


 Årsräkning

 Avser kalenderår

 Sluträkning

 Period fr.o.m. - t.o.m.

Års eller sluträkningen ska vara inlämnad före den **1 mars** eller en månad efter uppdragets slut till:

Åmåls kommun
 Överförmyndarenheten
 Box 62
 662 22 Åmål

Huvudman/omyndig

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Vistelseadress	Postnummer	Postadress

 God man
 Förvaltare
 Förmyndare

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Telefon	Mobiltelefon	
E-post	<input type="checkbox"/> Detta är en ny e-postadress	

Använd ej blyertspenna! Använd ej Tipp-Ex! Glöm inte att skriva under!

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redovisning är riktiga.

.....
Ort	Datum	Ort	Datum
.....
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning		God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning	



Du finner mer information och alla våra redovisningsblanketter på vår hemsida amal.se/ofn

Personuppgiftsbehandling

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas i enlighet med den allmänna dataskyddsförordningen (EU 2016/679), GDPR och annan nationell lagstiftning, av överförmyndarnämnden för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter

① Tillgångar som du förvaltade (ej det konto huvudmannen sköter) den 1 januari eller per förordnandedag om uppdraget har påbörjats under året. (enligt föregående årsräkning eller tillgångsförteckning)

Bank	Kontonr	Kontotyp	Kronor	Bilaga	Notering
Summa tillgångar bankkonton A					

② Fastigheter, värdepapper, medel förvaldade av huvudman/boende och övriga tillgångar

	Kronor	Bilaga	Notering
Kontonr:			
Fastighet			
Lösöre av större värde (t.ex. fordon)			
Summa övriga tillgångar			

③ Inkomster under perioden Bifoga alltid underlag

	Kronor	Bilaga	Notering
Pension / lön brutto			
Övrig pension			
Handikapps-/merkostnadsersättning			
Ekonomiskt bistånd			
Habiliteringsersättning			
Bostadstillägg/bostadsbidrag			
Arv eller gåva			
Såld fastighet eller bostadsrätt			
Sålda fonder/aktier			
Utbetald ränta eller utdelning			
Återbetalningar/skatteåterbäring			
Summa inkomster B			

Summa inkomster och bankkonton A + B

④ Tillgångar den 31 december eller per upphörandedag

Bank	Kontonr	Kontotyp	Kronor	Spär?	Bilaga	Notering
Summa tillgångar bankkonton C						

⑤ Fastigheter, värdepapper, medel förvaltade av huvudman/boende och övriga tillgångar

	Kronor	Spär?	Bilaga	Notering
Kontonr:				
Fastighet				
Lösöre av större värde (t.ex. fordon)				
Summa övriga tillgångar				

⑥ Utgifter under perioden (OBS! spara alla verifikationer)

	Kronor	Bilaga	Notering
Preliminärskatt på inkomster (bifoga kontrolluppgift)			
Kvarskatt, skatt på ränta m.m. (bifoga årsbesked)			
Hyra			
Hemtjänst			
Mat & övriga hushållskostnader			
El, telefon, bredband, tidningar etc.			
Läkemedel, vård			
Försäkringar			
Medel till huvudmannen (kvittens krävs för kontanter)			
Arvode till ställföreträdare			
Skatt och avgifter på arvode till ställföreträdare			
Amortering lån och ränta			
Sparande i fonder/aktier			
Större inköp (bifoga kvitto)			
Summa utgifter D			

Om redovisningen stämmer ska summan A+B vara lika som summan C+D

Summa utgifter och bankkonton C + D

⑦ Skulder den 31 december eller per upphörandedag (bifoga underlag)

Långgivare/borgenär	Skulder vid periodens början	Skulder vid periodens slut	Förändring	Notering
Summa skulder				

Huvudmannen har en pågående skuldsanering. Denna period gäller år 1, 2, 3, 4, 5, ringa in svaret.

Övriga upplysningar angående redovisningen

Anvisningar Du finner fullständiga anvisningar och alla våra redovisningsblanketter på vår hemsida amal.se/ofn

① **Bankkonton:** Skriv vilka bankkonton du förvalt när perioden började och hur mycket som fanns på varje konto.

② **Fastigheter, värdepapper och övriga tillgångar:** Ange dels bankkonton som huvudmannen eller boendet skött helt själva, dels övriga tillgångar som värdepapper, hus, skog och fordon m.m. som fanns när perioden började.

③ **Inkomster under perioden:** Ska redovisas **brutto**, d.v.s. före skatt. Står det att underlag ska bifogas ska du skicka med det.

④ **Bankkonton:** Skriv vilka bankkonton huvudmannen hade vid periodens slut och hur mycket som fanns på varje konto. Bifoga **årsbesked** på alla konton samt specificerade kontoutdrag för hela perioden.

⑤ **Fastigheter, värdepapper och övriga tillgångar:** Gör som vid ②, men skriv bara det som fanns vid periodens slut. Bifoga underlag för bankkonton och värdepapper.

⑥ **Utgifter under perioden:** Ange skatt och övriga utgifter från de konton du sköter om. Följ rubrikerna. Skatt på arvode får inte slås ihop med annan skatt. Står det att underlag ska bifogas ska du skicka med det.

⑦ **Skulder den 31 december eller per upphörandedag:** Summera skulderna och bifoga underlag.

Viktigt!

Fastigheter Ange fastighetsbeteckning+taxeringsvärde.

Bostadsrätt anges med lägenhetsnr. och adress.

Värdepapper tas upp till marknadsvärde. Ange även antal eller andelar. Underlag ska alltid bifogas.

Lösöre: Fordon (ange reg.nr) och värdefullare lösöre ska nämnas, men behöver ej värderas.

Kontantuttag: Om du har tagit ut kontanter och lämnat över dessa ska du bifoga kvittenslista.

Alla underlag bör vara kopior, skicka ej in original.

Summan $A+B = C+D$ ska stämma innan du skickar in.

Överförmyndarnämndens stämpel och anteckningar

Redovisningen granskad

utan anmärkning med korrigerig med anmärkning

.....

.....

.....

Datum och underskrift:

.....