SOLNA STAD
Överförmyndarkansliet

Årsberättelse/Slutberättelse/Redogörelse

Kalenderår	Del av år, från och med – till och med, datum

Huvudman

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer	Ort
Telefon	e-postadress	

Ställföreträdare

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer	Ort
Telefon	e-postadress	

Relation till huvudmannen

☐ Utomstående ☐ Anhörig/bekant (beskriv relationen): ……

Övriga uppdrag som du innehar för din huvudman

☐ Inga ☐ Personlig assistent ☐ Ledsagare ☐ Annat: ……...

Uppdragets omfattning

☐ God man ☐ Förvaltare ☐ Bevaka rätt

☐ Ekonomiska angelägenheter ☐ Förvalta egendom

☐ Personliga angelägenheter ☐ Sörja för person

Underskrift av god man/förvaltare

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

Ort och datum	Namnteckning	Namnförtydligande
……..	……..	……..

GDPR: Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av Överförmyndarnämnden i Solna stad för åtgärder som behövs för att fullgöra en rättslig förpliktelse. Handlingarna registreras i nämndens verksamhetssystem och sparas t.o.m. tre år efter att ställföreträdarskapet upphört. Mer info: www.solna.se/gdpr

Granskning slutförd

☐ Utan anmärkning

☐ Med anmärkning
se bifogat granskningsmeddelande

Datum
Namnteckning handläggare
Namnförtydligande

Disponibla medel

Huvudmannen uppbär följande ersättning

☐ Lön av tjänst ☐ Pension ☐ Aktivitetsersättning ☐ Sjukersättning

☐ Sjukpenning ☐ Ekonomiskt bistånd ☐ Bostadsbidrag/tillägg ☐ Habiliteringsersättning

☐ Merkostnadsersättning ☐ Underhålls-/barnbidrag ☐ Annat: ……

Vem har betalat huvudmannens räkningar?

☐ Jag ☐ Huvudmannen ☐ Annan: ……

Jag har disponerat följande transaktionskonto (ange bank och kontonummer)

…… ……

Finns det ett kontokort till det fria transaktionskontot?

☐ Nej ☐ Ja, kortet disponeras av mig ☐ Ja, kortet disponeras av: ……

Hur har huvudmannen fått fickpengar?

☐ Kontanter ☐ Överföring till konto (ange bank och kontonr): ……..

Om överföring sker till fickpengskonto, finns det ett kontokort till fickpengskontot?

☐ Nej ☐ Ja, kortet disponeras av:……

Är huvudmannens konton försedda med överförmyndarspärr? (förutom det fria transaktionskontot)

☐ Ja ☐ Nej, på grund av:……

Deklarerar du åt huvudmannen?

☐ Ja ☐ Nej, på grund av:……

Har huvudmannen fått påminnelseavgifter, inkassokostnader eller motsvarande utgifter?

☐ Nej ☐ Ja, på grund av: ……

På vilket sätt har du säkerställt att huvudmannens medel har använts för dennes nytta och välbefinnande?

Placeringar

Beskriv vilka överväganden som gjorts avseende placering av huvudmannens tillgångar med beaktande av risk och avkastning.

Fastighet/bostadsrätt

Har du sålt/köpt fastighet eller bostadsrätt för huvudmannens räkning? ☐ Nej ☐ Ja

Vid innehav av fastighet eller bostadsrätt ska huvudmannens möjligheter att nyttja egendomen redovisas, liksom de ekonomiska förutsättningarna för huvudmannen att behålla fastigheten eller bostadsrätten.

Lösöre/magasinering

Om huvudmannen äger lösöre som inte används eller annars nyttjas, ska det redogöras för vilka överväganden som gjorts kring behovet av att behålla egendomen, inklusive om förvaring i förråd är motiverad eller om avyttring är ett mer ändamålsenligt alternativ.

Dödsbon

Är huvudmannen delägare, legatarie eller efterarvinge i dödsbo. Vilka åtgärder har vidtagits av ställföreträdaren för att bevaka huvudmannens rätt? Uppge namn och personnummer för den avlidne.

Försäkringar

Vilka försäkringar har huvudmannen, *t.ex. hemförsäkring, olycksfallsförsäkring, sjukförsäkring, livförsäkring, pensionsförsäkring?* Vilket behov finns av försäkringsskydd?

Skulder

Har huvudmannens skulder ökat under perioden?

☐Nej ☐Ja, på grund av: .....

Till vem har huvudmannen förfallna och obetalda skulder. Har kontakter tagits med fordringsägare. Har det upprättats avbetalningsplaner, ackordsuppgörelser eller givits anstånd med betalningar.

Fullmakter

Har huvudmannen utfärdat några fullmakter och i så fall till vem och med vilken omfattning?
Vilka åtgärder har vidtagits för att motverka kolliderande rättshandlingar?

☐ Nej, inga fullmakter finns ☐ Ja fullmakter finns, utförligt svar lämnas nedan

Juridiska processer

Är huvudmannen part i några juridiska processer och i så fall vilka och med vilken motpart?

Post

Huvudmannen har särskild postadress till ställföreträdare

☐ Ja

☐ Nej, redogör för hur huvudmannens post hateras

Samhällsstöd

Vilket samhällsstöd har huvudmannen i form av bidrag, insatser o.dyl. Vilka ansökningar om samhällsstöd har gjorts. *Exempel på samhällsstöd kan vara ledsagare, daglig verksamhet, färdtjänst, personlig assistans, avlösarservice, korttidsboende, kontaktperson, boendestöd, personligt ombud, matdistribution.*

Fritid, rekreation och välbefinnande

Redogör för åtgärder avseende huvudmannens fritid, rekreation och välbefinnande. *Exempelvis: deltagande i dagverksamhet eller sociala aktiviteter, stöd till att upprätthålla och utveckla sociala nätverk, digitala lösningar för kontakt med vänner och anhöriga, anpassad fysisk aktivitet, hjälpmedel som underlättar rörelse och självständighet, stöd vid oro, ångest eller ensamhet, stöd i att fatta egna beslut utifrån förmåga, blomsterbud, hårvård, fotvård etc.*

Kontakter med huvudmannen, anhöriga och myndigheter

Vilka kontakter har förekommit med huvudmannen, dennes anhöriga (ange vilka), socialtjänsten, andra myndigheter och vårdgivare, hemtjänst etc.

Antal besök hos huvudmannen	Antal telefonsamtal med huvudmannen	Antal mail/brev med huvudmannen
Övriga kontakter – namn och titel	Kontaktuppgift (e-post och/eller telefon)	Antal kontakter
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……

Kontakter med huvudmannen, anhöriga och myndigheter forts.

Här kan de kontakter som förekommit under perioden utvecklas och förtydligas.

Information om uppdraget till den enskilde

Gode män och förvaltare ska löpande hålla den enskilde informerad om uppdraget, om det inte finns särskilda skäl mot det. Redogör för hur du löpande har informerat den enskilde om uppdraget.

Finns fortsatt behov av godmanskap? (för förvaltarskap görs särskild prövning)

☐ Ja ☐ Nej, hjälpbehov saknas ☐ Nej, samtycke saknas ☐ Nej, förvaltarskap krävs

☐ Nej, hjälpbehovet kan tillgodoses på mindre ingripande sätt, t.ex. fullmakt eller anhörigbehörighet

Motivera ditt ställningstagande:

Begäran om arvode och kostnadsersättning (endast för de delar som ingår i uppdraget)

Arvode för ekonomisk förvaltning (ekonomiska angelägenheter)	☐ Nej	☐ Ja
Arvode för sörja för person/personliga angelägenheter	☐ Nej	☐ Ja
Arvode för särskild händelse (t.ex. bevaka rätt i dödsbo, försäljning av fast egendom)	☐ Nej	☐ Ja (enligt bifogad specifikation)
	☐ Nej	☐ Ja (enligt schablon)
Kostnadsersättning		☐ Ja .....kr (kvitton bifogas)
Milersättning	☐ Nej	☐ Ja (enligt bifogad körjournal)

OBS! Med kostnadsersättning avses här porto, telefon och dylikt. Schablon för kostnadsersättning är 2% av prisbasbeloppet. Om kostnadsersättning utöver detta belopp begärs ska detta anges särskilt och verifieras genom kvitton.

Om förvalta egendom **inte** ingår i uppdraget vill vi ändå att du inkommer med följande uppgifter för att kunna avgöra vem som ska betala arvodet. Som huvudregel betalas arvodet av huvudmannen själv. Bifoga underlag som styrker de uppgifter som lämnas om inkomst och tillgångar.

Uppge huvudmannens:

nettotillgångar vid periodens slut: …… **kr**

beräknade helårsinkomst före skatt: …… **kr**

Övriga upplysningar om ditt uppdrag:

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Webbplats
Överförmyndarnämnden 171 86 SOLNA	Stadshusgången 2 SOLNA	08-746 10 00	overformyndarnamnden@solna.se	www.solna.se/godman www.solna.se/arsrakning

SOLNA STAD
Överförmyndarkansliet

Körjournal

Reseersättng för god man eller förvaltare. Observera att reseersättning endast utgår för resor som ingår i uppdraget som god man/förvaltare.

Huvudman

Namn

God man/förvaltare

Namn

Kalenderår	Del av år, från och med – till och med, datum

Datum	Km	Startadress	Slutadress	Syfte/Anteckning
Km Totalt:	0,00			Milersättning: 0,00 **kr**

Postadress
Överförmyndarnämnden
171 86 SOLNA

Besöksadress
Stadshusgången 2
SOLNA

Telefon
08-746 10 00

E-post
overformyndarnamnden@solna.se

Webbplats
www.solna.se/godman
www.solna.se/arsrakning