



ULRICEHAMNS KOMMUN

Överförmyndaren
523 86 ULRICEHAMN
0321- 59 50 00, overformyndare@ulricehamn.se

REDOGÖRELSE

Avser kalenderåret

Bilaga till årsräkning/
årsuppgift/sluträkning
Period (fr o m) (t o m)

★ = Obligatoriskt fält

Avlämnas av god man/förvaltare/ särskilt förordnad förmyndare

Förnamn ★	Efternamn ★
Personnummer ★	
Utdelningsadress (gata, box etc)	
Postnummer	Postort
E-postadress	

Redovisningen avser

Huvudman/Myndling: Förnamn	★ Efternamn	★ Personnummer	★
----------------------------	-------------	----------------	---

Redogörelse för uppdraget

Bevaka rätt

Kontakter med myndigheter o d

☐ Inga ☐ 1-2 gånger ☐ 1-2 gånger/månad ☐ 1-2 gånger/vecka ☐ flera gånger/vecka

Övriga åtgärder som vidtagits för att bevaka huvudmannens/myndlingens rätt (skriv på bilaga om utrymmet inte räcker)

Sörja för person

Huvudmannen/Myndlingen har under året bott

☐ i sitt hem ☐ i gruppboende ☐ i familjehem ☐ hos annan

Utdelningsadress (gata, box etc) Postnummer Postort Telefon (även riktnr)

Besök hos huvudmannen/myndlingen

☐ Inga besök ☐ 1-2 besök ☐ 1-2 besök/månad ☐ 1-2 besök/vecka ☐ flera besök/vecka

Vistelse med huvudmannen/myndlingen utanför hemmet/institutionen

☐ Inte alls ☐ 1-2 gånger ☐ 1-2 gånger/månad ☐ 1-2 gånger/vecka ☐ flera gånger/vecka

Övrigt Antal (cirka)

☐ Telefonsamtal med huvudmannen/myndlingen

☐ Kontakt med anhöriga om huvudmannen/myndlingen

☐ Kontakt med vårdinstitutioner m m om huvudmannen/myndlingen

Övriga åtgärder som vidtagits för att bevaka huvudmannens/myndlingens personliga intressen (skriv på bilaga om utrymmet inte räcker)



ULRICEHAMNS KOMMUN

Redogörelse för uppdraget (forts)

★ = Obligatoriskt fält

Förvalta egendom

Inkomster/Räkningar handhas av

☐ Undertecknad ☐ Institution ☐ Huvudmannen
Medel för övriga levnadsomkostnader lämnas till Ange vem
☐ Huvudmannen ☐ Institution ☐ Annan

Övriga åtgärder som vidtagits för att förvalta huvudmannens/myndlingens egendom (skriv på bilaga om utrymmet inte räcker)

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Arvode för "bevaka rätt"	☐ Ja	☐ Nej
Arvode för "sörja för person"	☐ Ja	☐ Nej
Arvode för "förvalta egendom"	☐ Ja	☐ Nej
Kostnadsersättning enligt bifogade kvitton *	☐ Ja, med	☐ Nej
Kostnadsersättning med högst 2 % av prisbasbeloppet *	☐ Ja, med	☐ Nej

* OBS! Endast ett av alternativen ska fyllas i

Kostnadsersättning utbetalas med högst 2 % av prisbasbeloppet.

Om kostnadsersättning önskas kryssas rutan i på redogörelsen. I kostnadsersättningen ingår alla s k småutgifter som t ex telefon, porto, kuvert och kortare resor. Med kortare resor menas resor till bank, post och besök. Uttag av kostnadsersättningen får inte göras under löpande år.

Resor som är gjorda för huvudmannens räkning ska redovisas på reseräkning. Reseräkningen ska innehålla datum, antal km, färdstätt, vad uppdraget avser och person/myndighet som har träffats. Milersättning utgår i enlighet med Skatteverkets bestämmelser. Kompletterande reseräkning måste insändas, i annat fall utbetalas ej ersättning.

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga.

Datum och underskrift av god man, förvaltare, särskilt förordnad förmyndare

ARVODESBESLUT

Fastställt arvode: datum		Sign	
Arvode för år	Antal månader	Inkomst, kronor	Tillgångar, kronor

	ARVODE			
Betalas av	Bevaka rätt/förvalta egendom	Sörja för person	Extra arvode	Summa
huvudmannen				
kommunen				

Betalas av	Kostnadsersättning	Milersättning	Summa
huvudmannen			
kommunen			

Den som vill klaga på arvodesbeslutet ska inkomma med skrivelse, som innehåller skälen för klagomålet. Skrivelsen ska vara ställd till Borås tingsrätt men inges till Överförmyndaren i Ulricehamns kommun, 523 86 Ulricehamn. Skrivelsen ska inges senast tre veckor efter det att klaganden fått del av detta beslut.