



# Godmansnytt

## Granskning av 2018 års uppdrag

En korrekt ifylld redovisning kortar avsevärt ner tiden för granskning och arvodering.

Som ställföreträdare med förvalta egendom i ditt uppdrag är du enligt lag skyldig att innan 1 mars varje år inkomma med en årsredovisning för föregående år. Du ska i årsredovisningen med din underskrift intyga på heder och samvete att de uppgifter som du lämnar i årsredovisningen är riktiga.

Dubbelkolla alltid din årsredovisning så att den är korrekt ifylld, undertecknad samt att du inte missat några uppgifter eller siffror. Glöm inte underlagen som ska bifogas.

Överförmyndarnämnden kommer inte att skicka tillbaka årsredovisningen eller underlag om det finns oklarheter vid granskningen utan du kommer då att få komplettera och/eller yttra dig.

Förslagsvis tar du en kopia på din årsredovisning och samtliga underlag innan du skickar in redovisningen.

Undantag är årsräkning som inte är undertecknad, den kommer skickas med värdande post utan att diarieföras vilket innebär att årsräkningen då inte är inkommen.

Blanketter för årsräkning samt anvisningar finns på [www.linkoping.se/godmanochforvaltare](http://www.linkoping.se/godmanochforvaltare)

Har du inte tillgång till en dator eller saknar en skrivare kan du hämta blanketter på:

**Medborgarkontoret City,**  
Östgötagatan 5.  
Öppettider måndag-fredag  
10.00–12.00 och 13.00–17.00

## Digital redovisningsutbildning inför årsredovisningen

På vår sida ”För dig som är god man eller förvaltare för vuxna” på [linkoping.se](http://linkoping.se) ligger en kort film som beskriver vad du som god man/förvaltare ska göra när du först tillträder ett uppdrag, hur du fyller i blanketten för förteckning, hur kassabok samt B- och C-blanketterna ska användas och hur du fyller i årsräkningen på ett korrekt sätt.

Redovisningsutbildningen hittar du på [linkoping.se/godmanochforvaltare](http://linkoping.se/godmanochforvaltare) eller på länken nedan.

<http://play.linkoping.se/redovisningsutbildning-god-man>

## Kostnader i uppdraget

Kostnader som du som ställföreträdare haft i uppdraget får inte betalas med huvudmannens medel. Kostnader som exempelvis telefon, porto, parkeringsavgift, kopiering och dylikt täcks av kostnadsersättningen som är en schablon som uppgår till 2 % av prisbasbeloppet.

Vill du begära ersättning för kostnader som överstiger schablonersättningen ska du specificera samtliga kostnader.

## Kvittoredovisning

Från och med 1 januari ska du efter godkänt uttag från spärrat konto inkomma med verifikationer som tydligt redovisar vad uttaget använts till.

Undantag från huvudregeln är uttag som görs för den löpande dagliga livsföringen pga. att huvudmannens inkomster inte räcker till exempelvis hyra, el och mat.





## Digitalisering

Överförmyndarenheten kommer efter beslut i kommunfullmäktige att arbeta för att bli mer digitaliserad. Arbetet kommer påbörjas i början av 2019. Bland annat kommer inte längre blanketter och informationsblad skickas ut per post. I första hand hänvisas ställföreträdare till blankettarkivet på [linkoping.se](http://linkoping.se) samt

[linkoping.se/godmanochforvaltare](http://linkoping.se/godmanochforvaltare)

Kommunicering kommer i första hand ske via epost.

Inledningsvis kommer handlingar som inte innehåller personuppgifter att skickas via epost. Under vintern 2019 kommer även handlingar innehållande personuppgifter att kunna skickas via krypterad epost.

## Praktiska råd och tips

Överförmyndarenheten kan bistå med allmän information och utbildning till dig som ställföreträdare men inte bistå med praktiska råd och tips.

För att komplettera stödet till dig som ställföreträdare har informationen utökats på hemsidan och mentorerna funnits även under 2018. Berätta för oss genom bifogad enkät hur du uppfattat stödet och om det är något som kan göras annorlunda och bättre.

## Avliden huvudman

Har din huvudman avlidit och du ska uppätta en sluträkning, var beredd att visa upp registerutdrag på banken när du behöver uppgifter till slutredovisningen.

## Har vi rätt uppgifter om dig?

Det här brevet får de flesta av er via epost, andra per post. För att vara säker på att du får del av viktig information var noga att alltid meddela överförmyndaren om dina kontaktuppgifter ändras.

Det är också viktigt att vi snabbt får veta ändringar som gäller din huvudman eller ensamkommande barn.

## Reseersättning

Hör du till dem som befunnit sig på en sommaradress under sommaren? I så fall vill vi passa på att påminna om att kilometerersättning som längst utgår från den adress du är folkbokförd på.

## Skrivelser till enheten

När ni skickar in skrivelser via post eller epost angående era huvudmän önskar enheten att ni inte skriver om flera huvudmän i samma skrivelse. När flera huvudmän förekommer i samma skrivelse måste enheten maska personuppgifter och kopiera skrivelsen i flera exemplar vilket innebär att originalet inte kan läggas till akten.

## Arvode ensamkommande barn

Nämnden kommer vid sammanträde nästa vecka att ta ställning till nya riktlinjer gällande arvode för ensamkommande barn. Mer information kommer inkom kort.

## Kontakt med oss

Besök och telefontid:

Måndag-torsdag kl.10:00-11:30

Övrig tid efter överenskommelse.

Telefon: 013 - 20 69 99

Hemsida: [Linkoping.se/godmanochforvaltare](http://Linkoping.se/godmanochforvaltare)

E-post: [overformyndarenheten@linkoping.se](mailto:overformyndarenheten@linkoping.se)

Besöksadress:

S:t Larsgatan 41 Linköping

Postadress:

Linköpings kommun

Överförmyndarenheten

581 81 LINKÖPING