ÅRSRÄKNING/ SLUTRÄKNING

Hässleholms kommun

Överförmyndaren

Anvisningar för att fylla i följande uppgifter i Årsräkning/sluträkning hittar du i slutet av denna blankett.

1) ☐ **ÅRSRÄKNING** ☐ **SLUTRÄKNING**

Redovisningsperiod

2) HUVUDMAN

Namn	Personnummer

Gatuadress	Ort (Postadress)
Vistelseadress	**Ort (Postadress)**
Telefon	**E-postadress**

3) ☐ **GOD MAN** ☐ **FÖRVALTARE**

Namn	Personnummer

Gatuadress	Ort (Postadress)
Vistelseadress	**Ort (Postadress)**
Telefon	**E-postadress**

4) Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna års-/sluträkning är riktiga.

Ort	Datum	Ort	Datum
God man/förvaltare namnteckning		God man/förvaltare namnteckning	

---

5) ÖVERFÖRMYNDARENS ANTECKNINGAR

☐ Granskad utan anmärkning ☐ Granskad med korrigering ☐ Granskad med anmärkning

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande

Överförmyndarens notering till god man/förvaltare/förmyndare

6) Begäran om kostnadsersättning

☐Ja, 2 % av prisbasbeloppet (schablonersättning) ☐Ja, 1 % av prisbasbeloppet (schablonersättning) ☐ Jag begär ersättning för faktiska kostnader enligt bifogade underlag. ☐Nej, jag begär ingen kostnadsersättning	**Om ja, ange vilka kostnader ersättningen avser:** ☐ Porto ☐ Telefonsamtal ☐ Kuvert ☐ Kopiering/utskrifter ☐ Bankavgift ☐ Parkeringsavgifter ☐ Övrigt: _____

Kopior av handlingar bifogas:

☐ Underlag där det framgår utgående värde och vilka konton som är försedda med överförmyndarspärr, dvs:

a) Årsbesked från bank
eller
b) Kontoutdrag från samtliga konton tillsammans med spärrintyg *eller*
c) Kapital & räntebesked tillsammans med spärrintyg

☐ Kontrolluppgift gällande samtliga skattepliktiga inkomster
Om inte årsbesked eller annan årssammanställning skickas in, tänk då på att skicka in underlag (tex utbetalningsbesked) på varje förändring av det utbetalda beloppet som gjorts under året

☐ Kontoutdrag över samtliga konton
Undantag: Kontoutdrag för fickpengskonto behöver ej inkomma om det genom kontoutdrag från det kontot du disponerar (transaktionskontot) framgår till vilket kontonummer överföringar gjorts med hjälp av bankens noteringar

☐Alla sidor på kontoutdraget är medskickade

☐ Bilaga på ”Övriga utgifter”

☐ Kontoutdrag över huvudmannens skattekonto (om huvudmannen betalat ditt arvode föregående år)

☐ Beslut om skuldsanering & övriga skulder (om det inte redan är inskickat)

☐ Kopior på girobetalningar

☐ Kvittenser på kontanter

7) TILLGÅNGAR PÅ TRANSAKTIONSKONTOT DEN 1 JANUARI eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året

(se föregående årsräkning eller förteckning, *enbart* det konto som ställföreträdare disponerar)

Bank	Kontonummer	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa tillgångar på bankkonto **A**		0		

8) ÖVRIGA TILLGÅNGAR

Konton som ställföreträdare inte disponerar, fastigheter, bostadsrätter, värdepapper ex aktier, fonder, obligationer,	Antal/andelar	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa övriga tillgångar		0		

9) INKOMSTER PÅ TRANSAKTIONSKONTOT (*Samtliga* plustransaktioner som går att utläsa av kontoutdrag från det kontot ställföreträdare disponerar)

	Belopp	ÖFN:s noteringar
Skattepliktig inkomst tex pension, lön (BRUTTO)		
Bostadstillägg, bostadsbidrag		
Handikappersättning/merkostnadsersättning		
Övriga skattefria inkomster, tex ek. bistånd		
Bankränta (inkommen på transaktionskonto)		
Skatteåterbäring		
Överföring (till transaktionskonto från övriga tillgångar)		
Övriga inkomster, tex swish, arv (specificeras)		
Summa inkomster **B**	0	

10)

Summa tillgångar och inkomster på transaktionskontot	**A+B**	0

11) UTGIFTER PÅ TRANSAKTIONSKONTOT (*Samtliga* minustransaktioner som går att utläsa av kontoutdrag från det konto som ställföreträdare disponerar)

Utgifter under period		Belopp	ÖFN:s noteringar
Skatt på pension, lön, sjukersättning etc.			
Hyra			
El			
Telefon, TV, internet, tidningar,			
Försäkringar			
Sjukvård, medicin, läkarkostnader			
Omvårdnadsavgift/hemtjänst			
Privata medel/fickpengar			
Sparande			
Amorteringar/räntekostnader/utmätning			
Bankavgifter, kvarskatt, skatt på ränta			
Arvode, skatt, sociala avgifter			
Ställföreträdarens köp för huvudmans räkning			
Övriga utgifter (Skall specificeras med bilaga)			
Summa utgifter	**C**	0	

12) TILLGÅNGAR PÅ TRANSAKTIONSKONTOT DEN 31 DECEMBER eller när uppdraget upphör

Bank	Kontonummer	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa tillgångar på bankkonto	**D**	0		

13) ÖVRIGA TILLGÅNGAR

Konton som ställföreträdare inte disponerar, fastigheter, bostadsrätter, värdepapper ex aktier, fonder, obligationer.	Antal/andelar	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa fastigheter, värdepapper		0		

14)

Summa utgifter och tillgångar på transaktionskontot	**C+D**	0
	A+B	0

Om redovisningen är riktigt skall summan A+B vara lika med summan C+D.

För att slutföra årsräkningen fyll i sida 4!

Samtliga skulder ska redovisas, även tex bolån och studielån. Saknas skulder ska detta noteras med 0.

15) SKULDER

Långivare	Bilaga	Skulder [1]	Skulder [2]	Förändring +/-	ÖFN:s noteringar
Summa		0	0		

[1] **Skulder vid årets början eller när uppdraget påbörjades.**
[2] **Skulder vid årets slut eller när uppdraget upphörde.**

16) ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Redovisningen skickas till Överförmyndaren Hässleholms kommun.

ANVISNINGAR - fyll i följande uppgifter i årsräkningen/sluträkningen

Gode män och förvaltare som har i sitt uppdrag att förvalta huvudmannens egendom är skyldiga att varje år före den 1 mars lämna in en *årsräkning* till Överförmyndaren över förvaltningen av huvudmannens ekonomi under föregående år. Detsamma gäller för särskilt förordnade vårdnadshavare/förmyndare, medförmyndare samt för legala förmyndare (föräldrar) vars underåriga barn har tillgångar som överstiger 8 gånger prisbasbeloppet.

När ditt uppdrag som ställföreträdare har upphört, alternativt barnet fyllt 18 år, är du dessutom skyldig att inom en månad därefter lämna in en *sluträkning* till Överförmyndaren.

I års- och sluträkningen ska enligt lag anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tidsperiod som redovisningen avser samt en sammanställning av inkomsterna och utgifterna under samma period. Års- och sluträkningar ska enligt lag alltid skrivas under på heder och samvete, vilket innebär att medvetet felaktiga uppgifter kan medföra straffansvar.

Års- och sluträkning får inte fyllas i med blyertspenna. Skriv under års-/sluträkningen med bläckpenna!

Du ska kunna styrka alla uppgifter i årsräkningen med underlag. Titta i checklistan på sidan 2 om du är osäker på vilka underlag du ska bifoga. Du agerar under skadeståndsansvar och är skyldig att föra en löpande redovisning. En korrekt löpande redovisning är viktig för att du ska kunna visa att du har handlat rätt.

Observera att års-/sluträkning ska inkomma korrekt ifylld. Differenser/felaktigheter i redovisningen godtas inte.

Nedan beskrivs hur redovisningen ska fyllas i för att uppfylla lagens krav

1) *Årsräkning*. Fyll i det kalenderår som årsräkningen avser – till exempel *2024*. Om det är din första årsräkning för huvudmannen/barnet är redovisningsperioden kortare än ett kalenderår, varför du då fyller i perioden från och med det datum du förordnades (för legala förmyndare samma datum som tillgångsförteckningen gäller) fram till den 31 december – till exempel *2024-04-02—2024-12-31*.

Sluträkning. Fyll i perioden från och med den 1 januari eller, om du förordnats under året, från och med din förordnandedag, till och med det datum då ditt uppdrag upphörde/barnet blev myndigt.

2) Fyll i personuppgifterna för huvudmannen/barnet eller dödsboet. Glöm inte telefonnummer/E-postadress och att ange om folkbokföringsadress inte överensstämmer med vistelseadress.

3) Fyll i personuppgifterna för dig själv. Glöm inte telefonnummer och mailadress samt att ange om folkbokföringsadress inte överensstämmer med vistelseadress.

4) Här skriver du som ställföreträdare under med din namnteckning i bläck. Därmed intygar du på heder och samvete att uppgifterna i hela års- eller sluträkningen är riktiga.

5) Denna ruta fylls endast i av Överförmyndaren.

6) Här begär du kostnadsersättning för ditt uppdrag för aktuell period

7) Ange ingående värde från transaktionskontot per den 31 december som anges i föregående årsräkning/sluträkning. Om det är din första årsräkning/sluträkning för huvudmannen/barnet anger du i stället de bankmedel som du redovisade i förteckningen eller som anges i föregående ställföreträdares sluträkning. Detta är värdet av A.

8) Ange värdet på övriga tillgångar (exempelvis andra konton, aktier, fonder, fastigheter eller bostadsrätter) per den 31 december som anges i föregående årsräkning. Om det är din första årsräkning/sluträkning för huvudmannen/barnet anger du i stället de övriga tillgångar som du redovisade i förteckningen eller som anges i föregående ställföreträdares sluträkning. Vid innehav av värdepapper, ska antal aktier/andelar anges.

9) Ange samtliga inkomster som huvudmannen/barnet haft under redovisningsperioden. Det är plustransaktionerna som framgår av kontoutdrag för transaktionskonto som ska redovisas. Observera att det är bruttoinkomsterna som tas upp, det vill säga inkomsterna före skatt. Summera samtliga inkomster under B.

10) Summera värdet av A (i ruta 7) med inkomsterna under B (i ruta 9) och ange totalbeloppet under A+B.

11) Ange samtliga utgifter som huvudmannen/barnet haft under redovisningsperioden. Det är minustransaktionerna som framgår av kontoutdrag för transaktionskonto som ska redovisas. Summera samtliga utgifter under C.

Om huvudmannen tar ut pengar från transaktionskontot ska dessa uttag redovisas som privata medel.

12) Ange utgående värde från transaktionskontot per den 31 december, eller vid sluträkning per det datum då ditt uppdrag upphörde. Detta är värdet av D.

13) Ange värdet på övriga tillgångar (exempelvis andra konton, aktier, fonder, fastigheter eller bostadsrätter) per den 31 december, eller vid sluträkning per det datum då ditt uppdrag upphörde. Vid innehav av värdepapper, ska värde och antal aktier/andelar anges.

14) Summera utgifterna under C (i ruta 11) med värdet av D (i ruta 12) och ange totalbeloppet under C+D.

Kontrollräkning: Summan A+B (i ruta 10) ska vara densamma som summan C+D (i ruta 14). Om redovisningen är korrekt, ska bankmedlen vid redovisningsperiodens början under A (i ruta 7) och inkomsterna B (i ruta 9) vara densamma som summan av utgifterna C (i ruta 11) och bankmedlen D (i ruta 12).

Ingående behållning A + inkomster B	=	Utgifter C + utgående behållning D

15) Ange och summera skulderna vid redovisningsperiodens slut.

16) Ange övriga upplysningar av betydelse för redovisningen.