

Sydnärkes överförmyndarnämnd

ASKERSUND - HALLSBERG - KUMLA - LAXÅ - LEKEBERG

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

 Årsräkning (inlämnas före 1 mars)

 Sluträkning

| |
|----------------------------|
| Ange redovisningsår/period |
|----------------------------|

 Huvudman

 Omyndig

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Namn | Personnummer |
| Adress | Postadress |
| Vistelseadress (om annan än ovan) | Postadress |
| Telefon | E-postadress |

God man/Förvaltare/Förmyndare

 God man

 Förvaltare

 Förmyndare

| | |
|---------------------------|------------------|
| Namn | Personnummer |
| Adress | Postadress |
| Telefon (även riktnummer) | Telefon (arbete) |
| Telefon mobil | E-postadress |

Namnteckning

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

| | |
|---|---|
| Ort och datum | Ort datum |
| God man/Förvaltare/Förmyndare, namnteckning | God man/Förvaltare/Förmyndare, namnteckning |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande |

Överförmyndarnämnden (ifylls av kommunen)

| | |
|--|--|
| Redovisningen granskad | |
| <input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Efter korrigerig | |
| <input type="checkbox"/> Med anmärkning Anmärkning | <input type="checkbox"/> Efter bedömning |
| | |
| | |
| | |
| Ort och datum | |
| Namnteckning | Namnförtydligande |

Postadress
Sydnärkes Överförmyndarkansli
692 80 KUMLA

Besöksadress
Stadshuset, Torget 1

Telefon
019-58 80 00
(servicecenter)

E-postadress
overformyndaren@kumla.se
Hemsida
www.kumla.se/godman

Skulder

| Långivare | Verifikationsnummer | Skulder 1 januari | Skulder 31 december | Förändring (+/-) |
|----------------------|---------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa skulder | | | | |

Övriga upplysningar

Specificera

Till års-/sluträkningen ska bifogas

- Samtliga verifikationer över inkomster samt kvittens/överföring av fickpengar
- Specifikation på övriga utgifter
- Samtliga saldobesked/årsbesked och kontoutdrag
- För årsräkning: Verifikationer för alla transaktioner under kontrollmånad. Se hemsida eller anmodan årsräkning för mer info.

PostadressSydnärkes Överförmyndarkansli
692 80 KUMLA**Besöksadress**

Stadshuset, Torget 1

Telefon019-58 80 00
(servicecenter)**E-postadress**overformyndaren@kumla.se
Hemsida
www.kumla.se/godman

Tillgångar den 1 januari eller på förordnandedag om ärendet har påbörjats under året (från föregående årsräkning eller förteckning).

| Bankkonton | Kronor | Spärr | Verifikationsnummer | Överförmyndaren anteckningar |
|---|--------|-------|---------------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Summa tillgångar på bankkonton/kontanter (A) | | | | |

| Huvudmannens: "fickpengskonto", kontanter, konto eller kassa som hanteras av | Kronor | Spärr | Verifikationsnummer | Överförmyndaren anteckningar |
|---|--------|-------|---------------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Summa huvudmannens | | | | |

| Övriga tillgångar; Konton, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, lösöre | Kronor | Spärr | Verifikationsnummer | Överförmyndaren anteckningar |
|--|--------|-------|---------------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa övriga tillgångar | | | | |

Inkomst under perioden (OBS! Brutto)

| Inkomst | Kronor | Verifikationsnumme | Överförmyndaren, anteckningar |
|---|--------|--------------------|-------------------------------|
| Pension/lön | | | |
| Pension övrig | | | |
| | | | |
| Aktivitetsersättning/sjukersättning | | | |
| Bostadstillägg | | | |
| Handikappersättning | | | |
| Räntor | | | |
| Skatteåterbäring | | | |
| Försäljning värdepapper | | | |
| Försäljning fastighet, bostadsrätt etc. | | | |
| Arv, gåva | | | |
| Övriga inkomster, specificeras | | | |
| | | | |
| Summa inkomster (B) | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Summa tillgångar på konton och inkomster (A+B) | | | |
|---|--|--|--|

Om utrymmet inte räcker, använd övriga upplysningar på sista sidan eller bilaga.

Postadress
Sydnärkes Överförmyndarkansli
692 80 KUMLA

Besöksadress
Stadshuset, Torget 1

Telefon
019-58 80 00
(servicecenter)

E-postadress
overformyndaren@kumla.se
Hemsida
www.kumla.se/godman

Utgifter under perioden

| Utgift | Kronor | Verifikationsnummer | Överförmyndaren anteckningar |
|--|--------|---------------------|---------------------------------|
| Preliminärskatt på pension, ränta, lön | | | |
| Kvarstående skatt | | | |
| Hyra/boendekostnad | | | |
| Omvårdnadsavgifter/hemtjänst | | | |
| Sjukvård, medicin, tandläkare | | | |
| TV, telefon, internet | | | |
| El | | | |
| Utbetalt till huvudmannen: "fickpengskonto", kontanter, boendekonto/kassa | | | |
| Försäkringar | | | |
| Arvode godman/förvaltare | | | |
| Köp värdepapper | | | |
| Bankavgifter | | | |
| Övriga utgifter, specificeras | | | |
| | | | |
| Summa utgifter (C) | | | |

Tillgångar den 31 december eller på avslutsdag om ärendet har avslutats under året (Specificera varje konto)

| Bankkonton | Kronor | Spärr | Verifikations- nummer | Överförmyndaren anteckningar |
|---|--------|-------|--------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Summa tillgångar på bankkonton/kontanter (D) | | | | |

| Huvudmannens: "fickpengskonto", kontanter, konto eller kassa som hanteras av | Kronor | Spärr | Verifikations- nummer | Överförmyndaren anteckningar |
|---|--------|-------|--------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Summa huvudmannens | | | | |

| Övriga tillgångar; Konton, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, lösöre | Kronor | Spärr | Verifikations- nummer | Överförmyndaren anteckningar |
|--|--------|-------|--------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa övriga tillgångar | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Summa utgifter och tillgångar på konton (C+D) | | | | |
|--|--|--|--|--|

Om redovisningen är riktig, ska summan A+B vara lika med summan C+D. Skulder redovisas på sida 2.

Postadress
Sydnärkes Överförmyndarkansli
692 80 KUMLA

Besöksadress
Stadshuset, Torget 1

Telefon
019-58 80 00
(servicecenter)

E-postadress
overformyndaren@kumla.se
Hemsida
www.kumla.se/godman

Blanketten sänds in oavsett om du önskar arvode eller inte. Glöm inte underskrift.

| | |
|----|--------|
| År | Period |
|----|--------|

Huvudman

| | |
|------|--------------|
| Namn | Personnummer |
|------|--------------|

God man/Förvaltare

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Namn | Mobiltelefon |
| Telefon bostad (även riktnummer) | Telefon arbete (även riktnummer) |

Huvudmannens bostadsförhållande

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egen bostad | <input type="checkbox"/> Särskilt boende/gruppboende | <input type="checkbox"/> Annat: |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|

Besök hos huvudmannen

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Varje vecka | <input type="checkbox"/> Varannan vecka | <input type="checkbox"/> 1 gång/månad |
| <input type="checkbox"/> Annat: | Om du besökt huvudmannen mindre än 1 gång/månad, beskriv varför: | |

Genomsnittlig besökstid

| | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 15 minuter | <input type="checkbox"/> 30 minuter | <input type="checkbox"/> 1 timme | <input type="checkbox"/> Annat: |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|

Kontakter

| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
| Antal kontakter med huvudmannen utöver besök: | Antal kontakter med anhöriga/boende: | Antal kontakter med andra: |
|---|--------------------------------------|----------------------------|

Släktrrelation till huvudmannen

| | |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ja. Om ja, hur: |
|------------------------------|--|

Behöver omfattningen av godmanskapet/förvaltarskapet förändras? Ett godmanskap/förvaltarskap ska bara ha den omfattning som behövs. Om huvudmannens hjälpbehov har förändrats eller kan tillgodoses på mindre ingripande sätt kan omfattningen behöva förändras. Kontakta överförmyndarkansliet snarast vid behov av förändring.

| | |
|---------------------|-----|
| Ja, på vilket sätt: | Nej |
|---------------------|-----|

Har du andra uppdrag för din huvudman?

Nej Ja, nämligen:

Har din huvudman kontaktperson? Har din huvudman ledsagare? Har din huvudman personlig assistent?

Nej Ja Nej Ja Nej Ja

Förvalta egendom

• Beskriv hur och hur ofta du betalar ut fickpengar till huvudmannen och pengar till personal/annan.

• Skriv betalkort som finns, vilket konto de är kopplade till och vem som har tillgång till vilket kort.

Har huvudmannen under året fått nya skulder hos exempelvis kronofogden, inkassobolag eller andra? Varför nya skulder?

Övriga upplysningar • om du gjort omplaceringar av kapital under året • huvudmannen har tagit emot pengar genom arv under året • huvudmannen deltagit i någon fastighets- eller bostadsrättsförsäljning under året • du anser att tillgångarnas storlek kräver aktiv kapitalförvaltning • Finns tillräcklig säkerhet och avkastning för huvudmannens medel • är det svårt få medel att räcka till

| |
|--|
| Har du ansökt om bostadstillägg/bostadsbidrag? |
| <input type="checkbox"/> Ja Har sedan tidigare <input type="checkbox"/> Nej. Varför inte? |
| Har du deklarerat åt huvudmannen? |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej. Varför inte? |
| Har du ansökt om handikappersättning/merkostnadsersättning? |
| <input type="checkbox"/> Ja Har sedan tidigare <input type="checkbox"/> Nej. Varför inte? |
| Har huvudmannen hemförsäkring? |
| Ja <input type="checkbox"/> Nej. Varför inte? |
| Har du meddelat tax- och avgiftsnämnden om förändrade ekonomiska förhållanden för huvudmannen? Ex. om huvudmannen har kostnader för godmansarvode |
| Ja Nej Har inte behövts |
| Har du gjort andra ansökningar, exempelvis ekonomiskt bistånd, försörjningsstöd, fondmedel, hemtjänst? |
| <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, nämligen: |
| Har din huvudman införsel från kronofogden? |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, har du meddelat eventuell arvodeskostnad till kronofogdemyndigheten? |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej. Varför inte? |

Årsberättelse om uppdraget, huvudmannens tillvaro och vad som varit aktuellt. Bifoga gärna egen bilaga.

Begäran om arvode och kostnadsersättning

| | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| Jag begär arvode för förvalta egendom | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Jag begär arvode för bevaka rätt | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Jag begär arvode för sörja för person | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Jag begär kostnadsersättning OBS! Med kostnadsersättning avses här porto, telefon o dyl. Kostnadsersättning utgår med högst 2 % av prisbasbeloppet. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |

Namnteckning

| | |
|---------------|-------------------|
| Ort och datum | |
| Namnteckning | Namnförtydligande |

Kan du tänka dig fler uppdrag som god man/förvaltare?

| | |
|------------|-----|
| Ja | Nej |
| Kommentar: | |

Sydnärkes överförmyndarnämnd

ASKERSUND - HALLSBERG - KUMLA - LAXÅ - LEKEBERG

KÖRJOURNAL

Sydnärkes Överförmyndarkansli
692 80 Kumla

Avser period: _____

Huvudman namn: _____

Huvudman personnummer: _____

God man/förvaltare namn: _____

God man/förvaltare personnummer: _____

| Datum | Syfte med bilresan | Från | Till | Km | Kr |
|-------|--------------------|------|------|----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Summa | | | | | |

Checklista och instruktioner till årsräkning

1.) Underlag som alltid ska skickas med

- Kontrolluppgifter för alla inkomster, till exempel:
 - Försäkringskassan
 - Övriga pensionsutbetalningar
 - Lön och andra inkomster
- Kontoutdrag **med saldouppgift efter varje händelse** från alla huvudmannens konton för redovisningsperioden.
- Årsbesked för bankkonton/fonder/aktier (kapital- och räntebesked vid sluträkning)
- Årsbesked och redovisning av skulder
- Kvittenser på överlämnade fickpengar
- Specifikation på övriga utgifter
- Taxeringsvärdet på fastighet
- Verifikationer för alla transaktioner som gjorts under kontrollmånad. Se hemsida eller anmodan årsräkning för information om vilken månad årets räkning gäller.

Spara alla verifikationer!

Observera att alla verifikationer och kvitton som gäller förvaltningen av huvudmannens inkomster, utgifter och tillgångar måste sparas. De ska också förvaras på ett sådant sätt och i sådan ordning att det är lätt att ta fram dem ifall de efterfrågas. Överförmyndarkansliet kan begära in alla verifikationer. Se handboken för gode män och förvaltare på www.kumla.se/godman för mer information.

Första gången du redovisa till Sydnärkes överförmyndarnämnd

Första gången du lämnar årsräkning till oss ska du bifoga verifikationer för alla inkomster och utgifter för redovisningsperioden. Det gäller alla dina årsräkningar första året du redovisar.

2.) Skulder

- Ingående värde 1/1 och utgående värde 31/12 samt periodens förändring (+/-)
- Ska styrkas med besked t.ex. låneavi från långivaren eller kronofogden.
- Skriv en kommentar om skulden ökat genom ränteuppräkning eller liknande.

3.) Tillgångar den 1 januari

Bankkonton/Kontanter

De tillgångar som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning.
Om du blivit förordnad under året ska du istället ta med de tillgångar som du redovisade i förteckningen.

Övriga tillgångar; Konton, fastighet, bostadsrätt, värdepapper Värdet av de övriga tillgångar, fastigheter, aktier, fonder/obligationer, lösöre som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning.

Om du blivit förordnad under året ska du istället medta de tillgångar som du redovisade i förteckningen. Dessa förs in som övriga tillgångar”.

4.) Inkomster under perioden (OBS! Brutto)

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa inkomster för den del av året som du varit god man eller förvaltare. Alla skattepliktiga inkomster redovisas före skatt.

- Bostadstillägg/bidrag redovisas separat från inkomsten.
- Utdelning av värdepapper och fonder redovisas endast om den har utbetalats med kontanta medel.
- Arv. Medsänd bouppteckning, arvskifte och eventuellt testamente om dessa inte lämnats tidigare.
- Övriga inkomster ska medtas och specificeras (kan specificeras i bilaga).

5.) Utgifter under perioden

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara ta med utgifter för den del av året du varit god man/förvaltare.

- Hyra/boendekostnad. Om huvudmannen har boendeutgifter från Taxe- och avgiftsnämnden som hyra, vuxenomsorg och måltidskostnader på samma faktura kan dessa räknas ihop under en enskild post och behöver inte separeras.
- Fickpengar till huvudmannen.
- Egna uttag av huvudmannen.
- Övriga utgifter medtas och ska specificeras (kan specificeras i bilaga till årsräkningen).

Du som inte lämnar in via E-wärna, kom ihåg att underteckna årsräkningen!
Har du frågor angående upprättande av årsräkningen är du alltid välkommen att kontakta handläggare vid Sydnärkes överförmyndarkansli.