



Bilaga till: Årsräkning Sluträkning

Kalenderår	Period (datum)
...../.....

Huvudman

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort

God man/förvaltare/förmyndare

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Jag begär arvode för förvalta egendom och bevaka rätt Ja Nej

Jag begär arvode för sörja person Ja Nej

Speciella händelser
Jag begär arvode för speciella händelser Ja Nej

Om ja, ange totalt antal timmar: _____
Observera att det krävs en separat bilaga med redovisning av tidsåtgång för arvode för speciella händelser

Kostnadsersättning
Jag begär schablonersättning (2%) Ja Nej

Jag begär faktisk kostnadsersättning (istället för schablon) Ja Nej

Om ja, ange totala summan _____ kr och observera att kvitton måste bifogas om du begär faktisk kostnadsersättning.

Jag begär bilersättning Ja Nej

Om ja, ange antal km _____ och styrk detta i körjournalen på s. 5.

Nulägesbeskrivning av huvudmannens situation

Boendeform (exempelvis bostadsrätt, villa, äldreboende eller gruppboende).....

Antal besök hos huvudmannen per månad:

Ange den vanligaste orsaken till besöken:

.....

Kontaktperson vid tex boende, hemtjänst	Arbetstelefon
---	---------------

Övrigt
Antal kontakter med huvudmannen (cirka)
Antal kontakter med anhöriga
Antal kontakter med huvudmannens professionella nätverk
Har du deltagit i vårdplanering eller nätverksmöte för din huvudman? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja , ange antal gånger

Vilka hjälpinsatser har din huvudman idag?
Anser du att din huvudman har några hjälpbehov som inte är tillgodosedda? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja , ange vilka behov inte är tillgodosedda?

Bevaka rätt

Vad har du gjort för att bevaka huvudmannens rätt till bidrag och ekonomiskt utrymme att leva för? (Exempelvis: ansökt om bostadsbidrag/bostadstillägg, försörjningsstöd, handikappersättning, fondmedel, och/eller ansökt om individuell avgiftsberäkning för kommunala omsorgsavgifter för att fastställa "förbehållsbelopp")
Har du ansökt om handikappersättning för din huvudman? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, varför inte?
Vilka försäkringar har din huvudman? Om din huvudman saknar försäkringar, förklara anledningen till detta. (Uppge både sak- och personförsäkringar)

Har det skett några speciella händelser under året?

Beskriv vilket arbete du har utfört och hur lång tid det har tagit.

(Exempelvis lägenhetsavveckling, försäljning/köp av fastighet/bostadsrätt, boudredning, arvskifte, kontakter med fordringsägare, skuldsanering, överklagande av beslut, medverkan vid domstolsförhandling eller annat liknande).

Förvalta egendom

Har du, förutom den vardagliga förvaltningen med betalning av räkningar, vidtagit några åtgärder gällande din huvudmans egendom? (Exempelvis aktiv förvaltning av fonder/aktier, ordnat med underhåll eller uthyrning av fastighet eller annan egendom)

Har huvudmannen några tillgångar som du inte förvaltar?

Ja

Nej

Om ja, ange vilka?

Beskriv hur och hur ofta du betalar ut fickpengar och/eller privata medel.

(Exempelvis överlämning av kontanter till huvudmannen, överföringar till konto som huvudmannen ensam disponerar, överlämning av kontanter till personal/annan eller överföringar till konto som personal/annan disponerar)

Om du betalar ut privata medel, medel du överlämnar till annan än huvudmannen, hur säkerställer du att pengarna kommer huvudmannen tillgodo?

Finns det bankkort knutet till något av huvudmannens konton?

Ja

Nej

Om ja, ange vem som disponerar bankkortet och vilket konto kortet är knutet till:

Som ställföreträdare är du skyldig att se till att huvudmannens medel är placerade tryggt och ger skälig avkastning. Hur har du sett till att huvudmannens medel är placerade tryggt och ger skälig avkastning?

Sörja för person

Har du ansökt om några kommunala insatser för huvudmannen?

Ja

Nej

Om ja, ange vilka? (Exempelvis hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, personlig assistans, ledsagare eller annat boende)

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 möjliggöra att huvudmannen lever så gott som hon/han har möjlighet till. Beskriv kort vad du har gjort under året i denna del.

Förekommer det några andra kontakter som du anser att vi bör känna till? (Exempelvis omfattande telefonsamtal med boendepersonal, anhöriga eller huvudmannen)

Övrigt

Fyll i om du har du övrig information du vill lämna till överförmyndaren angående ärendet

Bilaga till ansökan om kostnadsersättning – resor med egen bil

Datum	Resans längd (km)	Färdväg tur och retur	Resans ändamål
SUMMA			

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

Ort och datum.....	Namnteckning.....
--------------------	-------------------

Överförmyndarens anteckningar

<input type="checkbox"/> Önskar ej arvode		<input type="checkbox"/> Ej inkommit med komplett körjournal/kvitton
Förvalta egendom och bevaka rätt	Schablonkostnadsersättning	
Sörja för person	Kostnadsersättning	
Extra arvode	Bilersättning, km	

Datum och underskrift handläggare:

Information om behandling av personuppgifter

Dina personuppgifter kommer att behandlas med rättsligt stöd av att behandlingen är nödvändiga för att tillgodose lagkrav från föräldrabenken, förmyndarskapsförordningen samt lagen om ensamkommande barn. Överförmyndaren kommer behandla namn, personnummer, adress och kontaktuppgifter samt journalanteckningar och de kommer att bevaras och arkiveras i staden.

Om du anser att vi har behandlat dina personuppgifter felaktigt kan du begära rättelse hos staden samt vända dig till Datainspektionen som är tillsynsmyndighet. Du har även rätt att få besked om vilka av dina personuppgifter som staden behandlar. Du hittar aktuella kontaktuppgifter till Överförmyndarnämndens dataskyddsbud på www.molndal.se/om-personuppgifter. Där kan du också läsa mer om hur Mölndals stad hanterar personuppgiftsbehandlingar.