

# ÅRSRÄKNING

## Blanketten skickas till:

Överförmyndaren i Trosa kommun  
619 80 TROSA



**OBS! Årsräkning för 2022 skall vara överförmyndaren tillhanda före den 1 mars 2023**

Gäller år ..... eller period..... - .....

### Huvudman/myndling

Namn		Personnummer	
Gatuadress		Postnummer	Postadress
Vistelseadress		Postnummer	Postadress

### God man/förvaltare/förmyndare

Namn		Personnummer	
Gatuadress		Postnummer	Postadress
Telefon	Mobiltelefon	E-mail	

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

.....  
Ort och datum

.....  
Godkännes: Ort och datum

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

.....  
Godkännes: Överförmyndaren Trosa kommun

### Överförmyndarens beslut, stämpel och noteringar

Granskad :  utan anmärkning  med kommentar  med anmärkning

Kommentar alt. motivering till anmärkning:

.....  
.....  
.....

## A. Bankkonton och kontanter 1 januari eller förordnandedatum

Beloppen som tas upp här ska vara identiska med de belopp som du angav för samma tillgångar (ex medel på ett visst konto) den 31 december föregående år. Se din senaste årsräkning för korrekt belopp. Finns ingen tidigare årsräkning anges istället beloppen som du tagit upp på din tillgångsförteckning. Spärrade konton (som i normalfallet ska vara samtliga förutom det konto från vilket löpande in- och utbetalningar görs), anges med "SP". Tillgångar såsom aktier, fonder och obligationer ska ej anges här.

	Kronor	ÖF:s anteckningar
Konto:		
Konto:		
Konto:		
Kontanter		
<b>Summa tillgångar bankkonton och kontanter 1 januari</b>		

## B. Inkomster under perioden

Skattepliktiga inkomster anges brutto, dvs. före skatteavdrag. Är du osäker på totalsumman av utbetalt bostadstillägg kan försäkringskassan kontaktas för korrekt uppgift. Markera det/de belopp på inkomstbesked, kontoutdrag och dylikt som du vill göra överförmyndaren uppmärksam på (exempelvis med märkpenna eller genom en enkel "bock i kanten") för att underlätta identifiering av uppgiften. Försäkra dig om att upptagna inkomster under december verkligen bokförts på huvudmannens konto före december månads slut. Under rubriken *Avkastning på övrigt kapital* bokförs endast den avkastning som realiserats (alltså som ej omedelbart reinvesteras) och placerats inom tillgångsslaget *Bankkonton och kontanter*. Bilagorna numreras och lämnas i ordnat skick.

	Kronor	Bilaga nr	ÖF:s anteckningar
Pension/arbetsinkomst (före skatt)			
Bostadstillägg			
Handikappersättning/studiebidrag			
HAB-ersättning			
Återbetald skatt enligt slutskattsedel			
Ränta från bankkonton (före skatt)			
Avkastning på övrigt kapital (obligationer, aktier mm) (före skatt)			
Försäljning av aktier/fonder mm (före skatt)			
Arv/gåva			
Upptaget lån (beloppet tas också upp som skuld under fält G)			
Övriga inkomster enligt bilaga			
<b>Summa inkomster under perioden</b>	<b>B</b> Kr:		
			ÖF:s anteckningar
<b>Summa: Bankkonton och kontanter (A) samt inkomster under perioden(B)</b>	<b>A + B</b> = Kr:		

### C. Utgifter under perioden

Använd blanketten "utgiftsspecifikation" för att notera periodens löpande utgifter. **Inköp som inte** är av vardaglig karaktär styrks med kvitto. Bifoga åtminstone en (1) st hyresavi. Markera det/de belopp på kvittan, kontoutdrag och dylikt som du vill göra överförmyndaren uppmärksam på (exempelvis med märkpenna eller genom en enkel "bock i kanten") för att underlätta identifiering av uppgiften. Periodens beviljade uttagstillstånd redovisas genom att du bifogar kvittan från inköpen. Försäkra dig om att betalorder under december verkligen verkställts innan månadsens slut. **Bilagorna numreras och lämnas i ordnat skick.**

	Kronor	Bilaga nr	ÖF:s anteckningar
<b>Total summa utgifter enligt blanketten "utgiftsspecifikation"</b>			
<b>Preliminär inkomstskatt</b> (avdragen skatt på pensionsinkomster mm)			
<b>Restskatt</b>			
<b>Skatt på ränteinkomster från bankkonton, på avkastning på övrigt kapital, reavinstskatt</b>			
<b>Inköp av aktier/fondandelar mm</b>			
<b>Amortering/betalning av lån</b>			
<b>Arvode till god man/förvaltare</b>			
<b>Arbetsgivaravgift/särskild löneskatt för ersättning till god man/förvaltare</b>			
<b>Utlånade medel</b> (beloppet tas också upp som tillgång under fält F)			
<b>Övriga utgifter enligt bilaga</b>			
<b>Summa utgifter under perioden</b>	<b>C</b> Kr:		

### D. Bankkonton och kontanter den 31 december eller annat slutdatum

Avser inte redovisningen ett helt kalenderår (som vid en sluträkning eller delräkning) så anger du istället tillgångarnas värde på den dag som var redovisningsperiodens sista. Markera det/de belopp på årsbesked, kontoutdrag och dylikt som du vill göra överförmyndaren uppmärksam på (exempelvis med märkpenna eller genom en enkel "bock i kanten") för att underlätta identifiering av uppgiften. Bilagorna numreras och lämnas i ordnat skick. Spärrade konton anges med X i kolumn SP

	Kronor	Bilaga nr	SP	ÖF:s anteckningar
<b>Konto:</b>				
<b>Konto:</b>				
<b>Konto:</b>				
<b>Kontanter</b>				
<b>Summa tillgångar bankkonton/kontanter</b>	<b>D</b> Kr:			

		ÖF:s anteckningar
<b>Summa: Utgifter under perioden (C) och tillgångar bankkonton och kontanter (D)</b>	<b>C + D</b> = Kr:	

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

### E. Övriga tillgångar 1 januari eller förordnandedatum (ex fastigheter, bostadsrätter, värdepapper)

Beloppen som tas upp här ska vara identiska med de belopp som du angav för samma tillgångar (ex medel på ett visst fondkonto) den 31 december föregående år. Se din senaste årsräkning för korrekt belopp. Finns ingen tidigare årsräkning anges istället beloppen som du tagit upp på din tillgångsförteckning. Spärrade fondkonton och dylikt anges med "SP".

	Kronor	Bilaga	SP	ÖF:s anteckningar
<b>Summa övriga tillgångar</b>	<b>E</b> Kr:			

### F. Övriga tillgångar 31 december eller annat slutdatum (ex fastigheter, bostadsrätter, värdepapper)

Avser inte redovisningen ett helt kalenderår (som vid en sluträkning eller delräkning) så anger du istället tillgångarnas värde på den dag som var redovisningsperiodens sista. Markera det/de belopp på årsbesked, taxeringsbevis och dylikt som du vill göra överförmyndaren uppmärksam på (exempelvis med märkpenna eller genom en enkel "bock i kanten") för att underlätta identifiering av uppgiften. Bilagorna numreras och lämnas i ordnat skick.

	Kronor	Bilaga nr	SP	ÖF: s anteckningar
<b>Summa övriga tillgångar</b>	<b>F</b> Kr:			

### G. Skulder 1 januari eller förordnandedatum samt 31 december eller annat slutdatum

Här anges skulder vid årets början eller förordnandedatum samt vid årets slut eller annat slutdatum. Beloppen som tas upp i 1 januari-kolumnen ska vara identiska med de belopp som du angav för samma skulder den 31 december föregående år. Se din senaste årsräkning för korrekt belopp. Finns ingen tidigare årsräkning anges istället beloppen som du tagit upp på din tillgångsförteckning. Markera det/de belopp på skuldebrev eller dylikt som du vill göra överförmyndaren uppmärksam på (exempelvis med märkpenna eller genom en enkel "bock i kanten") för att underlätta identifiering av uppgiften. Bilagorna numreras och lämnas i ordnat skick.

Långivare	Kronor (1 jan)	Kronor (31 dec)	Bilaga nr	ÖF:s anteckningar
<b>Summa skulder</b>	<b>G.</b> Kr:	<b>G.</b> Kr:		

