummer
Kryssa i om du är anhörig till huvudmannen och beskriv i text:	

Hur har samarbetet med huvudmannen fungerat under året?

--

Huvudmannens boendeform under året

eget boende	gruppboende / institution	annat boende, beskriv:
-------------	---------------------------	------------------------

Antal kontakter med huvudmannen

Inga besök	antal besök	1–2 besök/månad	cirka 1 besök/vecka	antal telefonsamtal
Motivera antalet besök och kontakter:		antal SMS-meddelanden		antal e-postmeddelanden

Övriga kontakter

Titel	Namn	Arbetsplats	Telefon/e-post	Antal kontakter
Biståndshandläggare				
Socialsekreterare				
Kontaktperson				
Boendestöd				
Kurator				
Läkare				
Boende				
Anhöriga				
Annan				

Vad har kontakterna handlat om? Har andra åtgärder gjorts för huvudmannen?

(Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)

Åtgärder under perioden

För varje fråga ska du kryssa i en ruta och motivera ditt svar i fritext!

Ja

Nej

Redan
gjorts

Behov
saknas

Har du ansökt om, eller fått omprövat, bostadsbidrag eller bostadstillägg?

Har du ansökt om fondmedel till din huvudman?

Har du ansökt om försörjningsstöd för din huvudman?

Har du ansökt om merkostnadsersättning för din huvudman?

Har du sett till så att din huvudman har hemförsäkring och andra aktuella försäkringar?

Har du ansökt om skuldsanering för din huvudman?

Har du ansökt om hemtjänst för din huvudman?

Har du ansökt om personlig assistans för din huvudman?

Har du ansökt om kontaktperson eller boendestöd för din huvudman?
Om ja, vilken/vilka insatser?

Omfattas din huvudman av LSS (lagen om stöd och service)?

Har du informerat huvudmannen om åtgärder och beslut, samt gett denne möjlighet till delaktighet?

Hur har du arbetat för att främja huvudmannens välbefinnande under perioden?

Ekonomiska ärenden

Ange bank och kontonummer för transaktionskontot:	Finns det bankkort kopplat till kontot? Ja Nej
Vem är kortinnehavaren? Namn:	
Finns det kort kopplat till några andra av huvudmannens konton?	Ja Nej
Skriv in konton och bank för dessa övriga bankkort: Vem är kortinnehavaren? Namn:	
Har du sett till så att huvudmannens alla konton (förutom transaktionskontot) är överförmyndarspärade? (förtydliga nedan vid behov.)	Ja Nej
Vem hanterar bankkontot för inkomster?	
☐ god man/ förvaltare ☐ huvudman ☐ annat sätt, ange vilket:	
Räkningar betalas av: (förklara nedan om någon annan än god man eller förvaltare betalar räkningar)	
☐ god man/förvaltare ☐ huvudman ☐ huvudman och god man/förvaltare ☐ boende/ institution	

Påminnelseavgifter och motsvarande utgifter

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader, räntor eller motsvarande utgifter? Om ja, förklarar varför, hur många gånger och till vilka belopp.	Ja	Nej
--	----	-----

Skulder

Har huvudmannen fått nya skulder under året, hos exempelvis Kronofogden, inkassobolag, Centrala studiestödsnämnden (CSN), bank med flera?	Ja	Nej
Om Ja, förklara hur skulderna har uppstått och hur du har hanterat nya och gamla skulder:		

Fickpengar

Kontanter överlämnas till huvudmannen	Månadsvis	Veckovis	Annan frekvens, ange vilken:
Överförs till huvudmannens konto	Månadsvis	Veckovis	Annan frekvens, ange vilken:
Kontanter lämnas på boendet	Ange frekvens:		
Överförs till konto som boendet använder	Ange frekvens:		
Boendets kassa kontrolleras av god man/förvaltare	Ange frekvens:		

Fortsatt behov av god man eller förvaltare

Finns det ett fortsatt behov av god man/ förvaltare? Motivera ditt svar (skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)	Ja	Nej
--	----	-----

Assistansersättning från Försäkringskassan

Om huvudmannen har eget bolag eller är registrerad som arbetsgivare för sin assistansersättning ska en separat årsräkning skickas in tillsammans med den ordinarie redovisningen. Detta gäller även om du som ställföreträdare driver assistansbolaget.			
Har huvudmannen assistans eller assistansersättning?	Nej	Ja	
Vem utför assistansen?	Kommun	Utomstående privat bolag	Huvudmannen är registrerad arbetsgivare
	Bolag/firma som huvudmannen äger	Assistansbolag ägt av god man, förvaltare eller anhörig	
Vem eller vilket bolag anordnar assistansen? Ange namn och telefonnummer.			

Övrig information om ditt uppdrag

Ekonomiska och personliga angelägenheter – nya begrepp från den 1 juli 2026

Begreppen förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person ersätts nu av ekonomiska och personliga angelägenheter. Ändringen görs för att språket ska bli modernare, men innebär ingen förändring i sak för ditt uppdrag.

Ekonomiska angelägenheter (förvalta egendom) omfattar:

Att hantera ekonomin, betala räkningar, tilldela huvudmannen pengar, placera pengar tryggt. Även att bevaka din huvudmans rätt inom det ekonomiska området såsom att sälja hus, företräda vid arvskifte, söka bidrag etcetera.

Personliga angelägenheter (sörja för person) omfattar:

Att se till att huvudmannen har en meningsfull fritid, att boendet är bra, att beviljad hjälp från samhället fungerar och följa upp insatser. Kontinuerlig kontakt med huvudmannen och informera denna om olika åtgärder som vidtas samt se till att huvudmannens välbefinnande är vägledande i ditt uppdrag. Du bevakar även huvudmannens rätt i personliga angelägenheter, exempelvis genom att söka insatser.

Arvode, reseersättning och kostnadsersättning

Jag begär arvode för ekonomiska angelägenheter/förvalta egendom/bevaka rätt	Ja	Nej
Jag begär arvode för personliga angelägenheter/sörja för person/bevaka rätt	Ja	Nej
Rese/bilersättning begärs enligt bifogad körjournal	Ja	Nej
Jag begär kostnadsersättning	Ja	kr Nej

Du har rätt till för kostnader som varit skäligen motiverade för att fullgöra ditt uppdrag. Kostnadsersättningen kan avse kostnader för exempelvis kortare resor, porto och administration. Ange den faktiska kostnad som du har haft och som du begär. Om kostnaden understiger 2 procent av prisbasbeloppet behöver du inte lämna in underlag eller kvitton. Om du begär ersättning över 2 procent av prisbasbeloppet behöver du lämna in kvitton eller andra underlag som styrker dina uppgifter från första kronan.

Inkomst och förmögenhetsunderlag
Om ditt uppdrag endast omfattar personliga angelägenheter/sörja för person/bevaka rätt har överförmyndarförvaltningen inga uppgifter om huvudmannens inkomster eller tillgångar. Begär du arvode för ditt uppdrag behöver verifikat, årsbesked över huvudmannens samtliga skattepliktiga inkomster och tillgångar skickas in tillsammans med denna handling. I annat fall beslutar förvaltningen enligt huvudregeln, att huvudmannen ska stå för arvodet till dig som god man eller förvaltare.

Ort och datum	Namnteckning, underskrift av god man eller förvaltare	Namnförtydligande
---------------	---	-------------------

Överförmyndarförvaltningens granskning

☐ Granskad utan anmärkning.	☐ Granskad utan anmärkning, men med korrigering.	☐ Granskad med anmärkning, se bilaga.
☐ Granskningskommentarer bifogas.		
Signatur		