



## Redovisning av uppdrag som god man för ensamkommande barn och begäran om arvode

Lämnas in till överförmyndaren senast två veckor efter redovisningsperiod slut.

<b>Redovisningsperiod</b> År: 20..... Kvartal: <input type="checkbox"/> 1 januari – 31 mars <input type="checkbox"/> 1 juli – 30 september <input type="checkbox"/> 1 april – 30 juni <input type="checkbox"/> 1 oktober – 31 december Eller: <input type="checkbox"/> Från datum..... till datum.....	<input type="checkbox"/> Redovisning för pågående uppdrag <input type="checkbox"/> Slutredovisning  <b>Migrationsverkets beteckning</b>
--	--

### 1. Personuppgifter

Omyndig, namn		Personnr
Adress		Telefon
Postnummer	Postadress	
Vistelseadress om annan än ovan		
<input type="checkbox"/> Barnet är asylsökande <input type="checkbox"/> Barnet har fått uppehållstillstånd, datum.....	<input type="checkbox"/> Barnet har avvikit från sitt boende Ange datum.....	
God man, namn		Personnr
Adress		Telefon
Postnummer	Postadress	

### Överförmyndarnämndens anteckningar

Redovisning granskad: <input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med anmärkning
Datum och underskrift handläggare:

Postadress:  
Mölnadal stad  
431 82 MÖLNDAL

Besöksadress:  
Stadshuset, Knarrhögsgatan 5  
[www.molndal.se](http://www.molndal.se)

Telefon:  
031-315 18 80

Fax:  
031-315 18 89

## 2. Personliga angelägenheter

### Barnet har under perioden bott i/på:

Familjehem       HVB (hem för vård och boende)       Annat .....

### Besök hos barnet

Inga besök     1-2 besök     1-2 besök/månad     1 besök/vecka     Flera gånger i veckan

Motivera din besöksfrekvens:

### Viktiga kontakter:

Ansvarig socialsekreterare för barnet:.....

Telefon:.....

Kontaktperson på boendet:.....

Telefon:.....

### Antal kontakter:

Antal kontakter med familjehemmet/boendet:.....

Antal kontakter med det offentliga biträdet:.....

Antal kontakter med anhöriga i Sverige eller i hemlandet:.....

Antal kontakter med övriga myndigheter/institutioner/organisationer:.....

## 3. Har du under den *aktuella* redovisningsperioden:

Har du under den aktuella perioden ansökt om uppehållstillstånd för barnet?

Ja     Nej

Om nej, varför inte?

Har du under den aktuella perioden biträtt barnet vid Migrationsverkets utredning och hos offentliga biträdet?

Ja     Nej

Om nej, varför inte?

Har barnet hälsundersökts under den aktuella perioden?

Ja     Nej

Om ja, vilket datum?

Om nej, varför inte?

Har barnet fått tandvård under den aktuella perioden?

Ja     Nej

Om ja, vilket datum?

Om nej, varför inte?

Har du under den aktuella perioden medverkat vid socialtjänstens utredningar om barnets behov och boende?

Ja     Nej

Om nej, varför inte?

Har du ansökt om något bistånd enligt lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade(LSS) eller socialtjänstlagen (SoL), under den aktuella perioden?

Ja     Nej

Om ja, vilket?

Om nej, varför inte?

Har du under den aktuella perioden sett till att barnet fått ringa/kontakta sin familj?

Ja     Nej

Om nej, varför inte?

Har barnet varit föremål för omhändertagande enligt lagen om vård av unga (LVU) under den aktuella perioden?  Ja  Nej

Vid ja, ska beslut bifogas

Får barnet skolundervisning under den aktuella perioden?  Ja  Nej

Om ja, var?  
Om nej, varför inte?

Har du under den aktuella perioden varit i kontakt med skolan vid skolstarten?  Ja  Nej

Om nej, motivera

Har du deltagit vid utvecklingssamtal om barnet i skolan under den aktuella perioden?  Ja  Nej

Om ja, vilket datum?  
Om nej, varför inte?

Har du överklagat något beslut under den aktuella perioden?  Ja  Nej

Om ja, vilket?

Har du under den aktuella perioden sett till att barnet blivit folkbokfört där det bor?  Ja  Nej

Om ja, bifoga personbevis

Har barnet fått en introduktionsplan och deltar barnet i introduktionsprogrammet, under den aktuella perioden?  Ja  Nej

Har du ansökt om dagersättning och andra bidrag, under den aktuella perioden?  Ja  Nej

Om ja, ange vad:

#### 4. Ekonomisk redovisning under asylprövningstiden

**Redovisning under asylprövningstiden:** (Om barnet har uppehållstillstånd gå till redovisning efter uppehållstillstånd)

Jag har inte förvaltat barnets egendom. Barnet har själv disponerat medlen i samråd med mig.

Motivera: .....

.....

.....

Jag har inte förvaltat barnets egendom. Boendet har tagit hand om barnets ersättning och redovisat detta till mig

Jag har förvaltat barnets egendom och använt denna enbart till barnets nytta.

**Barnet har fått följande ersättningar/bidrag via Migrationsverkets bankkort för perioden redovisningen gäller**

Dagersättning.....kr/dag

Klädbidrag .....kr

Skolmaterial ..... kr

Andra bidrag .....kr

#### 4. Ekonomisk redovisning *efter uppehållstillstånd*

**Redovisning efter uppehållstillstånd:** (Hoppa över frågorna om barnet inte har uppehållstillstånd)

- Boendet har hanterat barnets ersättningar/bidrag och redovisat detta till mig.
- Jag har förvaltat barnets egendom och använt denna enbart till barnets nytta.

**Barnet har efter uppehållstillstånd fått:**

Barn/studiebidrag.....kr

Introduktionsersättning .....kr

Extra CSN-tillägg .....kr

Andra bidrag.....kr

**- KONTOUTDRAG från barnets samtliga konton samt underlag för alla INKOMSTER ska bifogas!**

#### 5. Behov av god man

(Om barnet har fått uppehållstillstånd ska i regel särskild förordnad vårdnadshavare utses.

Har barnets föräldrar eller någon annan vuxen som anses som vårdnadshavare kommit till Sverige kan godmanskapet upphöra. Detsamma gäller om det är säkerställt att barnet varaktigt har lämnat landet.)

#### 6. Redogör kort för ditt arbete rörande barnets personliga angelägenheter

#### 7. Begäran om arvode

Jag begär inte om arvode

Jag begär arvode

**Kostnadsersättning:**

Schablonersättning:  Ja, schablonersättning  Nej

*eller*

Ja, faktiskt kostnadsersättning  Nej

Bilersättning:  Ja  Nej

Styrks i körjournal: \_\_\_\_\_ km (bilaga s.5)

**Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i redovisningen är riktiga:**

Ort och datum..... God mans namnteckning.....

**Glöm ej att skriva under!**



## Anvisningar till förenklad redovisning - god man för ensamkommande barn

Som god man har du rätt till ett skäligt arvode och ersättning för de utgifter som du har haft inom uppdraget. Du är också skyldig att redovisa dina insatser om förvaltningen av barnets ekonomi till överförmyndarnämnden kvartalsvis, den 31 mars, den 30 juni, den 30 september och den 31 december senast en månad efter avslutad redovisningsperiod. Det som du angett i redogörelsen och i bilagorna ligger till grund för överförmyndarnämndens beslut om arvode och kostnadsersättning.

Under tiden som du är förordnad som god man medges ett arvode om fem procent av prisbasbeloppet (pBB) per månad inklusive färdtidsersättning under asylperioden samt intill tredje månaden efter att barnet beviljats uppehållstillstånd. Från och med fjärde månaden efter uppehållstillstånd medges ett arvode om 20 procent av pBB per år.

Du har även rätt till kostnadsersättning enligt schablon (två procent av pBB) eller faktiskt kostnadsersättning (underlag ska bifogas) samt reseersättning under båda perioder.

Om det undantagsvis skulle vara ett uppdrag som kräver extraordinära insatser kan du begära arvode utöver schablon, vilket då bedöms i likhet med andra anspråk på extra arvode. Skulle uppdraget inte bedömas vara tillfredställande utfört kan arvodet i sin tur minskas i förhållande till detta.

Överförmyndare i Samverkan		Oktober 2015	
		<b>Redovisning av uppdrag som god man för ensamkommande barn och begäran om arvode</b> <small>Lämnas in till överförmyndaren senast två veckor efter redovisningsperiod slut.</small>	
<b>Redovisningsperiod</b> Ar: 20.....		<input type="checkbox"/> Redovisning för pågående uppdrag <input type="checkbox"/> Slutredovisning	
<b>Kvartal:</b> <input type="checkbox"/> 1 januari – 31 mars <input type="checkbox"/> 1 juli – 30 september <input type="checkbox"/> 1 april – 30 juni <input type="checkbox"/> 1 oktober – 31 december		<b>Migrationsverkets beteckning</b>	
<b>Eller:</b> <input type="checkbox"/> Från datum..... till datum.....			
<b>1. Personuppgifter</b>			
Omyndig, namn		Personnr	
Adress		Telefon	
Postnummer		Postadress	
Vistelseadress om annan än ovan			
<input type="checkbox"/> Barnet är asylsökande <input type="checkbox"/> Barnet har fått uppehållstillstånd, datum.....		<input type="checkbox"/> Barnet har avvikit från sitt boende Ange datum.....	
God man, namn		Personnr	
Adress		Telefon	
Postnummer		Postadress	
<b>Överförmyndarnämndens anteckningar</b>			
Redovisning granskad: <input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med anmärkning			
Datum och underskrift handläggare:			
Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Fax:
<small>Härryda stad</small>	<small>Säbösåker, Kungälvsparken 6</small>	<small>031-916 10 00</small>	<small>031-916 10 00</small>
<small>431 02 MÖLNDAL</small>	<small><a href="http://www.molndal.se">www.molndal.se</a></small>		

Fyll i rätt kvartal eller om redovisningen gäller en annan period – ange datum. Om ditt uppdrag har avslutats antingen genom överförmyndarnämndens beslut eller på grund av att barnet blivit myndigt ska du kryssa i rutan "Slutredovisning".

I annat fall ska rutan "Redovisning för pågående uppdrag" kryssas.

Fyll i Migrationsverkets beteckningsnummer.

Om barnet inte fått svenskt personnummer ska barnets födelsedatum fyllas in.

Om barnet beviljas uppehållstillstånd ska du fylla i beslutsdatum. Om barnet har avvikit är det viktigt att du anger vilket datum.

Fyll i dina personuppgifter.

## 2. Personliga angelägenheter

Barnet har under perioden bott i/på:				
<input type="checkbox"/> Familjehem	<input type="checkbox"/> HVB (hem för vård och boende)	<input type="checkbox"/> Annat .....		
Besök hos barnet				
<input type="checkbox"/> Inga besök	<input type="checkbox"/> 1-2 besök	<input type="checkbox"/> 1-2 besök/månad	<input type="checkbox"/> 1 besök/vecka	<input type="checkbox"/> Flera gånger i veckan
Motivera din besöksfrekvens:				
Viktiga kontakter:	Ansvarig socialsekreterare för barnet..... Kontaktperson på boendet.....	Telefon..... Telefon.....		
Antal kontakter:	Antal kontakter med familjehem/boendet..... Antal kontakter med det offentliga biträdet..... Antal kontakter med andra i Sverige eller i hemlandet..... Antal kontakter med övriga myndigheter/institutioner/organisationer.....			

## 3. Har du under den aktuella redovisningsperioden:

Har du under den aktuella perioden anömt om uppehållstillstånd för barnet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, varför inte?	
Har du under den aktuella perioden biträtt barnet vid Migrationsverkets utredning och hos offentliga biträdet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, varför inte?	
Har barnet hälsoundersökts under den aktuella perioden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, vilket datum?	
Om nej, varför inte?	
Har barnet fått tandvård under den aktuella perioden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, vilket datum?	
Om nej, varför inte?	
Har du under den aktuella perioden medverkat vid socialtjänstens utredningar om barnets behov och boende?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, varför inte?	
Har du anömt om något bistånd enligt lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) eller socialtjänstlagen (SoL), under den aktuella perioden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, vilket?	
Om nej, varför inte?	
Har du under den aktuella perioden sett till att barnet fått ringkontakta sin familj?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, varför inte?	

2

I delen ”Personliga angelägenheter” besvarar du var barnet har bott under perioden samt hur många besök har du gjort hos barnet.

Med ”Motivera din besöksfrekvens” menas att du ska redogöra för de besök som du uppger i redogörelsen. Det är särskilt viktigt att du förklarar varför du har besökt barnet flera gånger i veckan eller ett fåtal tillfällen.

I delen ”Har du under den aktuella redovisningsperioden” besvarar du ett antal frågor som rör vilka åtgärder du har vidtagit i uppdraget under perioden.

Här fortsätter du besvara frågor kring åtgärder under perioden som redovisas.

Ja  Nej

Har barnet varit föremål för omhändertagande enligt lagen om vård av unga (LWU) under den aktuella perioden?  
Vid ja, ska beslut bifogas

Ja  Nej

Får barnet skolundervisning under den aktuella perioden?  
Om ja, var?  
Om nej, varför inte?

Ja  Nej

Har du under den aktuella perioden varit i kontakt med skolan vid skolstarten?  
Om nej, motivera

Ja  Nej

Har du deltagit vid utvecklingssamtal om barnet i skolan under den aktuella perioden?  
Om ja, vilket datum?  
Om nej, varför inte?

Ja  Nej

Har du överklagat något beslut under den aktuella perioden?  
Om ja, vilket?

Ja  Nej

Har du under den aktuella perioden sett till att barnet blivit folkbokfört där det bor?  
Om ja, bifoga personbevis

Ja  Nej

Har barnet fått en introduktionsplan och deltar barnet i introduktionsprogrammet, under den aktuella perioden?

Ja  Nej

Har du ansökt om dagersättning och andra bidrag, under den aktuella perioden?  
Om ja, ange vad:

#### 4. Ekonomisk redovisning under asylprövningstiden

Redovisning under asylprövningstiden: (Om barnet har uppehållstillstånd gå till redovisning efter uppehållstillstånd)

Jag har inte förvaltat barnets egendom. Barnet har själv disponerat medlen i samråd med mig.  
Motivera: .....

Jag har inte förvaltat barnets egendom. Boendet har tagit hand om barnets ersättning och redovisat detta till mig

Jag har förvaltats barnets egendom och använt denna enbart till barnets nytta.

Barnet har fått följande ersättningar/bidrag via Migrationsverkets bankkort för perioden redovisningen gäller

Dagersättning.....kr/dag

Klädbidrag.....kr

Skolmaterial.....kr

Andra bidrag.....kr

I delen ”Ekonomisk redovisning under asylperioden” ska du redovisa för vilka ersättningar och bidrag som barnet har fått under perioden samt vem som har förvaltats barnets egendom.

OBS! Anger du att ” Jag har inte förvaltats barnets egendom. Barnet har själv disponerat medlen i samråd med mig.” ska det motiveras varför.



#### 4. Ekonomisk redovisning efter uppehållstillstånd

Redovisning efter uppehållstillstånd: (Hoppa över frågorna om barnet inte har uppehållstillstånd)

- Boendet har hanterat barnets ersättningsbidrag och redovisat detta till mig.  
 Jag har förvalt barnets egendom och använt denna enbart till barnets nytta.

Barnet har efter uppehållstillstånd fått:

Barn/studiebidrag.....kr

Introduktionsersättning.....kr

Extra CSN-tillägg.....kr

Andra bidrag.....kr

**↓ KONTOUTDRAG från barnets samtliga konton ska bifogas!**

#### 5. Behov av god man

(Om barnet har fått uppehållstillstånd ska i regel särskild förordnad vårdnadshavare utses. Har barnets föräldrar eller någon annan vuxen som anses som vårdnadshavare kommit till Sverige kan godmanskapet upphöra. Detsamma gäller om det är säkerställt att barnet varaktigt har lämnat landet.)

#### 6. Redogör kort för ditt arbete rörande barnets personliga angelägenheter

#### 7. Begäran om arvode

- Jag begär inte om arvode  
 Jag begär arvode

Kostnadsersättning:

Schablonersättning..... Ja, schablonersättning  Nej

eller

Ja, faktiskt kostnadsersättning..... Nej

Bilersättning:  Ja..... Nej

Styrks i körjournal: \_\_\_\_\_ km (bilaga s.5)

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i redovisningen är riktiga:

Ort och datum..... God mans namnteckning.....

Glöm ej att skriva under!

4

Om barnet har fått uppehållstillstånd ska du bifoga kontoutdrag över barnets samtliga bankkonton för den period som redovisas.

Om barnet fått uppehållstillstånd ska socialtjänsten ansöka hos tingsrätten om att en särskild förordnad vårdnadshavare ska utses till barnet. Om sådan person utses fattar överförmyndaren beslut om upphörande av godmanskapet.

Godmanskapet kan upphöra av andra anledningar, som till exempel att barnets förälder eller annan vuxen som kan vara vårdshavare anländer till Sverige. Godmanskapet upphör även om barnet avviker från boendet eller lämnar landet.

I delen ”Redogör kort för ditt arbete rörande barnets personliga angelägenheter” har du möjlighet att lämna en kort redogörelse för ditt arbete rörande barnets personliga angelägenheter.

För att nämnden ska fatta beslut om arvode och kostnadsersättning för uppdraget måste du fylla i ”Begäran om arvode”.

Kom ihåg att skriva under redovisningen!