



## BILAGA

### **SÅ FYLLER DU I ÅRSBERÄTTELSEN/SLUTBERÄTTELSEN för god man eller förvaltare – Helsingborgs stad**

Den här bilagan hjälper dig som är god man eller förvaltare att fylla i årsberättelsen. Här förklarar vi vilken information du ska lämna i varje avsnitt.

#### **1. Period**

Ange vilken tidsperiod årsberättelsen gäller. Vanligtvis är det ett kalenderår. Om uppdraget har börjat eller slutat under året kan perioden vara kortare.

#### **2. Uppgifter om huvudman och ställföreträdare**

Fyll i alla uppgifter som efterfrågas. Kontrollera att kontaktuppgifterna är aktuella.

#### **3. Uppgifter om god man eller förvaltare**

Fyll i alla uppgifter som efterfrågas. Kontrollera att kontaktuppgifterna är aktuella.

#### **4. Uppdragets omfattning**

Markera vilken typ av uppdrag du har, enligt ditt förordnande.

- **Uppdrag beslutade före 1 juli 2026** kan omfatta: bevaka rätt, förvalta egendom och/eller sörja för person.
- **Uppdrag beslutade från och med 1 juli 2026** kan omfatta: ekonomiska och/eller personliga angelägenheter.

Markera endast de alternativ som står i ditt förordnande.

#### **5. Årets sammanfattning**

Beskriv kort hur uppdraget har fungerat under året. Några meningar räcker.

#### **6. Samarbete med huvudmannen**

Beskriv hur samarbetet har fungerat. Skriv också hur du har tagit hänsyn till huvudmannens vilja eller inställning.

## **7. Fortsatt behov av god man**

Denna fråga ska bara besvaras av gode män. Om du är förvaltare ska du inte besvara denna del.

## **8. Huvudmannens boende**

Markera vilken boendeform huvudmannen har. Beskriv kort hur boendet har fungerat under året.

## **9. Kontakter**

Ange hur ofta du haft kontakt med huvudmannen. Ta också med andra viktiga kontakter, till exempel med anhöriga eller myndigheter.

## **10. Åtgärder och insatser under perioden**

Beskriv de viktigaste sakerna du har gjort under året. Till exempel om du har ansökt om försörjningsstöd, pengar från fonder, merkostnadsersättning eller liknande.

## **11. Personlig assistans**

Om huvudmannen har personlig assistans ska du besvara alla frågor i detta avsnitt. Ange vem som utför assistansen, eventuella ägarförhållanden och hur du har följt upp assistansen.

## **12. Ekonomi – översikt**

Ange om det finns ekonomiska svårigheter eller risker som överförmyndarnämnden bör känna till.

## **13. Extra arbete**

Berätta om du har gjort något extra utöver ditt vanliga uppdrag. Exempel: om du har hjälpt till med att sälja en bostad, gjort en bouppteckning, ordnat en flytt eller arbetat med skuldsanering.

## **14. Iakttagelser och behov av förändring**

Skriv om det finns något som överförmyndarnämnden bör uppmärksamma, till exempel risker eller behov av att ändra uppdraget.

## **15–16. Arvode, försäkran och underskrift**

Markera vilka ersättningar du begär. Intyga att uppgifterna är riktiga och skriv under årsberättelsen.