



Anvisning för års- och sluträkning

Årsräkning ska ges in till överförmyndarnämnden före den 1 mars varje år.

Sluträkning ska ges in till överförmyndarnämnden senast en månad efter att uppdraget upphört.

BIFOGA ALLTID FÖLJANDE

Till redovisningen ska samtliga verifikat över inkomster och utgifter bifogas.¹ Kontoutdrag för *hela* perioden avseende samtliga konton² ska bifogas tillsammans med saldo- och räntebesked. Verifikaten ska sorteras i en systematisk ordning med hjälp av ett särskilt register som tillhandahålls av överförmyndaren och som finns på vår hemsida under rubriken ”blanketter”.

¹ Verifikat kan vara exempelvis kvitton, fakturor, kvittenser och utbetalningsbesked, dvs. sådant som styrker varje inkomst och utgiftspost på kontoutdraget.

² ”Samtliga konton” inkluderar även konto för privata medel, sparkonton, ICA-konto, Coop-konto m.m.

Sidan 2 – Tillgångar vid periodens början och inkomster

1. Ta fram kontoutdrag för hela perioden.
2. Skriv in startsaldo för alla konton (värde gällande värdepapper och fastighet).
Uppgiften hämtar du från förteckning, föregående redovisnings utgående saldo eller på kontoutdraget.
3. Följ sedan kontoutdraget för *transaktionskontot* och skriv in alla inkomster under perioden. OBS! Endast transaktionskontot!

1

TILLGÅNGAR VID PERIODENS BÖRJAN		Kronor, öre	ÖF:s anteckning
Transaktionskonto (konto som hanteras av ställföreträdaren)			
Kontonummer:	Nordea personkonto (430423-0000)	5.432,00	
Summa transaktionskonto	A	5432	

Här anges transaktionskontot, d.v.s. det konto du hanterar som ställföreträdare.

2

Övriga konton		Kronor, öre	ÖF:s anteckning	Spärr
Övriga konton (t.ex. sparkonto, ICA/Coop-konto, fickpengkonto)				
Kontonummer:	SEB sparkonto (5348-3451 321)	110.000,00		
	ICA-konto (HM:s konto)	1.987,00		
Fastighet/bostadsrätt/aktier/fonder (Taxeringsvärde/Värde)				
Benämning, andelar:	Bostadsrätt	525.000,00		
Summa övriga konton/värdepapper/fastighet		636987		

Här anges huvudmannens fickpengkonto och andra övriga bankkonton.

Ange andelar för värdepapper och taxeringsvärde på fastighet/bostadsrätt.

3

INKOMSTER UNDER PERIODEN		Kronor, öre	Bilaga nr	ÖF:s anteckning
Pension från Pensionsmyndigheten (brutto)		94.200,00	4	
Pension övrig (brutto)		12.000,00	5	
Pension övrig (brutto)			5	
Försörjningsstöd			6	
Lön (brutto)			6	
Aktivitetsersättning/Sjukersättning (brutto)			4	
Bostadstillägg/Bostadsbidrag			7	
Merkostnadsersättning			8	
Habilitetsersättning (HAB)		18.000,00	8	
Försäljning fondandelar/aktier			3	
Fondmedel			3	
Räntor (brutto)			2	
Skatteåterbäring			9	
Övrigt (ange vad):			10	
Övrigt (ange vad):		380,00	10	
Övrigt (ange vad):			10	
Övrigt (ange vad):			10	
Summa inkomster	B	124580		
SUMMA A+B		130012		

Ange inkomst brutto när det efterfrågas. Skatten fylls i under utgifter och posten "preliminärs katt". Pensionsmyndigheten brukar skicka ut en sammanställning för året som gör det lättare att ange beloppen.

Summera beloppen under A och B. Ange totalsumman här.

Sidan 3 – Tillgångar vid periodens slut och utgifter

1. Ta fram kontoutdraget igen och fyll i alla utgifterna. Samtliga poster i kontoutdraget tas upp antingen som en utgift eller en inkomst, utgå därför alltid från kontoutdraget!

Övriga utgifter ska specificeras och höga ospecificerade klumpsummor får inte förekomma.

2. Här anges bankmedel och övriga kontanta tillgångar vid periodens slut. Begär ett saldo- och räntebesked från banken och utgå från det när du fyller i saldot. Bifoga beskedet när du lämnar in räkningen.
3. Här anges värdet vid periodens slut på såsom fastighet, bostadsrätt, fonder m.m. Uppgifterna ska styrkas med värdebesked, taxeringsbevis och liknande.

UTGIFTER UNDER PERIODEN	Kronor, öre	Bilaga nr	ÖF:s anteckning
Preliminärskatt	24.440,00	4, 5, 6	
Kvarstående skatt		9	
Skatt på ränta		2	
Hyra	47.000,00	11	
Omvårdnadsavgift/Hemtjänst		12	
Sjukvård/Medicin/Läkare/Tandvård	4.554,00	13	
TV/Telefon/EI/Internet	12.162,00	14	
Försäkringar	1.491,00	15	
Köp fondandelar/aktier		3	
Arvode och kostnadsersättning god man/förvaltare (netto)		16	
Skatt och arbetsgivaravgift (på arvode)		17	
Privata medel	24.000,00	18	
Bankavgifter	166,00	2	
Övrigt (ange vad): <i>flyttkostnader</i>	14.945,00	19	
Övrigt (ange vad):		19	
Övrigt (ange vad):		19	
Övrigt (ange vad):		19	
Summa utgifter	C 128758		

①

Kom ihåg att specificera övriga utgifter!

TILLGÅNGAR VID PERIODENS SLUT	Kronor, öre	Bilaga	ÖF:s anteckning	Spärr
Transaktionskonto				
Kontonummer: Nordea personkonto (430423-0000)	1.254,00	2		
		2		
Summa transaktionskonto	D 1254	2		

②

Saldo vid periodens slut ska styrkas med saldo- och räntebesked. Det är viktigt att saldobeskedet avser periodens sista dag.

Övriga konton (t.ex. sparkonto, ICA/Coop-konto, fickpengskonto)	Kronor, öre	Bilaga	ÖF:s anteckning	Spärr
Kontonummer: SEB sparkonto (5348-3451 321)	110.000,00	2		
ICA-konto (HM:s konto)	356,00	2		
		2		
		2		
		2		
Fastighet/bostadsrätt/aktier/fonder		3		
Benämning, andelar: Bostadsrätt	525.000,00	3		
		3		
		3		
		3		
		3		
Summa övriga konton/värdepapper/fastighet	635356			
SUMMA C+D	130012			

③

Summera beloppen under C och D. Ange totalsumman här.

Innan redovisningen skickas in ska summan A+B överensstämma med summan C+D

OBS!

Sidan 4 – Skulder och övriga upplysningar

1. Här anger du eventuella skulder och dess förändring under perioden.
2. Ibland kan någon post i årsräkningen behöva ytterligare förklaring. Under övriga upplysningar kan du ange sådant som är bra för den som granskar att känna till.

①

SKULDER	Periodens början	Bilaga nr	Periodens slut
		20	
		20	
		20	
		20	
Summa skulder	0		0

ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

②

VÄNLIGEN UPPMÄRKSAMMA FÖLJANDE SÄRSKILT

Att tänka på

- Blanketten ska vara ifylld med beständig skrift (t.ex. bläckpenna)
- Glöm inte att underteckna blanketten

Ska bifogas

- Verifikat för samtliga inkomster och utgifter
- Saldo- och räntebesked och kontoutdrag för samtliga konton

Du hittar mer information på:

www.vasteras.se

Redogörelse för utfört arbete

REDOGÖRELSEBLANKETTEN

Den som särskilt har förordnats till förmyndare, god man eller förvaltare ska också lämna en separat skriftlig redogörelse för det arbete som har utförts under perioden. En särskild blankett för detta ändamål bifogas med räkningen i förekommande fall.

FRÅGORNA SKA BESVARAS UTFÖRLIGT

Frågorna i redogörelsen syftar bland annat till att redogöra för hur du har utfört uppdragen förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person. Det är därför viktigt att du besvarar varje fråga noggrant och utförligt, även om det inte är några förändringar från föregående år.

ARVODE

Redogörelsen ligger även till grund för hur arvodet beräknas. Därför är det viktigt att du fyller i redogörelsen utförligt. Om du ansöker om kostnadsersättning utöver schablon (900 kronor) ska du styrka samtliga kostnader med kvitton och körjournal. I körjournalen ska du ange datum för resan samt varifrån resan startade. Du ska också ange ditt ärende samt vilka platser och vilka företag/myndigheter/personer du besökt. Du ska också ange hur många kilometer du har kört. **Det är viktigt att körjournalen förs löpande!**



VÄSTERÅS STAD
Överförmyndarnämnden

REDOGÖRELSE FÖR UTFÖRT ARBETE

PERIOD - DATUM

--

HUVUDMAN

Namn:	Personnummer:
-------	---------------

GOD MAN/FÖRVALTARE/FÖRMYNDARE

Namn:	Personnummer:
-------	---------------

HUVUDMANNENS BOSTAD:

Har har huvudmannen bott under perioden? Om huvudmannen har bott på särskilt boende – ange namn på boendet.

BEGÄRAN OM ARVODE OCH KOSTNADSERSÄTTNING

Som ställföreträdare har du rätt till ett skligt arvode. Enligt lag är det Överförmyndarnämnden som beslutar om arvodet. Som huvudregel gäller att det är huvudmannen som betalar arvodet.

Önskar du arvode? Ja Nej
Önskar du kostnadsersättning? Ja Nej

OBS! Med kostnadsersättning avses här porto, telefon och dylikt. Ersättning betalas ut med 2 % av gällande prisbasbelopp. Om kostnadsersättning utöver detta belopp begärs ska detta anges särskilt och verifieras genom kvitton, körjournal eller liknande.

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

Datum: Namnteckning:

Överförmyndarnämndens anteckningar:

Särskilt för föräldrar som redovisar för ett omyndigt barn

BLANKETTENS UTSEENDE

Om det finns två förmyndare måste båda underteckna blanketten innan den lämnas in till överförmyndarnämnden. Blankettens första sida är därför utformad så att två personer kan ange sina kontaktuppgifter och skriva under blanketten. I övrigt är blanketten densamma som för ställföreträdare för vuxna personer och ska fyllas i på samma sätt.

SÄRSKILT OM REDOVISNINGEN

Tänk på att barnbidrag inte är en inkomst för barnet utan ett bidrag till föräldrarna. Barnbidrag ska därför inte redovisas i årsräkningen. Om en förmyndare ger av barnbidraget till barnet ska den dock redovisas som en inkomst. Utgå från kontoutdraget!

Ett barn som är över 16 år och som får lön för eget arbete får själv handha dessa pengar. Lön ska därför inte redovisas i årsräkningen. En anteckning om förhållandet kan dock vara lämplig.

Kom ihåg att redovisa eventuellt ägande av fastighet, tomträtt eller bostadsrätt.



VÄSTERÅS STAD
Överförmyndarnämnden

ÅRSRÄKNING
SLUTRÄKNING

Skicka blanketten till:
Överförmyndarnämnden
Västerås stad
721 87 VÄSTERÅS

Kalenderår

Period

OMYNDIG

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Vistelseadress	Postnummer	Postadress

Här anges uppgifter om den omyndige.

FÖRMYNDARE/GOD MAN

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Telefon dagtid	Mobiltelefon	E-post

Förmyndare 1 anger sina uppgifter.

FÖRMYNDARE/GOD MAN

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Telefon dagtid	Mobiltelefon	E-post

Förmyndare 2 anger sina uppgifter. Om du är ensam förmyndare lämnas detta fält tomt.

Obs! Om båda föräldrarna är förmyndare ska handlingen tecknas gemensamt!
Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna års-/sluträkning är riktiga:

Ort	Datum	Ort	Datum
Förmyndarens/god mans namnteckning		Förmyndarens/god mans namnteckning	

OBS! Om det finns två förmyndare måste båda skriva under blanketten!

Enligt lag ska årsräkningen lämnas in till Överförmyndarnämnden före den 1 mars

Överförmyndarnämndens stämpel och anteckningar

Viktigt att tänka på

KONTOUTDRAG

Kontoutdrag med transaktioner för hela perioden är en förutsättning för upprättande av års- eller sluträkning. Med hjälp av kontoutdraget kan du lätt kontrollera att du inte har glömt någon utgift eller inkomst. Utgå därför alltid från kontoutdraget när du upprättar årsräkningen. Kontrollera sedan att det finns verifikat som styrker varje post.

AUTOGIRO

Överförmyndarnämnden behöver se att det är huvudmannens/den omyndiges utgifter som blir betalda. Om du inte får fakturaunderlag ska du istället lämna in verifikat som styrker avtalsförhållandet. Detta måste lämnas in varje år.

PRIVATA MEDEL

Om huvudmannen har ett eller flera egna konton för privata medel (även exempelvis Coop, Ica med mera) ska dessa konton vara försedda med överförmyndarspär. Kontoutdrag ska alltid lämnas in!

Transaktioner på kontot behöver inte redovisas i årsräkningen. Under tillgångar vid periodens början och slut ska kontot och aktuellt saldo anges inom parentes. Saldot ska inte summeras tillsammans med övriga konton under posterna A och D. Överföringar från transaktionskontot till huvudmannens konto redovisas i stället som en utgift.

HANDKASSA

Om ställföreträdaren har en handkassa för sin huvudmans räkning, ska kassabok alltid bifogas årsräkningen. Med handkassa avses endast den handkassa som ställföreträdaren har hand om.

FÖRENKLAD ARBETSGIVARDEKLARATION

Om huvudmannen ska betala arvode för god man ska en förenklad arbetsgivardeklaration skickas in till Skatteverket. Se Skatteverkets hemsida för mer information.