



## Redogörelse

Bilaga till årsräkning/sluträkning

### God man

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort
E-postadress	Telefon dagtid	Telefon kvällstid

### Huvudman

Förnamn	Efternamn	Personnummer
---------	-----------	--------------

### Redogörelse för uppdraget

Avser kalenderåret	Från datum	Till datum
--------------------	------------	------------

### Bevaka rätt

Kontakter med myndigheter och dylikt

Inga       1-2 gånger       1-2 gånger/månad       1-2 gånger/vecka       Flera gånger/vecka

Övriga åtgärder för att bevaka huvudmannens rätt

### Sörja för person

*Huvudmannen har under året bott*

i sitt hem       i gruppboende       i familjehem       hos annan

Utdelningsadress	Postnummer	Postort	Telefon
------------------	------------	---------	---------

Besök hos huvudmannen

Inga       1-2 gånger       1-2 gånger/månad       1-2 gånger/vecka       Flera gånger/vecka

Vistelse med huvudmannen utanför hemmet

Inga       1-2 gånger       1-2 gånger/månad       1-2 gånger/vecka       Flera gånger/vecka

Övrigt

Telefonsamtal med huvudmannen

Kontakt med anhöriga om huvudmannen

Kontakt med vårdinstitutioner m.m. om huvudmannen

Antal (cirka)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Övriga åtgärder för att bevaka huvudmannens intressen (*skriv på bilaga om du inte får plats*)

<b>Förvalta egendom</b> Inkomster och räkningar tas om hand av <input type="checkbox"/> Undertecknad <input type="checkbox"/> Institution <input type="checkbox"/> Huvudmannen
Medel för andra levnadsomkostnader lämnas till <input type="checkbox"/> Huvudmannen <input type="checkbox"/> Institution <input type="checkbox"/> Annan (ange vem):
Övriga åtgärder för att bevaka huvudmannens egendom

**Arvode**

Ange för vilka uppdrag du ansöker om ersättning

Arvode för att bevaka rätt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för att sörja för person	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för att förvalta egendom	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

**Kostnadsersättning**

Om kostnadsersättning önskas, ange på vilken av följande grunder och summa du söker

Kostnadsersättning enligt bifogade kvitton	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	_____ Kronor
<b>eller</b>			
Kostnadsersättning enligt schablon, med högst 2% av prisbasbelopp	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	

**Underskrift**

Namnteckning	Namnförtydligande	Datum

Kostnadsersättning utbetalas med högst 2 % av prisbasbeloppet.

I kostnadsersättningen ingår alla så kallade småutgifter som t ex telefon, porto, kuvert och kortare resor. Med kortare resor menas resor till bank, post och besök.

Uttag av kostnadsersättningen kan inte göras under löpande år.

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