



Blanketten ska skickas in tillsammans med årsräkningen/
sluträkningen, oavsett om du önskar arvode eller inte.

Period: - - - - -
(ååååmmdd - ååååmmdd)

Personuppgifter huvudman och god man/ förvaltare

Huvudmans namn	Personnummer
God man/förvaltares namn	Personnummer
Jag är anhörig till huvudmannen	

Uppdragets omfattning:

Bevaka rätt	Förvalta egendom	Sörja för person	Bevaka rätt särsk. angelägenhet:
-------------	------------------	------------------	----------------------------------

Hur har samarbetet med huvudmannens fungerat under året

Huvudmannens boendeform under året

Huvudmannen har under året bott		
i eget boende	i gruppboende /på institution	hos annan, nämligen:

Antal kontakter med huvudmannen:

Inga besökantal besök	1–2 besök/månad	cirka 1 besök/vecka antal telefonsamtal
Motivera antalet besök och kontakter nedan:	 antal SMS-meddelandenantal mail, e-post-meddelanden	

Övriga kontakter (uppgge om du har kontakt med någon av nedanstående)

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

Vad har kontakterna innefattat och rört sig om? Har andra åtgärder gjorts för huvudmannen?

(Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)

Åtgärder under året (motivera om du inte sökt en rättighet som huvudmannen kan ha rätt till eller om det blivit avslag eller annan viktig information)

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 handikappersättning/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)?

Bankkonton, kort och ekonomisk administration, skulder etcetera

Disponerar som ställföreträdare följande konto i bank:	Finns det bankkort kopplat till kontot?	Ja	Nej
På vem är kortet utställt?			
Finns det kort kopplat till några andra av huvudmannens konton?	Ja	Nej	
Skriv in konton och bank för dessa övriga bankkort:	Till vem är kortet utställt?		
Har du sett till så att huvudmannens alla konton (förutom transaktionskontot) är överförmyndarspärade ? (förtydliga nedan vid behov.)	Ja	Nej	
Pension/lön betalas in till konto som handhas av: (förklara nedan om inte god man eller förvaltare handhar, sköter om huvudmans 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?	Ja	Nej
Om ja, förklara varför, hur många gånger och till vilka belopp.		

Skulder

Har huvudmannen under året fått några nya skulder hos Kronofogden, inkassobolag, Centrala studiestödsnämnden (CSN), bank med flera?	Ja	Nej
Om Ja, förklara hur skulderna uppstått samt vad du gjort med huvudmannens nya och gamla skulder under året:		

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

Har huvudmannen assistans eller assistansersättning?	Ja	Nej	ange vilken typ:
Vilken utför assistansen?	Kommun/ stad	Utomstående privat bolag	Bolag, firma som huvudman äger, ange form:
Assistansbolag ägt av god man, förvaltare eller anhörig, ange form:			
Är huvudmannen registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket?	Ja	Nej	Ange antalet anställda:
Beskriv vad för hjälp som ingår för huvudmannen i assistansen, vad används assistansersättning till?			

Arvode, reseersättning- och kostnadsersättning

Jag begär arvode avseende bevaka rätt (endast om det ingår i uppdraget)	Ja	Nej
Jag begär arvode för ekonomisk förvaltning, förvalta egendom (endast om det ingår i uppdraget)	Ja	Nej
Jag begär arvode för sörja för person (endast om det ingår i uppdraget)	Ja	Nej
Rese/bilersättning begärs enligt bifogad körjournal	Ja	Nej
Jag begär kostnadsersättning. Du har rätt till kostnadsersättning för utgifter telefon, porto, SL-resor med mera som varit nödvändiga för att fullgöra uppdraget. Utan underlag, kvitton kan du erhålla en schablonersättning på 2% av basbeloppet. Om du yrkar på högre kostnadsersättning än schablon ska samtliga utgifter från första kronan styrkas genom kvitton.	Ja	kr. Nej

Inkomst och förmögenhetsunderlag

Om ditt uppdrag endast omfattar bevaka rätt och/eller sörja för person 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 med till redogörelsen. I annat fall beslutar förvaltningen enligt huvudregeln, att huvudmannen ska stå för arvodet till dig som god man eller förvaltare.

Övrig information du vill delge överförmyndarförvaltningen avseende ditt uppdrag

BEVAKA RÄTT innebär bland annat att ansöka om bidrag och insatser, överklaga beslut, teckna avtal eller att företräda huvudmannen vid en bostadsförsäljning.

FÖRVALTA EGENDOM innebär att ta hand om huvudmannens egendom och tillgångar. Gode mannen eller förvaltaren ska exempelvis betala räkningar, göra en budget för huvudmannen och se till att kapitalet är tillräckligt tryggt placerat för deras bestånd och med skälig avkastning.

SÖRJA FÖR PERSON innebär till exempel att gode mannen eller förvaltaren medverkar till att huvudmannen har en meningsfull fritid och att dennes medel används på bästa sätt för hen.

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga

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

Överförmyndarförvaltningen
Box 12216
102 25 Stockholm
Telefon 08-508 29 700
overformyndarforvaltningen@stockholm.se

stockholm.se/godman