

Begäran om timarvode

För att få timarvode måste bevaka rätt ingå i ditt uppdrag. Du behöver specificera vad du begär timarvode för. Det ska också stå datum och hur lång tid varje aktivitet har tagit.

Här är exempel på vad du kan begära timarvode för:

- Försäljning av fastighet eller bostadsrätt. Kom ihåg att skriva om du tagit hjälp av mäklare eller inte. Det påverkar timarvodet.
- Avveckla huvudmannens bostad. (Praktiska saker som att packa, bära kartonger, flyttstäda eller köra flyttbil ingår *inte* i uppdraget).
- Mer omfattande hantering av skulder (exempelvis ansöka om skuldsanering, förhandla om avbetalningsplaner med mera).
- Bevaka huvudmannens rätt vid boutredning och arvskifte.
- Teckna hyresavtal för hemmaboende huvudman.

Huvudman

Namn	Personnummer
------	--------------

Ställföreträdare

Namn	Personnummer
------	--------------

Redogör noggrant för de uppgifter du utfört. Ange datum och tidsåtgång.

Datum Antal timmar Vad du gjort

<i>Datum</i>	<i>Antal timmar</i>	<i>Vad du gjort</i>
Summa		

Härmed intygas att de uppgifter som lämnas är riktiga

Datum	Underskrift
-------	-------------

Överförmyndarenheten Umeå

Postadress: Överförmyndarenheten, 901 84 Umeå
Telefon: 090-16 61 00, knappval 1
E-post: overformyndarenheten@umea.se

Överförmyndarenheten Örnsköldsvik

Postadress: Överförmyndarenheten, 891 88 Örnsköldsvik
Telefon: 090- 16 61 00, knappval 2
E-post: overformyndarenheten-ovik@umea.se

Överförmyndarenheten
Kundtjänst: 090 – 16 61 00
Umeå: overformyndarenheten@umea.se
Ö-vik: overformyndarenheten-ovik@umea.se
www.umea.se/overformyndarverksamhet

Kalenderår: _____

Period: _____ - _____

Huvudman

Namn	Personnummer
------	--------------

God man/förvaltare

Namn	Personnummer
------	--------------

Datum	Från - Till	Resans längd km	Resans ändamål
		Summa km	

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna körjournal är riktiga

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande