

**REDOGÖRELSE I UPPDRAG SOM
STÄLLFÖRETRÄDARE FÖR BARN** – gäller särskiltRedogörelse Slutredogörelse förordnad vårdnadshavare, särskilt förordnad förmyndare, medförmyndare och god man enligt 11 kap 1 § föräldrabalken (FB). Gäller **inte** god man för ensamkommande barn och **inte** god man enligt 11 kap. 2 § FB.

Denna redogörelse ska lämnas in till Överförmyndarenheten i Landskrona Stad (ÖF) tillsammans med **årsräkning** alternativt **sluträkning** och avse **samma** tidsperiod som redovisningsperioden. OBS. För årlig redogörelse gäller tidsfristen senast den 1 mars året efter. Även om Du är befriad från att lämna års- eller sluträkning ska Du alltid lämna in denna redogörelse för övriga inom uppdraget vidtagna åtgärder, som varit skäligen påkallade och som ingår i uppdraget.

1. Tidsperioden för redogörelsen

År	Månad	Dag	—	År	Månad	Dag
----	-------	-----	---	----	-------	-----

2. Uppgift om det är sista redogörelsen i uppdraget

Om detta är en redogörelse som hör till en sluträkning, ange anledningen enligt följande alternativ:

 Barnet har blivit myndigt Uppdraget är avslutat av annan anledning genom beslut av tingsrätt eller överförmyndarnämnden

Om uppdraget avslutats av annan anledning än att barnet blivit myndigt, kontrollera alltid att du blivit entledigad genom skriftligt beslut av antingen tingsrätten eller överförmyndaren.

3. Barnets personliga uppgifter

Fullständigt namn	Personnummer
Folkbokföringsadress – ange även c/o-adress	
Är barnet folkbokfört i Landskrona Stad? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej – Om inte, kontakta genast ÖF.	
Om barnet har ett eget telefonnummer, ange detta:	
Har barnet flyttat från ursprunglig vistelseadress eller kommer barnet att flytta inom kort? – Ange ev. datum, ny adress och anledning till flytt.	
Om barnet nyligen fått permanent uppehållstillstånd i Sverige eller endast tillfälligt uppehållstillstånd, ange datum:	
Ange namn, adress och telefonnummer till vuxen person med direkt omvårdnad i familjehem eller annat privat boende:	
Är barnet inte svensk medborgare, ange om möjligt annat medborgarskapsland:	
<i>Obs. Om barnet har fullständigt personnummer men inte är folkbokfört i Sverige – eller har förlorat sitt uppehållstillstånd – kontakta ÖF. Tänk också på att om barnets folkbokföring ändras från Landskrona Stad till annan kommun, är inte överförmyndaren i Landskrona längre behörig tillsynsmyndighet, oavsett vilken kommuns socialtjänst som ansvarar för barnets placering.</i>	

4. Ställföreträdarens uppgifter

Namn/efternamn	Personnummer
Adress	Telefonnummer – dagtid och helst mobiltelefonnummer
Postnummer	Postadress
E-postadress	

Obs. Om ni är två ställföreträdare för barnet, t.ex. två särskilt förordnade vårdnadshavare, ange uppgifter för ställföreträdare nr. 2 här nedan. **Tänk på att ni båda två måste underteckna i original (med blått bläck) i slutet av blanketten.**

Namn/efternamn	Personnummer
Adress	Telefonnummer – dagtid och helst mobiltelefonnummer *
Postnummer	Postadress
E-postadress	

* Tänk på att ditt telefonnummer kan komma att lämnas ut till myndigheter, kontaktperson, socialsekreterare, familjehem eller annan privatperson som är viktig för barnet.

5. Ange vilken typ av ställföreträdare du/ni är för barnet och ev. begränsningar i uppdraget

<input type="checkbox"/> Särskilt förordnad/-e förmyndare
<input type="checkbox"/> God man i förmyndares ställe enligt 11 kap 1 § FB
<input type="checkbox"/> Medförmyndare
Obs. Om du är medförmyndare, ange om du har:
<input type="checkbox"/> Ensam rätt att förvalta all egendom för barnet, eller
<input type="checkbox"/> Endast rätt att förvalta viss egendom, t.ex. visst bankkonto/viss egendom, dvs. ett begränsat uppdrag. Om ditt uppdrag som medförmyndare är begränsat till visst bankkonto/viss egendom, ange typ av egendom eller bankkonto:
.....
<input type="checkbox"/> Särskilt förordnad/-e vårdnadshavare (sfvh)
Om du/ni är särskilt förordnad/-e vårdnadshavare för barnet, har ni sett till att du/ni båda två är registrerad/-e som vårdnadshavare för barnet i folkbokföringsregistret? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
.....

6. Viktiga handlingar – registerutdrag (jämför med beslutet om förordnande) och förteckning

Har du fått ditt registerutdrag från överförmyndaren och kontrollerat att det stämmer med förordnandebeslutet (som är antingen från tingsrätten eller överförmyndaren), särskilt gällande omfattningen av uppdraget? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du skrivit under och skickat in förteckning över egendom gällande barnets ekonomiska tillgångar per ditt förordnandedatum till ÖF? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Obs. Enligt lag ska förteckning över egendom skickas in inom två månader efter förordnandedatum. Om du blivit förordnad genom interimistiskt beslut gäller detta datum. Förteckningen ska inges även om barnet inte hade några tillgångar vid ditt förordnande och även om du inte hade fullständig information om barnets tillgångar vid tidpunkten för ditt förordnande. Du inger förteckning med den information du hade tillgång till vid ditt förordnande. I nödfall kan du därefter inge ny förteckning, annars redovisar du ekonomiska händelser i påföljande årsräkning. **Obs.** Kontrollera alltid att ditt förordnandebeslut från tingsrätt alternativt överförmyndaren stämmer överens med registerutdraget från överförmyndaren.

7. Eventuell befrielse ifrån ekonomisk redovisningsskyldighet

Har du i skriftligt beslut blivit befriad ifrån ekonomisk redovisningsskyldighet i detta uppdrag? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ja, ange datum för beslutet:
Har barnets ekonomiska förutsättningar förändrats avsevärt sedan du blev befriad ifrån ekonomisk redovisningsskyldighet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ja, ange på vilket sätt (t.ex. en större utbetalning av medel, ett arv, en gåva eller liknande):

Tänk på att för att du ska vara befriad ifrån ekonomisk redovisningsskyldighet krävs det ett skriftligt beslut av överförmyndaren gällande visst specifikt uppdrag. Beslut om befrielse kan vara utformat på olika sätt. Det kan också fattas nytt beslut att du inte längre är befriad från redovisningsskyldighet i visst uppdrag. Tänk också på att även om du är befriad från ekonomisk redovisningsskyldighet, måste du varje år lämna in redogörelseblanketten. Du måste också löpande föra räkenskaper och spara samtliga underlag som årsbesked, kvitton, handkvitenser m.m. gällande den ekonomiska förvaltningen, eftersom du kan behöva visa upp dessa i efterhand eller på särskild begäran.

8. Barnets boende – ange typ av boende under perioden

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hos förälder/föräldrar | <input type="checkbox"/> På HVB |
| <input type="checkbox"/> Privat/i familjehem hos särskilt förordnad vårdnadshavare | <input type="checkbox"/> I jourhem |
| <input type="checkbox"/> Privat/i familjehem, men ej hos särskilt förordnad vårdnadshavare | <input type="checkbox"/> Annan typ av boende, nämligen: |

9. Barnets föräldrar, anhöriga eller andra viktiga personer för barnet – om uppgifter finns

Namn, personnummer och adress på modern.	Telefonnummer
Är modern vårdnadshavare? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Vistas modern utomlands? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Namn, personnummer och adress på fadern.	Telefonnummer
Är fadern vårdnadshavare? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Vistas fadern utomlands? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Namn och adress på person i familjehem/privat boende, som har den direkta omvårdnaden:	Telefonnummer
Finns annan ställföreträdare för barnet än du själv? Ange vilken typ av ställföreträdare:	Telefonnummer
Annan viktig person t.ex. släkting/anhörig eller kontaktperson?	Telefonnummer

10. Ekonomisk förvaltning – praktisk skötsel av barnets ekonomi och barnets försörjning

Tänk alltid på att spara samtliga ekonomiska underlag, kvitton och eventuella handkvittenser till års-/sluträkning.
Bifoga vid behov extra anteckningar utöver denna blankett – ange gärna vilken ruta (nr.) anteckningen gäller.

Vem har i praktiken skött och haft hand om barnets ekonomi under den aktuella perioden?
<input type="checkbox"/> Jag som ställföreträdare
<input type="checkbox"/> Familjehemmet/annan med den direkta omvårdnaden. Ange på vilket sätt:
<input type="checkbox"/> Barnet självt. Ange på vilket sätt:
<input type="checkbox"/> Annan person. Ange vem och på vilket sätt:
Om ett familjehem eller annan direkt omvårdnadsansvarig har hanterat barnets pengar, redogör för hur samråd och löpande redovisning har fungerat under perioden:
Anser du att samarbetet med familjehemmet/annan omvårdnadsansvarig gällande barnets ekonomi fungerat väl under perioden? Beskriv eventuella problem: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om du är medförmyndare tillsammans med en legal förmyndare (oftast förälder), anser du att samarbetet om skötseln av barnets ekonomi fungerar väl? Beskriv eventuella problem: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Utbetalas barnpension eller efterlevandestöd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ja, vem är betalningsmottagare? Ange efter vem barnet erhåller barnpension (t ex förälder/vårdnadshavare):
Sparas någon del av barnpensionen på bankkonto/annat sätt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <i>Tänk på att den del av barnpension som eventuellt sparas på konto i barnets namn, ska redovisas i års-/sluträkning.</i>

Finns det något <i>avtal med socialtjänsten</i> gällande överföring av del av barnpension från förmyndare (förälder eller särskilt förordnad vårdnadshavare) till familjehem/annan med direkt omvårdnadsansvar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Utbetalas <i>ekonomiskt bistånd</i> ? Om ja, vem är betalningsmottagare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Utbetalas <i>barnbidrag eller liknande</i> ? Om ja, vem är betalningsmottagare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Utbetalas <i>underhållsstöd</i> ? Om ja, vem är betalningsmottagare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Erhåller barnet <i>studiebidrag från CSN</i> ? Om ja, vem är betalningsmottagare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Erhåller barnet <i>extra tillägg från CSN</i> ? Om ja, vem är betalningsmottagare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Ange hur barnet fått sina <i>fickpengar</i> under perioden: Kontant <input type="checkbox"/> Genom banköverföringar <input type="checkbox"/> På annat sätt <input type="checkbox"/> Beskriv:	
Har barnet ett <i>uttagskort till sitt egenskötta ungdomskonto</i> ?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Anser du att <i>barnet kan hantera</i> de pengar som det får del av genom t.ex. fickpeng, inbetalning/överföring till egenskött ungdomskonto eller på annat sätt? Beskriv eventuella problem:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Anser du att barnet kan <i>hantera sitt uttagskort</i> ? Beskriv eventuella problem:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har barnet fått del av <i>andra pengar/andra utbetalningar</i> ? Om ja, ange i så fall typ av pengar och på vilket sätt: Kontant <input type="checkbox"/> Genom banköverföringar <input type="checkbox"/> På annat sätt <input type="checkbox"/> Beskriv:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<small>Tänk på att alltid få handkvitanser i original av den du överlämnar kontanter till. Vid överlämning av kontanter till barnet/ungdomen behöver du se till att handkvitanser upprättas med belopp både i siffror och bokstäver, datum och namnteckning – givetvis beroende på mognad och ålder hos barnet/ungdomen.</small>	
Tycker barnet att skötseln av ekonomin fungerar bra? Beskriv eventuella problem:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tycker familjehemmet/annan omvårdnadsansvarig att den ekonomiska skötseln fungerar? Om inte, ange varför:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Har uttag från barnets överförmyndarspärade bankkonto/andra spärade medel gjorts under perioden? Ja Nej

Tänk på att redovisa uttag från spärade medel i års-/sluträkning. Även om uttagna medel satts in på annat konto i barnets namn måste uttagen och överföringarna/insättningarna redovisas. Obs. Du behöver inte lämna in kvitton till ÖF efter varje medgivet uttag under redovisningsperioden, utan det räcker att lämna in kvitton tillsammans med års-/sluträkningen. Avgör vilket som är bäst i det enskilda fallet, bl a beroende på nya ev. uttagsbegäranden under året. Ifall du lämnar in originalkvitton, kontrollera alltid vänligen att du återfår dessa efter ÖF:s granskning.

Har det skett någon större utbetalning/större ekonomisk händelse sedan du lämnade in förteckningen? Ja Nej

Om ja, ange vad:

Har barnet fått eller ska få mottaga arv, medel genom förmånstagarförordnande, försäkringsmedel, gåva, skadestånd, brottsskadeersättning eller liknande? Ja Nej

Om ja, ange vad och ange vid arv/dödsbo vem som är avliden och dennes släktskap till barnet:

Har du företrätt barnet i dessa frågor? Ja Nej

Beskriv hur:

Om du inte företrätt barnet i dessa frågor, ange anledningen:

Tänk på att om barnet ska få större utbetalning av arv, försäkringsmedel eller liknande, ska dessa medel sättas in på överförmyndarspärat konto i barnets namn. Om barnet ska mottaga arv, gåva eller liknande – kontakta ÖF.

Har barnet gått miste om någon typ av ersättning/bidrag? Ja Nej

Ange vad och varför (t.ex. studiemedel pga. skolk):

Är barnet registrerat för skuld hos Kronofogdemyndigheten? Ja Nej

Ange vid behov typ av skuld och skuldsaldo:

Har barnet varit registrerat för skuld men skulden reglerats? Ja Nej

Ange datum för regleringen alternativt anledningen till att reglering inte skett:

Ska barnet enligt dom/beslut betala skadestånd, böter eller liknande? Ja Nej

Om ja, ange vad och ange om sådant har betalats?

Driver barnet egen rörelse (företag)? Ja Nej

Om ja, ange vilken typ av rörelse:

Finns det en god man enligt 11 kap 2 § FB pga att barnet driver rörelse (företag)? Ja Nej

Om ja, ange namn och telefonnummer till denna gode man.

11. Barnets rättigheter m.m.

Får barnet del av de rättigheter han/hon är berättigad till gällande t.ex. arv, testamente, försäkringsmedel, skadestånd, brottsskadeersättning, reglering av skuld, överklagande av beslut, anmälan vid brott, registrering av folkbokföring, faderskapsfastställelse och registrering av vårdnadshavare/förälder, ID-kort, pass, särskilda insatser enligt LSS, företrädande inför myndigheter och domstolar, egna medel som fickpengar, m.m.?

Ja Nej

Om ja, ange vilken/vilka som aktualiserats under perioden?

Om nej, ange vilken/vilka rättigheter som barnet inte får/fått del av under perioden och varför inte:

Är barnet försäkrat?

Ja Nej

Om ja, på vilket sätt?

Egen försäkring Hemförsäkring genom annan vuxen Egen olycksfallsförsäkring

Försäkring på särskilt boende Annan typ av försäkring, ange typ av försäkring:

Om nej, ange anledning:

Har du ingått något *avtal* för barnets räkning?

Ja Nej

Om ja, ange typ av avtal (t.ex. mobilabonnemang, lån av teknisk utrustning från skolan, bibliotekskort):

12. Kontakter med barnet eller andra aktörer

Ange med vem/vilka du haft kontakt (besök, möten, telefonsamtal, m.m.) under perioden:

- Barnet Boendet Socialsekreterare Kontaktperson
- Förälder/föräldrar eller annan vårdnadshavare som *inte* bor med barnet
- Förälder/föräldrar eller annan vårdnadshavare som bor med barnet
- Övriga anhöriga
- Övriga myndigheter, nämligen:
- Bank, försäkringsbolag, begravningsbyrå

Ange antalet kontakter du haft med barnet enligt nedan:

..... gånger under januari – mars

..... gånger under april – juni

..... gånger juli - september

..... gånger oktober – december

Beskriv vid behov dina kontakter enligt ovan – bifoga vid behov extra anteckningar:

10. Arvode och ersättningar

Önskar du arvode för perioden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Önskar du kostnadsersättning enligt schablon för perioden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<p>Önskar du kostnadsersättning utöver schablon om 2 % av för perioden gällande prisbasbelopp, ska samtliga kostnader (dvs. från första kronan) styrkas genom kvitto, körjournal eller liknande.</p> <p><i>Tänk på att om barnet har en beräknad inkomst under uppdragsperioden överstigande 2.65 gånger gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring alternativt tillgångar under samma period överstigande två gånger prisbasbeloppet, är det barnet som med egna medel i första hand ska betala ställföreträdarens arvode och ersättningar för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dessa. Dock räknas i detta sammanhang endast vissa inkomster och viss egendom – t.ex. inte fast egendom – som grund för betalningsansvar.</i></p>	

Ovanstående uppgifter intygas med namnteckning – ifylles med blått bläck av ställföreträdaren/ställföreträdarna

Datum Landskrona, 20 - -	Datum Landskrona, 20 - -
Namnteckning – ställföreträdare 1	Namnteckning – ställföreträdare 2
Namnförtydligande – ställföreträdare 1	Namnförtydligande – ställföreträdare 2

Tänk på att fylla i hela blanketten med bläck samt att underteckna den med bläck. Om ni är två ställföreträdare, t.ex. två särskilt förordnade vårdnadshavare, måste ni skriva under båda två. Detta gäller även tillhörande års- eller sluträkning.

Om Du/ni tidigare fått en anmodan att lämna in kompletterande uppgifter till redogörelsen och inte inkommit med sådana eller inkommit med kompletterande uppgifter men dessa varit så bristfälliga att de inte fyllt sitt syfte, har Du/ni också informerats om att tillhörande *årsräkning* kan komma att granskas med anmärkning. Det är allvarligt om en årsräkning granskas med anmärkning och ytterligare åtgärder kan bli aktuella – i sista hand kan man bli entledigad från sitt uppdrag. En bristfälligt ifylld redogörelse trots anmodan om komplettering kan också medföra att fördjupad granskning av tillhörande årsräkning måste göras, vilket bland annat innebär att kontakt tas med både barnet självt (beroende på mognad och ålder), barnets boende och andra aktörer kring barnet, för att undersöka hur Du/ni utfört uppdraget.

Nedanstående ifylles endast av Överförmyndare/överförmyndarhandläggare.

Beskrivning	Kronor
Behållning	
Inkomst	
Arvode för ekonomisk förvaltning	
Övrigt	
Utlägg/kostnadsersättning	
Betalas av kommunen	
Betalas av huvudmannen/den underårige	
Datum Landskrona, 20 - -	
Namnteckning (för Överförmyndaren)	Namnförtydligande/namnstämpel