

# Redogörelse, års- eller sluträkning

Avser år alternativt period från och med ..... till och med .....

## Huvudman

Namn	Personnummer 10 siffror
------	-------------------------

## Ställföreträdare

Namn	Personnummer 10 siffror
------	-------------------------

### Uppgifter om bevaka rätt och sörja för person

#### Din huvudman har under året bott:

i egen bostad  hos anhörig  i gruppboende eller liknande  Annat

#### Hur ofta har du besökt din huvudman i uppdraget under redovisningsperioden?

Inget besök  1-2 besök i månaden  1-2 besök i veckan  antal besök

#### Hur lång tid varar varje besök i genomsnitt

ca 15 minuter  ca 30 minuter  ca 1 timme  ca 1,5 timme  mer än 2 timmar

Har du sökt bostadsbidrag eller bostadstillägg för din huvudman?

Ja  Nej

Har du deklarerat åt din huvudman?

Ja  Nej

Har du sökt fondmedel för din huvudman?

Ja  Nej

Har du sökt försörjningsstöd för din huvudman?

Ja  Nej

Har du sökt hemtjänst för din huvudman?

Ja  Nej

Har du sett till att din huvudmans egendom är ordentligt försäkrad?

Ja  Nej

Betalar din huvudman vård- och omsorgsavgifter (t.ex. för vårdbostad, hemvård, service, sjukvård, trygghetslarm)?

Ja  Nej

**Om du svarat ja, har du meddelat avgiftsbehandlaren i Örebro kommun (Debitering, vård och stöd) att förbehållsbeloppet ska höjas för att kompensera för kostnad för god man/förvaltare?**

Ja  Nej

Har du ansökt om handikappersättning hos Försäkringskassan för merkostnad på grund av ditt arvode? Gäller endast om huvudmannen betalar arvodet själv.

Ja  Nej

**Om du svarat nej, förklara varför:**

Ön 222/2020



Överförmyndarkansliet  
www.orebro.se/godman  
overformyndarkansliet@orebro.se

Box 34900, 701 35 Örebro  
Ribbingsgatan 11  
Servicecenter 019-21 10 00



Inkluderas din huvudman av LSS (lagen om stöd och service)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om personlig assistent?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om kontaktperson/ledsagare enligt LSS/SoL (Socialtjänstlagen)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Är du förordnad för något av ovanstående uppdrag?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

<b>Uppgifter om förvalta egendom</b>	
<b>Pensionen/annan inkomst hanteras av:</b> <input type="checkbox"/> mig <input type="checkbox"/> huvudmannen <input type="checkbox"/> annan: .....	
<b>Hur ger du fickpengar till din huvudman?</b> <input type="checkbox"/> vid besök <input type="checkbox"/> överför till konto	<b>Finns det avtal med boendet om ekonomi m.m.?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<b>Hur betalar du din huvudmans räkningar?</b> <input type="checkbox"/> via autogiro <input type="checkbox"/> via internetbank <input type="checkbox"/> girobetalning <input type="checkbox"/> annat sätt:.....	
Har du gjort några omplaceringar av kapital under året (t.ex. köp av aktier eller fonder)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tycker du att tillgångarnas storlek kräver en aktiv kapitalförvaltning?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du lagt upp avbetalningsplaner med enskilda leverantörer?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du fått hjälp av Budget- och skuldrådgivningen i Örebro kommun?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har din huvudman beviljats skuldsanering av Kronofogdemyndigheten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

## Begäran om arvode

Kom ihåg att kryssa för vilken kategori arvode du begär på nästa sida.

Arvode för bevaka rätt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Arvode för förvalta egendom	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Arvode för sörja för person	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Begär du ersättning för utgifter (t.ex. porto, kopiering, parkeringsavgift, telefoni)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

### Ställföreträdare

Ort och datum
---------------

Namnteckning
--------------

### Överförmyndarkansliets noteringar

--

Riktlinjer för arvode och ersättning till ställföreträdare finns på [www.orebro.se/godman](http://www.orebro.se/godman)

## Förvalta egendom/bevaka rätt

Har du i uppdrag att förvalta egendom eller bevaka rätt? Vad som ingår i uppdraget kontrollerar du på registerutdraget. Kryssa för den beskrivning som stämmer bäst överens med ditt uppdrag, samt ge en utförlig beskrivning på de insatser som gjorts under året i ditt uppdrag.

- Kategori 1:** Huvudmannen har ett konto och eventuellt ett sparkonto med mindre belopp som är under ett halvt prisbasbelopp. Ställföreträdaren lämnar fickpengar 1 gång per månad eller gör stående överföringar till huvudmans fickpengskonto. Ställföreträdaren gör en väldigt enkel redovisning. Huvudmannen har inga skulder eller en liten skuldproblematik. Ställföreträdaren hanterar inkomster, betalningar, deklarerar samt ansöker om bidrag och andra insatser. Det kan också gälla ett väldigt enkelt uppdrag t.ex. när huvudmannen klarar delar av uppdraget själv eller när ställföreträdaren är anhörig och bor tillsammans med huvudmannen.
- Kategori 2:** Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Huvudmannen har flera konton, äger fonder eller aktier som kräver en aktiv förvaltning. Ställföreträdaren lämnar fickpengar fler än en gång per månad eller gör överföringar till flera olika konton. En aktiv förvaltning krävs i form av omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Huvudmannen har många skulder, ställföreträdaren ansöker om skuldsanering eller upprättar många och omfattande avbetalningsplaner hos olika fordringsägare. Ställföreträdaren har också tät och omfattande kontakt med myndigheter, banker och finansieringsinstitut och gör en mer avancerad redovisning än i kategori 1.
- Kategori 3:** Förutom kategori 1-2 är uppdraget exceptionellt svårt och ställföreträdaren sköter om huvudmannens fastighet med tillhörande förvaltningsuppgifter (tar emot hyra, betalar utgifter m.m.), deltar vid rättsförhandlingar, övervakar affärsuppgörelser, avvecklar företag, gör en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till Överförmyndarkansliet.

Beskrivning av uppdraget

