

Kassablad – inkomster under perioden

Insättningar på konton under kolumn A och kolumn D på årsräkningsblanketten (ej överföringar mellan dessa konton)

Inkomstpost	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Delsumma kr:
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							
Övrigt							
Övrigt							
Övrigt							
Övrigt							

Använd punkt som skiljetecken för decimaler om du skriver på datorm.

juli-december, se nästa sida

Kassablad – inkomster under perioden

Insättningar på konton under kolumn A och kolumn D på årsräkningsblanketten (ej överföringar mellan dessa konton)

[illegible]

Kassablad – utgifter under perioden

Uttag från konton som redovisas under A och D (ej överföringar mellan dessa konton)

Utgiftspost	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Delsumma kr:
Skatt pension, aktivitetsersättning, sjukersättning							
Skatt övrig inkomst							
Skatt bankränta, utdelning. Kvarskatt							
Bankavgifter							
Hyra inkl kostnader som faktureras med hyran							
Försäkring							
EI							
Tv, bredband							
Telefon							
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 på arvode samt sociala avgifter							
Inköp av god man							
Övrigt							
Övrigt							

juli-december, se nästa sida

Kassablad – utgifter under perioden

Uttag från konton som redovisas under A och D (ej överföringar mellan dessa konton)

Utgiftspost	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	Hela perioden, kr:
Skatt pension, aktivitetsersättning, sjukersättning							
Skatt övrig inkomst							
Skatt bankränta, utdelning. Kvarskatt							
Bankavgifter							
Hyra inkl kostnader som faktureras med hyran							
Försäkring							
EI							
Tv, bredband							
Telefon							
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 på arvode samt sociala avgifter							
Inköp av god man							
Övrigt							
Övrigt							



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

Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter jag lämnat i redovisningen är riktiga:

.....
Underskrift ställföreträdare

.....
Ort och datum

Överförmyndarens anteckning

- ☐ Granskad utan anmärkning ☐ Granskad med anmärkning, se dnr

.....
Datum

.....
Underskrift och namnförtydligande

Överförmyndaren

Kansliet
Servicecenter: 08-580 285 00

Besöksadress: Vasaplatsen 11
Postadress: 177 80 Järfälla
E-post: overformyndarkansliet@jarfalla.se

Webbplats:
www.jarfalla.se

Tillgångar 1 januari eller vid periodens början, se föregående redovisning

Bankkonton (bank och kontonummer)	kronor	bilaga	överförmyndarens not
Summa (A)			

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

Summa A+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			
EI			
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)			
Summa (C)			

Tillgångar 31 december eller vid periodens slut

Bankkonton (bank och kontonummer)	kronor	bilaga	överförmyndarens not
Summa (D)			

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

Summa övriga tillgångar			

Summa C+D=	A+B ska vara = C+D
------------	--------------------

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.