

Bilaga till års- och sluträkning för godmanskap/förvalterskap

Period fr o m – t o m	
Huvudman	Personnummer
God man/förvaltare/förmyndare	Personnummer

Viktigt!

Denna årsberättelse ligger tillsammans med års- eller sluträkningen till grund för bedömningen av arvodet och ersättning av kostnader. För att överförmyndarnämnden ska kunna göra en så rättvis bedömning som möjligt är det viktigt att du som ställföreträdare fyller i blanketten så utförligt som möjligt.

Uppdraget arvoderas för att bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person (de delar som uppdraget omfattar). Bedömningen av arvodet görs i % av prisbasbeloppet. Bedömningen av arvodet för att bevaka rätt gällande särskild angelägenhet beräknas särskilt. Det är därför viktigt att den redovisningen är utförlig och så korrekt som möjligt.

Även om inte förvalta egendom ingår i ditt uppdrag är det viktigt att bifoga årsbesked och inkomstuppgifter för huvudmannen, så vi kan göra rätt bedömning av arvodet.

Arvodesnivåerna beräknas enligt (SKR) Sveriges Kommuner och Regioners förslag till ersättningsregler (Cirkulär 22:31).

OBS! Denna blankett ska fyllas i även om du inte begär arvode.

Överförmyndarens anteckningar

Period fr o m – t o m	Bevaka rätt
Inkomst, kr	Förvalta egendom
Tillgångar, kr	Sörja för person
Granskning utförd, datum	Schablonkostnadsersättning
Handläggare, signatur	Reseersättning bil, km
	☐ Önskar ej arvode

Allmänna frågor

Huvudmannens boende

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Egen fastighet | ☐ Hos föräldrar | ☐ Särskilt boende |
| ☐ Bostadsrätt | ☐ Behandlingshem | ☐ Inneboende |
| ☐ Hyresrätt | ☐ Bostadslös | ☐ Annat: |

Ange vilka insatser huvudmannen har idag

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Hemtjänst | ☐ Boendestöd | ☐ Färdtjänst |
| ☐ Matdistribution | ☐ Ledsagare | ☐ Daglig verksamhet |
| ☐ Personlig assistans | ☐ Trygghetslarm | ☐ Kontaktperson |
| ☐ Annat/kommentar | | |

Beskriv hur samarbetet med huvudmannen har fungerat

Bevaka rätt

Bevaka rätt delas upp i två delar:

- **Bevaka rätt löpande.** Gäller att löpande kontakter med myndigheter, banker och andra instanser för huvudmannens/den underåriges räkning.
- **Bevaka rätt i särskild angelägenhet.** Gäller t ex vid bouppteckning och arvskifte, försäljning av fastighet eller bostadsrätt, kontakter med fordringsägare m m.

Bevaka rätt

Ange vilka insatser du har ansökt om under perioden

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ Hemtjänst | ☐ Boendestöd | ☐ Färdtjänst |
| ☐ Matdistribution | ☐ Ledsagare | ☐ Daglig verksamhet |
| ☐ Personlig assistans | ☐ Trygghetslarm | ☐ Kontaktperson |
| ☐ Annat boende | ☐ Annat/kommentar: | |

Ange vilka ersättningar du har ansökt om under perioden

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Sjukersättning | ☐ A-kassa | ☐ Bostadstillägg/-bidrag |
| ☐ Aktivitetsersättning | ☐ Merkostnadsersättning | ☐ Assistansersättning |
| ☐ Försörjningsstöd | ☐ Studiebidrag | ☐ Stipendier/fond |
| ☐ Pension | ☐ Annat/kommentar: | |

Har du deklarerat åt huvudmannen?

- ☐ Ja ☐ Nej, förklara varför:

Har huvudmannen hemförsäkring?

- ☐ Ja ☐ Nej, förklara varför:

Har du försäkrat dig om att huvudmannen har ett bra brandskydd i sin bostad?

- ☐ Ja ☐ Nej, förklara varför:

Bevaka rätt gällande särskilda angelägenheter

Gäller att bevaka huvudmannens/den underåriges rätt vid bouppteckning och arvskifte, försäljning eller köp av fastighet/bostadsrätt, kontakter med fordringsägare och/eller skuldsanering eller annat kvalificerat juridiskt arbete.

Datum	Beskrivning av utfört arbete	Antal timmar
	Summa antal timmar	
Övriga kommentarer beträffande bevaka rätt gällande särskild angelägenhet		

Förvalta egendom

Ange det som stämmer överens med ditt uppdrag.

- | | |
|---|--|
| ☐ Sköter löpande transaktioner | ☐ Tillsyn över alla huvudmannens bankkonton |
| ☐ Tillsyn över fastighet/bostadsrätt | ☐ Huvudmannen handhar själv något konto |
| ☐ Tillsyn över värdepapper | ☐ Övrigt: |

Huvudmannens ekonomi hanteras av:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| ☐ God man/förvaltare | ☐ Huvudmannen |
| ☐ Annat sätt: | |

Om ekonomin *inte* hanteras av dig, förklara varför:

Hur lämnas fickpengar?

☐ Förs över till kontonummer: _____

Vem/vilka har tillgång till kontot? _____

☐ Kontanter till huvudmannen ☐ Kontanter till personal

☐ Inte aktuellt med fickpengar

Betalar huvudmannen vård- och omsorgsavgifter (service, äldreboende, sjukvård, trygghetslarm med mera)?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, har du meddelat avgiftshandläggaren i kommunen att förbehållsbeloppet ska höjas för att kompensera kostnaden för ställföreträdare?

☐ Ja ☐ Nej

Har du fått hjälp av budget- och skuldrådgivningen? ☐ Ja ☐ Nej

Har huvudmannen beviljats skuldsanering av Kronofogden? ☐ Ja ☐ Nej

Om utmätning har skett, har du meddelat Kronofogden eventuell kostnad för arvode? ☐ Ja ☐ Nej

Om huvudmannen betalar arvodet:

Har du ansökt om merkostnadsersättning? ☐ Ja ☐ Nej

Har du betalat in skatt på arvodet och arbetsgivaravgifter till Skatteverket samt lämnat in förenklad arbetsgivardeklaration? ☐ Ja ☐ Nej

Sörja för person

Ställföreträdares uppdrag att sörja för person ser olika ut beroende på huvudmannens livssituation. En viktig del i uppdraget är att se till att huvudmannens mer personliga behov tillgodoses och att huvudmannen lever ett så gott liv som hon/han har möjlighet till.

Har du bevakat att huvudmannen har en god omvårdnad? ☐ Ja ☐ Nej

Har du bevakat att huvudmannen har en meningsfull fritid? ☐ Ja ☐ Nej

Har du bevakat att huvudmannen får nytta av sina pengar? ☐ Ja ☐ Nej

Beskriv kort vad du har gjort som ställföreträdare under perioden i delen sörja för person:

Besök hos huvudmannen under perioden

☐ 1–2 besök/år ☐ 1–2 besök/månad ☐ 1 besök/vecka ☐ Flera besök/vecka

☐ Inga besök – förklara varför.

Övriga vidtagna åtgärder gällande sörja för person

Antal telefonkontakter med huvudmannen

Antal kontakter med anhöriga om huvudmannen

Antal kontakter med boende eller liknande om huvudmannen (ej besök)

Släktrelation till huvudmannen?

☐ Nej

☐ Ja, vilken:

Andra händelser under året:

Anser du att godmanskapet/förvaltarskapet kan:

Upphöra ☐ Ja ☐ Nej

Begränsas/utökas i omfattning ☐ Ja ☐ Nej

Kvarstå i nuvarande form ☐ Ja

motivera nedan eller på separat skrivelse

Härmed begär jag arvode och kostnadsersättning enligt följande	Ja	Nej
Arvode för bevaka rätt	☐	☐
Arvode för förvalta egendom	☐	☐
Arvode för sörja för person	☐	☐
Kostnadsersättning enligt schablon 2 % för perioden gällande prisbasbelopp	☐	☐
Med kostnadsersättning avses porto, telefon, kopiering, kortare resor och liknande. Schablon för kostnadsersättning är 2 % av prisbasbeloppet. Om kostnadsersättning utöver detta belopp begärs skall detta anges särskilt och verifieras genom kvitton, körjournal eller liknande.		

Underskrift

Datum	Underskrift god man/förvaltare	Namnförtydligande

Samtycke och information enligt dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation även kallad GDPR)

Personuppgiftsansvarig:	Överförmyndarnämnden
Dataskyddsombud:	Torsby kommun, 1. Kommunkansliet, 685 80 Torsby. E-post: torsby.kommun@torsby.se Telefon växel: 0560-160 00
Ändamål med behandlingen:	Bilaga till årsberättelse – uppdrag anordnat före 2026-07-01
Rättslig grund:	Myndighetsutövning GDPR 6.1 e
Kategorier av personuppgifter som ska behandlas:	Namn, adress, personnummer, telefon- och mobilnummer, e-post, kontonummer, upplysningar om personliga och ekonomiska angelägenheter
Kategorier av mottagare av uppgifterna:	Överförmyndarnämnden
Lagringstid:	Arkiveras
Rättelse:	Du har rätt att begära rättelse av felaktiga personuppgifter. Du har rätt att dra tillbaka ett samtycke. Rätt att lämna klagomål till Dataskyddsinspektionen (DPA)
Frivilligt	Du avgör själv om du vill lämna några uppgifter till oss. Uppgifterna är dock nödvändiga för vår handläggning av ärendet.
Registerutdrag:	Du har rätt att gratis en gång per kalenderår, efter skriftlig förfrågan ställd till den personuppgiftsansvarige, få veta vilka personuppgifter vi behandlar om dig. Personuppgiftsansvariges adress: Torsby kommun 4. Överförmyndarnämnden 680 60 Sysseleback torsby.se/gdpr
Mer information på vår webbsida:	torsby.se/gdpr