

☐ Årsberättelse för år _____☐ Slutberättelse för perioden _____**OM SKYLDIGHETEN ATT LÄMNA ÅRS- OCH SLUTBERÄTTELSE**

Gode män och förvaltare ska, före den 1 mars varje år eller inom en månad från det att uppdraget upphört, i en års- eller slutberättelse redogöra för utförandet av uppdraget under året/perioden. Års- och slutberättelsen är obligatorisk. Använd lösblad om utrymmet inte räcker till.

PERSONUPPGIFTER**HUVUDMAN**

Namn	Personnummer
Telefonnummer	E-postadress

GOD MAN/FÖRVALTARE

Namn	Personnummer
Telefonnummer	E-postadress

Är du anhörig till huvudmannen? ☐ Ja, relation: _____ ☐ Nej

UNDERSKRIFT AV GOD MAN/FÖRVALTARE

Genom undertecknande av denna års- eller slutberättelse intygar jag att de uppgifter jag lämnat är riktiga.

Datum:	Ort:
Namnteckning:	Namnförtydligande:

ÖVERFÖRMYNDAARNÄMNDENS ANTECKNINGAR

Granskad av överförmyndarförvaltningen: ☐ Utan anmärkning ☐ Med anmärkning

Med kommentar: _____

Datum och underskrift överförmyndarhandläggare

KONTAKTER UNDER PERIODEN

För att hålla mig uppdaterad om min huvudmans situation och för att kunna fullgöra mitt uppdrag som god man/förvaltare har jag under perioden:

- ☐ Besökt min huvudman ____antal gånger
- ☐ Haft kontakt med min huvudman på telefon/sms/mejl ____ antal gånger

Kontakterna med huvudmannen fungerar: ☐ Bra ☐ Mindre bra ☐ Dåligt

Förklaring: _____

Om du har besökt din huvudman vid färre eller fler tillfällen än en gång i månaden, beskriv skälen till detta:

I mitt uppdrag som god man/förvaltare har jag haft kontakt med:

- ☐ Anhöriga, ange antal tillfällen: _____
 - ☐ Myndigheter, ange antal tillfällen: _____
 - ☐ Boendepersonal/assistenter, ange antal tillfällen: _____
 - ☐ Övriga, ange vilka och vid hur många tillfällen: _____
- _____

HUVUDMANNENS RÄTT TILL INFORMATION OCH DELAKTIGHET

För att tillgodose min huvudmans rätt* till information om mitt uppdrag och hur jag utför det har jag vidtagit följande åtgärder:

- ☐ Regelbunden genomgång/planering av ekonomin
- ☐ Dialog med huvudmannen om åtgärder som behövt vidtas
- ☐ Överlämnande av information som behövt komma huvudmannen till del
- ☐ Annat, nämligen: _____

** Enligt lag ska en god man eller förvaltare löpande hålla sin huvudman informerad om uppdraget, om det inte finns särskilda skäl mot det. Om det finns särskilda skäl ska du beskriva dessa.*

Jag har beaktat min huvudmans vilja alt. förmodade inställning på följande sätt:

EKONOMISKA ANGELÄGENHETER/FÖRVALTA EGENDOM

Ekonomisk förvaltning

Inkomster betalas in till konto som hanteras av:	☐ God man/förvaltare	☐ Huvudman	☐ Boende/annan
Räkningar betalas av:	☐ God man/förvaltare	☐ Huvudman	

Privata medel

Privata medel överförs till huvudmannens bankkonto:	☐ Månadsvis	☐ Veckovis	☐ Flera ggr/vecka
Kontanter överlämnas till huvudmannen: <i>Kvittenser ska bifogas.</i>	☐ Månadsvis	☐ Veckovis	☐ Flera ggr/vecka
Kontanter överlämnas till personal, hemtjänst: <i>Kvittenser ska bifogas.</i>	☐ Månadsvis	☐ Veckovis	☐ Flera ggr/vecka

☐ Det är inte aktuellt att överlämna privata medel åt min huvudman på grund av att:

Vid överlämning av kontanter till annan än huvudmannen säkerställer jag att dessa kommer min huvudman till del genom att: _____

Bankkort och överförmyndarspärr

Bankkort finns kopplat till något av huvudmannens konton:	☐ Ja →	Kontonummer: _____
	☐ Nej	Kontonummer: _____
Bankkort hanteras av:	☐ Huvudman	☐ Annan, ange vem: _____
Jag har sett till att alla konton utom transaktionskontot är överförmyndarspärade:	☐ Ja	☐ Nej, orsak: _____

Placering av kapital

Jag har under perioden gjort omplaceringar av kapital:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas
Jag har säkerställt att den del av huvudmannens tillgångar som inte behövs i den löpande förvaltningen är tryggt placerade med skälig avkastning:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas

Skulder och avgifter

Huvudmannen har fått nya skulder under perioden:	☐ Ja	☐ Nej
Om ja – förklara hur skulderna har uppstått och hur du har hanterat dem:		
Huvudmannen har fått påminnelseavgifter, inkassokostnader eller räntor:	☐ Ja	☐ Nej
Om ja – förklara varför, hur många gånger och till vilka belopp:		

Har huvudmannen en pågående skuldsanering? ☐ Ja (bifoga beslut) ☐ Nej

Ansökningar, deklaration och försäkringar

Markera för varje fråga nedan:

Ansökan om bostadsbidrag eller bostadstillägg har gjorts:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas
Ansökan om merkostnadsersättning har gjorts:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas
Ansökan om ekonomiskt bistånd (försörjningsstöd) har gjorts:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas
Ansökan om fondmedel har gjorts:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas
Inkomstdeklaration har skickats in till Skatteverket:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas
Skatt och arbetsgivaravgift för arvode till god man/förvaltare har betalats och förenklad arbetsgivardeklaration har upprättats:	☐ Ja	☐ Nej	☐ Gjorts tidigare	☐ Behov saknas

Min huvudman har följande försäkringar:

☐ Hemförsäkring (bifoga försäkringsbrev)

☐ Fordonsförsäkring

☐ Olycksfallsförsäkring

☐ Sjukförsäkring

☐ Min huvudman har ingen försäkring, för att: _____

God man/förvaltares synpunkter kring huvudmannens ekonomiska situation

Jag anser att det är svårt att få huvudmannens medel att räcka: ☐ Ja ☐ Nej

Övriga kommentarer:

PERSONLIGA ANGELÄGENHETER/SÖRJA FÖR PERSON

Huvudmannens personliga angelägenheter

Hur ser du till att din huvudman har en god omvårdnad och en meningsfull fritid?
På vilket sätt har huvudmannens medel använts för dennes välbefinnande/livskvalité?
Vilken typ av boende har din huvudman och hur är det anpassat till dennes behov?
Har du under perioden hjälpt huvudmannen i kontakter med sjukvården? Om ja, beskriv nedan:

Huvudmannen har följande insatser:

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Hemtjänst | ☐ Färdtjänst | ☐ Kontaktperson |
| ☐ Boendestöd | ☐ Daglig verksamhet | ☐ Matdistribution |
| ☐ Personlig assistans | ☐ Ledsagare | ☐ Annat: |
| ☐ Bostadsanpassning | ☐ Trygghetslarm | ☐ Annat: |

FORTSATT BEHOV AV GOD MAN (SKA EJ BESVARAS AV FÖRVALTARE)

Här ska du som är god man ta ställning till din huvudmans fortsatta behov av hjälp.

☐ Huvudmannens behov av hjälp är oförändrat och godmanskapet ska därför kvarstå i sin nuvarande form och omfattning

☐ Huvudmannens behov av hjälp har förändrats under året och godmanskapet behöver

- ☐ Utökas på följande sätt _____
- ☐ Begränsas på följande sätt _____

☐ Huvudmannens behov av hjälp kan inte tillgodoses genom godmanskapet och det finns anledning att utreda huvudmannens behov av förvaltarskap. Anledningar till detta kan t.ex. vara att huvudmannen inte samarbetar med dig som är god man eller att huvudmannen vidtar kolliderande rättshandlingar som är till skada för dennes person eller ekonomi.

Som god man är du behörig att ansöka om att godmanskapet ska ändras till ett förvaltarskap. Kontakta överförmyndarkansliet om du har frågor kring detta.

BEGÄRAN OM ARVODE OCH ERSÄTTNING

En god man/förvaltare har rätt till skäligt arvode och ersättning för utgifter som varit skäligen motiverade för uppdragets utförande. Godmanskap och förvaltarskap som anordnats före den 1 juli 2026 kan ha följande tre delar: bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. För uppdrag som anordnats eller ändrats efter den 1 juli 2026 är omfattningarna ekonomiska angelägenheter och personliga angelägenheter, bevaka rätt anses då ingå i dessa två uppdragsdelar.

Jag begär arvode för:

- ☐ Förvalta egendom/ekonomiska angelägenheter
- ☐ Sörja för person/personliga angelägenheter

Jag begär kostnadsersättning för utgifter jag haft i mitt uppdrag:

- ☐ Kostnadsersättning med 2% av prisbasbeloppet
- ☐ Kostnadsersättning med ____ kronor (kvitton ska bifogas)

Jag begär ersättning för resor som varit skäligen motiverade för uppdragets utförande:

- ☐ Ja, antal kilometer: ____ (Resorna ska redovisas i separat körjournal)
- ☐ Nej

Jag begär timarvode för att ha bevakat min huvudmans rätt i särskild angelägenhet:

- ☐ Ja, antal timmar och åtgärder ska noggrant redovisas nedan
- ☐ Nej

Specifikation av vidtagna åtgärder:

- ☐ Köp eller försäljning av fastighet eller bostadsrätt, antal timmar: ____
- ☐ Medverkan vid domstolsförhandling, antal timmar: ____
- ☐ Bevakat rätt i boutredning, bouppteckning och arvskifte, antal timmar ____
- ☐ Annat, nämligen: _____ antal timmar ____

Beskriv vilka åtgärder du vidtagit och hur lång tid varje moment tog:
