

Bilaga till års- eller sluträkning.

*Observera att arvode endast utgår för de delar som ingår i uppdraget.*

## Redovisningsperiod

fr.o.m.	t.o.m.
---------	--------

## Huvudman

Namn	Personnummer
------	--------------

## God man / förvaltare / förmyndare

Namn	Personnummer
------	--------------

## Uppdrag: sörja för person, personlig omvårdnad (arvode i denna del utgår inte till förmyndare)

Huvudmannen/underårig har under året bott

i sitt hem     hos föräldrar     i boende     i familjehem

Kontaktuppgifter till boendeansvarig .....

Besök hos huvudman/underårig

inga besök     ..... besök/månad     ..... besök/år

Vistelse med huvudman/underårig utanför hemmet

inte alls     ja, ..... gånger under året

*Om Ja, förklara anledningen till detta på separat bilaga eller på sidan 4*

Övriga åtgärder som vidtagits vad gäller att sörja för huvudmans-/underårigs person under året

Antal telefonsamtal/e-brev/sms med huvudman/underårig (cirka) .....

Antal kontakter med anhöriga/boende om huvudman/underårig (cirka) .....

## Uppdrag: bevaka rätt och förvalta egendom, ekonomisk förvaltning

Inkomsten handhas av

undertecknad     institution/boende     huvudmannen



Är din huvudman och dennes bostad rätt försäkrade?

Ja  Nej

Har du sökt bostadsbidrag/bostadstillägg till din huvudman?

Ja  Nej  Huvudman har bostadsbidrag/bostadstillägg

Har du sökt hemtjänst eller boendestöd till din huvudman?

Ja  Nej  Huvudman har hemtjänst/boendestöd

Har du ansökt om försörjningsstöd till din huvudman?

Ja  Nej  Huvudman har försörjningsstöd

Har du ansökt om fonder till din huvudman?

Ja  Nej  Huvudman har erhållit fondmedel med ..... kr

Har din huvudman högkostnadsskydd?

Ja  Nej

Har du ansökt om handikappersättning till din huvudman?

Ja  Nej  Huvudman har handikappersättning med ..... kr/mån

Har din huvudman en kontaktperson?

Ja  Nej

Dennes namn **och** telefonnummer .....

Har du sökt läkarvård eller annan behandling till din huvudman?

Ja  Nej

Har du uppdrag som personlig assistent för huvudmannen?

Ja  Nej

Har skuldsanering genomförts under året?

Ja  Nej  Pågående, t.o.m. år och datum .....

Jag bifogar en körjournal för resor som ingår i uppdraget.

 Ja Nej**Observera att milersättning inte utgår om körjournal saknas.**

## Begäran om arvode och kostnadsersättning

Arvode avseende ekonomisk förvaltning yrkas	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	<b>ÖFN anteckningar</b>
Arvode avseende sörja för person yrkas	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<b>Yrkar du arvode högre än 10 %, specificera i så fall på sidan 4 eller på separat bilaga.</b>		
Körersättning yrkas enligt körjournal	<input type="checkbox"/> Ja ..... km <input type="checkbox"/> Nej	
Kostnadsersättning yrkas (schablon 2 %)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<b>eller</b>		
Kostnadsersättning yrkas (kvitton som styrker utlägg bifogas)	<input type="checkbox"/> Ja ..... kr	
<b>Överstiger yrkad kostnadsersättning 2 % ska underlag bifogas för hela det yrkade beloppet.</b>		
<b>(Med kostnadsersättning avses utlägg för till exempel papper, kuvert, frimärken, parkeringsbiljett.)</b>		

Datum, ort samt **underskrift** av god man/förvaltare/förmyndare

Kontaktuppgifter:

E-post

Telefon



Vad har du i stora drag utfört i ditt uppdrag som ställföreträdare under året?  
Yrkar du högre arvode?

4 (4)

Redogör nedan, alternativt i en bifogad loggbok/dagbok, eller i lösbladsformat

Överförmyndarnämnden i Helsingborg  
Post Överförmyndarnämnden 251 89 Helsingborg. **Besök** Stortorget 9  
Telefon 042-10 67 17, Fax 042-10 65 82  
E-post [overformyndare@helsingborg.se](mailto:overformyndare@helsingborg.se)

[www.helsingborg.se](http://www.helsingborg.se)



HELSINGBORG

Begär du milersättning för ditt uppdrag ska körjournalen fyllas i och skickas in tillsammans med redogörelsen.

Datum (fr.o.m./t.o.m.)	Körsträcka, tur o retur (start-/måladress)	Syfte

