

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

Jag har haft omkostnader i uppdraget som ryms inom 2 procent av prisbasbeloppet och begär ersättning för dessa utan underlag. Denna markering utgör särskild redovisning i årsräkningen enligt 14 kap. 15 § föräldrabalken (*endast för god man/förvaltare*).

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 korrigering
	<input type="checkbox"/> Med anmärkning	<input type="checkbox"/> Efter bedömning
Anmärkning	
	
	
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

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

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 saldoupplagift 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 redovisar 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.

Omkostnadsersättning utan underlag (2 %)

Om du har begärt ersättning för omkostnader utan underlag (högst 2 % av prisbasbeloppet) i årsberättelse/redogörelse ska detta redovisas särskilt i årsräkningen enligt lag.

Den särskilda redovisningen görs genom att kryssrutan på första sidan av årsräkningen markeras. Inga kvitton eller specifikationer ska bifogas.

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 ränteuppräknings 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 Mitt Wärna, kom ihåg att underteckna årsräkningen! Har du frågor angående upprättande av årsräkningen är du alltid välkommen att kontakta handläggare vid Sydnärkes överförmyndarkansli.