



## Redogörelse för utfört arbete

Fyll i och beskriv vad du gjort under året inom ditt uppdrag samt fyll i om du vill ha arvode eller inte.

Kalenderår eller tidsperiod .....	Uppdrag	Omfattning
	<input type="checkbox"/> godmanskap <input type="checkbox"/> förvaltare	<input type="checkbox"/> sörja för person <input type="checkbox"/> bevaka rätt <input type="checkbox"/> förvalta egendom

Huvudman	Personnummer	Telefon
Adress		
Vistelseadress	Har huvudmannen flyttat under perioden?	

Ställföreträdare	Personnummer	Telefon
Adress		E-post

### Hur har samarbetet med huvudmannen fungerat?

--

### Kontakter inom uppdraget under perioden

<b>Besök hos huvudmannen:</b> <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/mån <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/vecka <input type="checkbox"/> 1-2 ggr <input type="checkbox"/> Inga besök <input type="checkbox"/> Antal:	<b>Telefonsamtal med huvudmannen:</b> <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/mån <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/vecka <input type="checkbox"/> 1-2 ggr <input type="checkbox"/> Inga telefonsamtal <input type="checkbox"/> Antal:	Kommentar: ..... ..... ..... ..... .....
<b>Kontakter med anhöriga eller boendepersonal:</b> <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/mån <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/vecka <input type="checkbox"/> 1-2 ggr <input type="checkbox"/> Inga <input type="checkbox"/> Antal:	<b>Övriga kontakter inom uppdraget (förklara till höger):</b> <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/mån <input type="checkbox"/> 1-2 ggr/vecka <input type="checkbox"/> 1-2 ggr <input type="checkbox"/> Inga <input type="checkbox"/> Antal:	Kommentar: ..... ..... ..... ..... .....

## Åtgärder för att bevaka huvudmannens rätt under perioden

Jag har sett till att huvudmannen har:	Ja:	Nej:	Redan beviljat:	Behov saknas:	Kommentar:
Hemförsäkring / annan försäkring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bostadsbidrag eller bostadstillägg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Försörjningsstöd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Handikappersättning/ merkostnadsersättning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LSS (lagen om stöd och service)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om ja skriv kontaktuppgifter:
Personlig assistans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om ja skriv kontaktuppgifter:
Hemtjänst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om ja skriv kontaktuppgifter:
Kontaktperson eller boendestöd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om ja skriv kontaktuppgifter:
Fondmedel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Skuldsanering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avtal med fordringsägare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Har huvudmannen haft en meningsfull sysselsättning?



## Förvaltning av huvudmannens ekonomi under perioden (om det ingår i uppdraget)

<p>Inkomsten har förvaltats av:</p> <p><input type="checkbox"/> Ställföreträdare</p> <p><input type="checkbox"/> Huvudmannen</p> <p><input type="checkbox"/> Annan:</p>	<p>Fickpengar</p> <p><input type="checkbox"/> Överförs till konto som huvudmannen ensam disponerar</p> <p><input type="checkbox"/> Överförs till konto som disponeras för huvudmannens räkning av tex boendepersonal och hemtjänst.</p> <p><input type="checkbox"/> Kontanter lämnas till huvudmannen.</p> <p><input type="checkbox"/> Kontanter lämnas till boendet.</p>	<p>Kommentar:</p>
<p>Räkningar betalas av</p> <p><input type="checkbox"/> Ställföreträdare</p> <p><input type="checkbox"/> Huvudmannen</p> <p><input type="checkbox"/> Annan:</p>	<p>Skulder</p> <p><input type="checkbox"/> Det har uppstått nya skulder, se kommentar</p> <p><input type="checkbox"/> Huvudmannen har skuldsanering.</p> <p><input type="checkbox"/> Nej, det har inte uppstått nya skulder</p>	<p>Kommentar:</p>
<p><b>Finns det konton med kopplade bankkort?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p>	<p>Om ja, skriv kontonummer, bank och vem som har hand om kortet:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>Ekonomisk förvaltning i övrigt</b></p> <p><input type="checkbox"/> Omplacering av kapital</p> <p><input type="checkbox"/> Arv som huvud-mannen mottagit</p> <p><input type="checkbox"/> Försäljning eller köp av bostadsrätt eller fastighet</p> <p><input type="checkbox"/> Annat:</p>	<p>Kommentar:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



### Arvode, kostnadsersättning och reseersättning

Arvode för ekonomisk förvaltning (inklusive bevaka rätt):	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för sörja för person (inklusive bevaka rätt):	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Kostnadsersättning (om ja, välj ett alternativ):		
- med 2 % av prisbasbeloppet:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
- faktiska kostnader: (kvitton ska bifogas)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Milersättning, se bifogad körjournal, för.....km:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

### Extraordinära insatser under perioden

Jag har utfört arbete utöver det sedvanliga uppdraget, och begär extra arvode för totalt..... timmar, som avsåg:

<input type="checkbox"/>	Lägenhetsavveckling/flytt
<input type="checkbox"/>	Försäljning / köp av fastighet eller bostadsrätt
<input type="checkbox"/>	Bevaka rätt vid boutredning och skifte
<input type="checkbox"/>	Löpande kontakter med fordringsägare
<input type="checkbox"/>	Skuldsanering via Kronofogden
<input type="checkbox"/>	Omfattande domstolsförhandling

Specificera tidsåtgången. Beskriv vad du gjort, vilket datum och hur många timmar det tog:  
(använd separat bilaga vid behov)

Kommentar:

### Underlag för arvodering, uppdrag endast avser bevaka rätt och sörja för person

Som regel ska huvudmannen stå för arvodet till god man. Bifoga underlag som visar huvudmannens bruttoinkomst under perioden, kr: ..... samt tillgångar vid periodens slut, kr: .....

### Skriv ut och underteckna. Jag intygar att uppgifterna i redogörelsen är riktiga:

Ställföreträdarens namnteckning och namnförtydligande	Datum
---	-------

### Överförmyndarens anteckning

--

### Läs mer om personuppgifter

Läs mer om hur vi behandlar dina personuppgifter på [norrtaelje.se/personuppgifter](http://norrtaelje.se/personuppgifter)