



## Blankett för årsräkning och sluträkning

Fyll i blanketten (4s) och bifoga underlag enligt anvisningarna. Underteckna innan du skickar den till överförmyndaren. Årsräkning ska lämnas före den 1 mars och sluträkning senast en månad efter upphörande.

Kalenderår:	årsräkning sluträkning	Period, datum från och med till och med:
-------------	---------------------------	--

### Huvudman

Namn	Personnummer
Gatuadress, postnummer och ort	Vistelseadress
Telefon	E-postadress

### God man eller förvaltare

Namn	Personnummer
Gatuadress, postnummer och ort	
Telefon	E-postadress

### Underskrift

<i>Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter jag lämnat i redovisningen är riktiga:</i>	
..... Underskrift ställföreträdare	..... Ort och datum

### Överförmyndarens anteckning

<input type="checkbox"/> Granskad utan anmärkning <input type="checkbox"/> Granskad med anmärkning, se dnr
..... Datum
..... Underskrift och namnförtydligande

**Tillgångar 1 januari eller vid periodens början, se föregående redovisning**

Bankkonton (bank och kontonummer)	kronor	bilaga	överförmyndarens not
<b>Summa (A)</b>			

Övriga tillgångar (fickpengskonto, handkassa, värdepapper, fastighet/bostadsrätt, värdefullt lösöre)	kronor	bilaga	överförmyndarens not
Summa övriga tillgångar			

**Inkomster under perioden (se konton A och D)**

	kronor	bilaga	överförmyndarens not
Pension brutto			
Pension brutto			
Övrig pension			
Aktivitetsersättning, sjukersättning, lön, brutto			
Bostadsbidrag, bostadstillägg			
Försörjningsstöd			
Habiliteringsersättning			
Merkostnadsersättning, handikappersättning			
Bankränta, utdelning brutto			
Skatteåterbäring			
Försäljning värdepapper			
Försäljning fastighet eller bostadsrätt			
Arv eller gåva			
Överföring från övriga tillgångar			
Övrigt (bifoga underlag)			
<b>Summa (B)</b>			

<b>Summa A+B=</b>	
-------------------	--

**Utgifter under perioden** (se konton A och D)      kronor      bilaga      överförmyndarens not

Skatt pension, aktivitetsersättning, sjukersättning			
Skatt övrig inkomst			
Skatt bankränta, utdelning      Kvarskatt			
Bankavgifter			
Hyra inkl kostnader som faktureras med hyran			
Försäkring			
El			
Tv, bredband:      Tel:			
Omvårdnadsavgift (tex hemtjänst, matlådor)			
Sjukvård:      Medicin:      Tandvård:			
Färdtjänst, sjukresor			
Amortering, avbetalning på skulder			
Överföring till konto för fickpengar			
Kontantuttag (kvittenser)			
Huvudmannens egna uttag			
Köp, sparande i värdepapper			
Arvode, netto:      Skatt, soc avgifter:			
Inköp av god man (bifoga underlag)			
Övrigt (bifoga underlag och specifikation)			
<b>Summa (C)</b>			

**Tillgångar 31 december eller vid periodens slut**

Bankkonton (bank och kontonummer)	kronor	bilaga	överförmyndarens not
<b>Summa (D)</b>			

Övriga tillgångar (fickpengskonto, handkassa, värdepapper, fastighet/bostadsrätt, värdefullt lösöre)			
Summa övriga tillgångar			

<b>Summa C+D=</b>		<i>A+B ska vara = C+D</i>
-------------------	--	---------------------------

**Skulder**

Långivare	Saldo 1/1 alt periodens start	Saldo 31/12 alt periodens slut	Förändring +/-	Bilaga	Överförmyndarens notering
Summa:					

**Övrig information****Behandling av personuppgifter**

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndaren för de administrativa åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen omfattar även framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter. Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig och undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter som överförmyndaren behandlar om dig. Överförmyndaren är skyldig att omgående rätta felaktiga och missvisande uppgifter. Huvudmannen och dennes närmaste har alltid rätt att ta del av handlingar som rör ställföreträdarskapet, enligt föräldrabalken 16 kap 7§. Likaså har allmänheten med stöd av tryckfrihetsförordningen rätt att få information om dina personuppgifter enligt offentlighetsprincipen.