

Årsräkning □ Sluträkning □

Årsräkning ska lämnas in före 1 mars och sluträkning inom en månad efter att uppdraget upphört.

Skicka blanketten till:

Överförmyndare i Samverkan

Box 171,

541 24 SKÖVDE

Kalenderår

Period

Spara ner blanketten på din dator innan du börjar fylla i den.

Använd punkt (.) istället för kommatecken (,) vid decimaler, annars kommer autosumeringen att bli fel.

Huvudman (den som godmanskapet/förvaltarskapet/förmynderskapet avser)

Namn	Personnummer	
Adress	Postnr	Ort
Vistelseadress (om annan än ovanstående)	Postnr	Ort

God man/förvaltare/förmyndare (den som företräder person enligt ovan)

Namn		Personnummer	
Adress		Postnr	Ort
Telefon	E-post		

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna års-/sluträkning är riktiga:

Ort

Datum

Underskrift god man/förvaltare/förmyndare

Underskrift god man/förvaltare/förmyndare

ÖVERFÖRMYNDARENS BESLUT

Datum
Redovisningen granskad
☐ Utan anmärkning ☐ Utan anmärkning men med justering/notering ☐ Med anmärkning
Underskrift

ANGÅENDE REDOVISNINGEN SAMT BILAGOR

- Endast transaktioner som skett under den aktuella perioden ska tas med i redovisningen.
- Bifoga bilagor som styrker redovisade belopp. Ange nummer på bilagorna.
- Bifoga samtliga årsbesked/kontrolluppgifter avseende bankkonton, fonder, aktier och övriga tillgångar.
- Bifoga kontoutdrag på samtliga konton för den aktuella perioden.

TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI

 eller den dag uppdraget påbörjades.

Tillgångar enligt föregående årsräkning/sluträkning eller tillgångsförteckning.

(Uppgifterna under avsnitt **A** skall vara identiska med uppgifterna under avsnitt **D** från föregående år eller är redovisade i tillgångsförteckningen)

A. Bankkonton

Konton (enligt föregående redovisning)

Bankkonton	Kronor	ÖF:s noteringar
Summa tillgångar	A	

Övriga tillgångar som till exempel fastigheter, fonder, aktier och huvudmannens fickpengskonto redovisas under avsnitt **E**.

B. Inkomster under perioden

(Skattepliktiga inkomster, t ex pension, sjukersättning, lön samt räntor ska redovisas brutto)

Typ av inkomst	Kronor	Bilaga	ÖF:s noteringar
Pension/sjukersättning, brutto (bifoga underlag)			
Aktivitetsersättning/sjukersättning, brutto (bifoga underlag)			
Lön, brutto (bifoga underlag)			
Försörjningsstöd (bifoga underlag)			
Bostadsbidrag/bostadstillägg (bifoga beslut)			
Habiliteringsersättning			
Handikappersättning/Merkostnadsersättning			
Utbetald överskjutande skatt (bifoga skattekontoutdrag)			
Bankränta brutto (bifoga årsbesked)			
Utbetald utdelning från aktier brutto* (bifoga årsbesked)			
Sålda fondandelar eller aktier (bifoga årsbesked)			
Arv eller gåva (bifoga underlag)			
Såld fastighet eller bostadsrätt (bifoga kontrakt & avräkningsnota)			
Försäljningslikvid lösöre mm (bifoga kvitto)			
Övriga bidrag, återbetalningar, återbäring			
Summa inkomster	B		

Summa tillgångar och inkomster

A+B

*Återinvesterad utdelning ska inte redovisas här utan återfinns istället som en värdeökning på saldot under E.

C. Betalda utgifter under perioden

Typ av utgift	Kronor	Bilaga	ÖF:s noteringar
Preliminärskatt på inkomster (<i>bifoga underlag</i>)			
Skatt på ränta, utdelningar m.m. (<i>bifoga underlag</i>)			
Inbetald kvarskatt (<i>bifoga skattekontoutdrag</i>)			
Hyra (<i>bifoga hyresavi & ytterligare en avi vid förändring</i>)			
Hemtjänst/omvårdnadsavgift (<i>bifoga faktura</i>)			
Mat			
Läkemedel, sjukvård, tandvård			
El, telefon, bredband, TV			
Försäkring			
Hobby, tidningar m.m.			
Kläder, skor, hårvård, fotvård m.m.			
Resor, färdtjänst			
Bankavgifter			
Amortering, låneränta och avgifter på lån			
Arvode inkl. arbetsgivaravgift (<i>bifoga skattekontoutdrag/ faktura</i>)			
Sparande i fonder, aktier (<i>bifoga underlag</i>)			
Huvudmannens egna uttag			
Utbetalt till huvudmannen: Fickpengskonto, kontanter, handkassa			
Större inköp (<i>bifoga kvitto inköp större än 2 000 kr</i>)			
Summa utgifter	C		

TILLGÅNGAR VID PERIODENS SLUT**D. Bankkonton (*bifoga årsbesked/ekonomisk sammanställning*)**

Bankkonton	Kronor	Bilaga	ÖF:s noteringar
Summa tillgångar	D		

Summa utgifter och tillgångar

C+DOm redovisningen är riktig skall summan **A+B** vara lika med summan **C+D**.

E. ÖVRIGA TILLGÅNGAR

	Värde 1 jan*	Värde 31 dec**	Bilaga	ÖF:s noteringar
Fastighet, bostadsrätt (<i>bifoga tax.bevis alt. underlag som styrker ägande</i>)				
Fonder (<i>bifoga årsbesked</i>)				
Aktier (<i>bifoga årsbesked</i>)				
Investeringsparkonto (<i>bifoga årsbesked</i>)				
Kapitalförsäkringar (<i>bifoga årsbesked</i>)				
Individuellt pensionssparande IPS (<i>bifoga årsbesked</i>)				
Fickpengskonto/handkassa (<i>bifoga årsbesked</i>)				
ICA/ Coop konto (<i>bifoga årsbesked</i>)				
Summa övriga tillgångar				

F. SKULDER (*bifoga underlag*)

Långgivare	Skulder 1 jan *	Skulder 31 dec**	Bilaga	ÖF:s noteringar
Summa skulder				

*Vid årets början alternativt när uppdraget påbörjades

** Vid årets slut alternativt när uppdraget upphörde

Övriga upplysningar

EN KOMPLETT ÅRSRÄKNING MÖJLIGGÖR EN SNABBARE GRANSKNING

Ifylles vid sluträkning

Föreläsare för dödsbo:

Namn:.....

Adress:.....

Postadress:.....

INFORMATION OM PERSONUPPGIFTER ENLIGT DATASKYDDSFÖRORDNINGEN

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Överförmyndaren i den kommunen där huvudmannen är folkbokförd.
- Ändamålet med behandlingen är att kunna granska din års- eller sluträkning.
- Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning.
- De som kan komma att ta del av uppgifterna är huvudman, ställföreträdare och närmast anhöriga. Då kommunen lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter där inte grund för sekretess föreligger.
- Lagringstiden för personuppgifter bestäms av Överförmyndarens dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har möjlighet att invända mot behandlingen. Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten IMY.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen i blanketten kan ställas till respektive överförmyndares kommun via Överförmyndare i samverkan ois@skovde.se
- För mer information om hur personuppgifter behandlas se respektive överförmyndares kommuns hemsida eller <https://www.ois.skovde.se/Om-overformyndaren/behandling-av-personuppgifter/>