

**ÖVERFÖRMYNDAREN**

**Årsräkning** för tiden: .....  
Skickas in före den 1 mars varje kalenderår.

**Sluträkning** för tiden: .....  
Skickas in senast en månad efter uppdragets upphörande.

**Blanketten skickas till:**

**Överförmyndaren i Trosa kommun  
619 80 TROSA**

Huvudman/Myndling

Namn	Personnummer
Gatuadress	Postnummer och ort
Vistelseadress (om annan än ovan)	Postnummer och ort

God man/förvaltare/förmyndare (vid två ställföreträdare ska båda fylla i sina uppgifter)

Namn	Namn
Personnummer	Personnummer
Adress	Adress
Postnummer och ort	Postnummer och ort
Telefon	Telefon
E-post	E-post

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna räkning är riktiga:

.....  
Ort och datum

.....  
Ort och datum

.....  
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning

.....  
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning

**Överförmyndarens granskning**

Granskad:  Utan anmärkning  Med anmärkning  Med korrigering

Granskningskommentar:

.....  
Ort och datum

.....  
Namnteckning

**A. Tillgångar den 1 januari eller förordnandedatum**

Ange endast bankkonto som god man/förvaltare/förmyndare disponerar dvs transaktionskonto och kontanter som god man/förvaltare/förmyndare hanterar.

Kontrollera beloppen med uppgifterna från förteckning, föregående årsräkning eller sluträkning. Om redovisningen förgående år innehöll fler konton än transaktionskonto, så överensstämmer inte beloppen.

Övriga tillgångar som exempelvis huvudmannens fickpengar, privat- och sparkonton, fastigheter, fonder, aktier och värdefullare lösöre redovisas under **E. Övriga tillgångar**, sid 4.

Bank, kontonummer	Kronor	ÖF:s notering
<b>Summa tillgångar transaktionskonto och kontanter</b>	<b>A</b>	

**B. Inkomster under perioden**

Bifoga kontrolluppgifter för skattepliktiga inkomster, samt underlag för icke skattepliktiga inkomster. De skattepliktiga inkomsterna ska redovisas **före skatt**.

Endast transaktioner som skett under aktuell period ska tas med.

	Kronor	Bilaga nr	ÖF:s notering
Lön/pension <b>Anges före skatt</b>			
Bostadstillägg/bostadsbidrag			
Handikapp- och habiliteringsersättning, barnbidrag, försörjningsstöd, studiebidrag			
Räntor/utdelningar			
Skatteåterbäring			
Försäljning värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, lösöre			
Överföring från spärrat konto och sparkonto till transaktionskonto			
Arv/gåvor/upptagna lån			
Övriga inkomster			
<b>Summa inkomster under perioden</b>	<b>B</b>		

		ÖF:s notering
<b>Summa tillgångar och inkomster</b>	<b>A + B</b>	

### C. Utgifter under perioden

Bifoga kontoutdrag för transaktionskonto och underlag som visar avdragen skatt för inkomster. Bifoga kopior på underskrivna kvittenser av överlämnade kontanter, representativa fakturor för de största utgiftsposterna samt gjorda investeringar. Använd blanketten "Utgiftsspecifikation" för att redovisa periodens löpande utgifter.

	Kronor	Bilaga nr	ÖF:s notering
Utgifter enligt utgiftsspecifikation (boende, mat, livsmedel, el, vårdkostnad, sjukvård, hemförsäkring, fickpengar mm)			
Inkomstskatt			
Restskatt			
Skatt på ränteinkomster från bankkonton, avkastning på övrigt kapital, reavinstskatt			
Köp av värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, lösöre			
Överföringar till överförmyndarspärade konto (sparande)			
Amortering/utgiftsränta			
Arvode till god man/förvaltare			
Arbetsgivaravgift/särskild löneskatt för ersättning till god man/förvaltare			
Övriga utgifter (specificeras)			
<b>Summa utgifter under perioden</b>	<b>C</b>		

### D. Tillgångar den 31 december eller upphörandedatum

Ange endast bankkonto som god man/förvaltare/förmyndare disponerar dvs transaktionskontot och kontanter som god man/förvaltare/förmyndare hanterar.

Bifoga års-/saldobesked för huvudmannens samtliga konton vid periodens slut samt kontoutdrag för transaktionskontot för hela perioden.

Övriga tillgångar som exempelvis huvudmannens fickpengar, övriga konton, fastigheter, fonder, aktier och värdefullare lösöre redovisas under **E. Övriga tillgångar**, sid 4.

Bank, kontonummer	Kronor	ÖF:s notering
<b>Summa tillgångar bankkonto och kontanter</b>	<b>D</b>	

	ÖF:s notering
<b>Summa utgifter och tillgångar</b>	<b>C + D</b>

Om redovisningen är riktig ska summa A+B vara lika med summa C+D

## E. Övriga tillgångar

Här fyller du i samtliga av huvudmannens övriga tillgångar och konton tex privat- och sparkonton, fastigheter, fonder/aktier i andelar och värdefullare lösöre (konst, bil, båt etc) och fickpengar.

Specificera med värde i kronor för periodens början och slut.

Ange en bostadsrätts lägenhetsnummer, föreningens namn och värde i kronor om det är känt. Ange en fastighets fastighetsbeteckning, kommun samt taxerings- eller inköpsvärde. Bifoga även fastighetens taxeringsbevis. Bifoga års-/saldobesked för huvudmannens värdepappersinnehav samt gjorda värdepapperstransaktioner samt avräkningsnotor för perioden.

Övriga tillgångar/bankkonto	Värde i kronor <b>1 januari/förordnandedatum</b>	Värde i kronor <b>31 december/upphörandedatum</b>	Andelar	Bilaga nr	ÖF-spärr	ÖF:s notering
<b>Summa övriga tillgångar</b>	<b>E</b>					

**Glöm inte att bifoga samtliga årsbesked och kontoutdrag för hela perioden.**

## F. Skulder

Bifoga underlag som styrker skuldernas existens och storlek. Skulderna ska styrkas med tex låneavi från långivare eller kronofogden. Kontrollera beloppen med den senaste redovisningen för korrekt belopp.

Långivare/fordringsägare	Skulder 1 januari/förordnandedatum	Skulder 31 december/upphörandedatum	Bilaga nr	ÖF:s notering
<b>Summa skulder</b>	<b>F</b>			