

ÅRS-/SLUTBERÄTTELSE

- ☐ **Årsberättelse** (lämnas före 1 mars) Avser år:
- ☐ **Slutberättelse** (lämnas inom en månad från upphörande) Avser period:

God man/förvaltare

Namn	Personnummer	
Adress	Postnummer	Ort
Telefon	e-post	

Huvudman

Namn	Personnummer	
Adress	Postnummer	Ort
Telefon	e-post	

Jag intygar att alla uppgifter som lämnats i denna års-/slutberättelse är riktiga:

Underskrift

Ort och datum	
Underskrift	Namnförtydligande

Granskning

☐ Granskad utan anmärkning	☐ Granskad med anmärkning	☐ Granskad utan anmärkning men med korrigering
Notering:		
Datum	Underskrift	Namnförtydligande

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarkansliet för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

PLACERINGAR

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

FASTIGHETER

Vid fastighetsinnehav, redovisa huvudmannens möjligheter att nyttja fastigheten och vilka ekonomiska möjligheter huvudmannen har att behålla fastigheten.

LÖSÖRE

Om huvudmannen äger lösöre som inte används eller annars nyttjas av huvudmannen, beskriv vilka överväganden som gjorts avseende t e x avyttring eller förvaring.

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



DISPOSITIONSMEDEL

På vilket sätt har huvudmannens behov av medel för sitt löpande uppehålle tillgodosetts? Vem hanterar kontanter och kontokort?

BUDGET

Har budget upprättats? Blir det något överskott för huvudmannen gentemot budget. Hur hanteras eventuellt överskott? På vilket sätt har huvudmannen varit delaktig och hur informeras huvudmannen?

MEDEL FÖR HUVUDMANNENS NYTTA OCH VÄLBEFINNANDE

Vilka önskemål har huvudmannen avseende användningen av inkomster och tillgångar? Vilken förmåga har huvudmannen att tillgodogöra sig sina inkomster och tillgångar? Beskriv på vilket sätt inkomster och tillgångar används för huvudmannens nytta och välbefinnande?

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



FÖRSÄKRINGAR

Vilka försäkringar har huvudmannen? Vilket behov finns av försäkringsskydd?

SAMHÄLLSSTÖD

Vilket samhällsstöd har huvudmannen i form av bidrag, insatser och liknande? Vilka ansökningar om samhällsstöd har gjorts?

GÅVOR

Vilka gåvor har huvudmannen givit under året? Har ställföreträdaren varit behjälplig med att ge gåvor? Har ställföreträdaren givit några personliga presenter å huvudmannens vägnar och i så fall till vem?

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



SKULDER

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

AVTAL AVSEENDE EGENDOM

Har huvudmannen under året ingått avtal om köp eller försäljning av egendom av större värde och i så fall vilken egendom?

DÖDSBO

Är huvudmannen delägare, legatarie eller efterarvinge i dödsbo? Vilka åtgärder har vidtagits av ställföreträdaren för att bevaka huvudmannens intressen?

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarkansliet för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

FULLMAKTER

Har huvudmannen utfärdat några fullmakter? Om ja, till vem och med vilken omfattning? Vilka åtgärder har vidtagits för att motverka kolliderande rättshandlingar?

JURIDISKA PROCESSER

Är huvudmannen part i några juridiska processer? Om ja, vilka och med vilken motpart?

LÅN, PANT OCH BORGEN

Har huvudmannen ingått några avtal om lån, pant eller borgen? Om ja, redogör för avtalen och ange motpart.

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



BESÖK HOS HUVUDMANNEN

Redogör för besök eller andra kontakter och/eller kontakter med den som vårdar huvudmannen.

ANHÖRIGA

Redogör för kontakter med huvudmannens anhöriga samt vilka anhöriga det rör sig om.

HYRESVÄRD

Redogör för eventuella kontakter med huvudmannens hyresvärd.

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarkansliet för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

SOCIALTJÄNST

Redogör för eventuella kontakter med socialtjänsten och pågående insatser.

VÅRD OCH TANDVÅRD

Redogör för eventuella kontakter med vården/tandvården samt pågående insatser.

POST

Redogör för hur huvudmannens post hanteras.

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarkansliet för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

FRITID OCH REKREATION

Redogör för eventuella åtgärder avseende huvudmannens fritid och/eller rekreation.

SAMMANFATTNING

Beskrivning	Antal
Besök hos huvudmannen	
Andra kontakter med huvudmannen	
Besök/kontakter med myndigheter	
Besök/kontakter med sjuk- eller tandvård	
Besök/kontakter med bank/försäkringbolag eller dylikt	
Besök/kontakter med anhöriga eller andra närstående	
Nedlagda timmar i ekonomiska angelägenheter	
Nedlagda timmar i personliga angelägenheter	
Körda kilometer enligt bifogad körjournal	
Summa kostnadsersättning enligt bifogade verifikationer	

ARVODE/KOSTNADSERSÄTTNING

Tänk på att du endast kan få arvode för det som ingår i ditt förordnande, kryssa i det som du vill ha arvode för.

Arvode för bevaka rätt	☐ Ja ☐ Nej
Arvode för sörja för person/personliga angelägenheter	☐ Ja ☐ Nej
Arvode för förvalta egendom/ekonomiska angelägenheter	☐ Ja ☐ Nej
Schablonkostnadsersättning 2 % (porto, parkering mm)	☐ Ja ☐ Nej
Faktisk kostnadsersättning bifoga kvitton	☐ Ja ☐ Nej
Kilometerersättning (resor i egen bil), bifoga körjournal	☐ Ja ☐ Nej

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarkansliet för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

SKATTNING AV UPPDRAGETS OMFATTNING

Ange det som bäst passar in.

Ekonomiska angelägenheter/bevaka rätt, förvalta egendom

- ☐ Normal omfattning
- ☐ Stor omfattning
- ☐ Mycket stor omfattning

Beskrivning normal omfattning

Huvudmannen har ett transaktionskonto och eventuellt ett mindre sparande som inte kräver en aktiv förvaltning. Ställföreträdaren lämnar fickpengar cirka en gång per månad eller gör stående överföringar till huvudmannens fickpengskonto samt enstaka ytterligare överföringar vid behov. Huvudmannen har inga skulder eller en liten skuldproblematik. Ställföreträdaren hanterar inkomster, betalningar, deklarerar samt ansöker om bidrag och andra insatser.

Beskrivning stor omfattning

Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det krävs en mer aktiv förvaltning av ställföreträdaren såsom omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Förutom vad som angetts under kategori 1 betalar till exempel ställföreträdaren ut fickpengar flera gånger i månaden (som inte kan ske genom stående överföring) och har oftare kontakt med myndigheter (till exempel om skuldsanering) och banker eller andra finansrörelser. Det kan förekomma åtgärder i ett oskiftat dödsbo eller näringsverksamhet av mer periodisk karaktär. Det kan även ha förekommit fastighetsaffärer eller annat. Huvudmannen kan ha en stor skuldproblematik som kräver omfattande kontakter med fordringsägare och/eller myndigheter.

Beskrivning mycket stor omfattning

Förutom under kategori 1 och 2 upptagna uppgifter ansvarar ställföreträdaren för till exempel skötsel av huvudmannens fastighet med där tillhörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar med mera), övervakning av affärsrörelse eller betydande näringsverksamhet samt upprättande av en omfattande deklaration. När ekonomin är komplicerad blir även ställföreträdarens redovisning till överförmyndaren det.

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00



Personliga angelägenheter/sörja för person

- ☐ Normal omfattning
- ☐ Stor omfattning
- ☐ Mycket stor omfattning

Beskrivning normal omfattning

Ett besök per månad eller annat utifrån vad som behövs för att fullgöra uppdraget, kontakt per telefon eller genom annan teknik med huvudmannen och/eller boendet, hålla sig uppdaterad om huvudmannens personliga situation. Antalet besök hos huvudmannen bör inte vara för få, i det enskilda fallet, då det i vissa fall endast genom ett personligt besök kan klarläggas om insatser sköts korrekt och om det finns behov av andra åtgärder.

Beskrivning stor omfattning

Kontakt med huvudmannen flera gånger per månad genom personliga besök och flera telefonsamtal eller annat medium varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, kontaktpersoner, personliga assistenter, andra stödpersoner och myndigheter. Allt utifrån vad som behövs för att fullgöra uppdraget.

Beskrivning mycket stor omfattning

Stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses och ställföreträdaren ska kunna förstå behoven vilka kan variera över tid. Detta sker exempelvis genom flera besök i veckan hos huvudmannen eller andra kontakter, många och omfattande kontakter med boendet, utförare av insatser, anhöriga och myndigheter.

Överförmyndarkansliet
orebro.se/godman

Postadress: Box 34900, 701 35 Örebro
Besöksadress: Ribbingsgatan 11
E-post: overformyndarkansliet@orebro.se
Telefon Servicecenter: 019-21 10 00

