



Det löpande uppdraget

Lite att tänka på under året, se över listan och se om det är något som du borde ta tag i för att bevaka din huvudmans intressen under året eller för att säkerställa att din förvaltning löper på som den ska. Denna lista är inte uttömmande utan ska ses som en hjälp i uppdraget.

- För en löpande kassabok över din huvudmans inkomster och utgifter. Samtliga transaktioner ska kunna styrkas med verifikationer.
- Spara kontoutdrag från bank, dessa ska ges in tillsammans med årsräkningen.
- Spara beslut om inkomster, ersättningar och kontrolluppgifter. Dessa ska ges in tillsammans med årsräkningen.
- Spara utbetalningsbesked på samtliga bidrag, tillägg och ersättningar, dessa ska ges in tillsammans med årsräkningen.
- Handha så lite kontanter som möjligt, önskar din huvudman eller ev. boende kontanter, tillse att transaktionen kvitteras av den som mottar pengarna.
 - Spara kvittenserna, dessa ska ges in tillsammans med årsräkningen.
- Om du handlar åt din huvudman, spara samtliga kvitton, dessa kan komma att begäras in vid granskning
- Har din huvudman skulder, ta ev. kontakt med inkassoföretag och se om det går att träffa någon typ av överenskommelse.
 - Är skulderna stora och har funnits under en längre tid, ta exempelvis kontakt med skuld och budgetrådgivningen för att undersöka möjligheten till skuldsanering,
- Se kontinuerligt över bidrag, ersättningar och ev. tillägg. Din huvudmans förutsättningar kan ha förändrats och din huvudman har kanske rätt till/inte längre rätt till bidrag, ersättning eller tillägg.
 - Du som ställföreträdare har ansvar för att det blir korrekt och kan bli återbetalningsskyldig om din huvudman lider skada pga. din vårdslöshet eller försummelse.
- Uppehåll en kontinuerlig kontakt med huvudman/boende. (1ggn/månad minimum)
- Se över din huvudmans behov, insatser, boendesituation etc. kontinuerligt.
- Gör inte mer, i din roll som ställföreträdare, än vad uppdragets omfattning kräver.

Information tillsammans med checklistor och blanketter finns på linkoping.se