

**KARLSTADS KOMMUN****KARLSTADS-HAMMARÖ ÖVERFÖRMYNDARNÄMND** **Årsräkning för perioden** **Sluträkning för perioden**

En årsräkning ska vara inlämnad före den 1 mars och en sluträkning senast en månad efter att uppdraget har avslutats.

Blanketten ska fyllas i med bläck.

Är ni två som sköter ekonomin gemensamt ska båda skriva under.

**Huvudman / Underårig**

Namn		Personnummer	
Adress	Postnummer	Postadress	
Vistelseadress	Postnummer	Postadress	

**God man / Förvaltare / Förmyndare**

Namn		Personnummer	
Adress	Postnummer	Postadress	
Telefon	E-post		

**God man / Förvaltare / Förmyndare**

Namn		Personnummer	
Adress	Postnummer	Postadress	
Telefon	E-post		

Jag/Vi intygar på heder och samvete att de uppgifter som lämnats är riktiga:

.....

Ort

Datum

.....

Ort

Datum

.....

God mans / Förvaltares / Förmyndares namnteckning

.....

God mans / Förvaltares / Förmyndares namnteckning

<b>Granskad av överförmyndarnämnden</b> <b>Datum:</b> <input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med korrigerig <input type="checkbox"/> Med anmärkning (se granskningsprotokoll)	Granskarens namnteckning
	Namnförtydligande
<b>Behållning:</b>	Överförmyndarnämndens stämpel



## Utgifter

Specificera utgifter under perioden. Om utrymmet inte räcker till, använd sidan 4.

Kronor

Preliminär skatt på inkomster	
Hyra	
Läkarbesök/vård	
Hemtjänst	
Mat	
El/tv/telefon	
Kläder	
Medicin	
Fickpengar till huvudmannen	
Lämnat till personal eller annan	
Övrigt (bifoga specifikation om posten överstiger 2 000 kr)	
Arvode till ställföreträdare	
Skatt och arbetsgivaravgift på arvode	
Överföring till sparkonto eller dylikt	
<b>Summa utgifter</b>	<b>C</b>

Tillgångar den 31 december eller den dag ditt uppdrag avslutades, om det har skett under året.

## Transaktionskonto

Kontonummer	Fritext	Kronor	Öf-spärr
<b>Summa transaktionskonto</b>		<b>D</b>	

<b>Summa utgifter och transaktionskonto</b>	<b>C + D</b>
---	--------------

## Övriga konton och tillgångar per 31 december eller avslutsdatum

Till exempel sparkonto, huvudmannens "fickpengskonto", fastighet, värdepapper, kassa på boende, ICA-kort, kontanter. Om utrymmet inte räcker till använd sidan 4.

	Kronor	Öf-spärr
<b>Summa övriga konton och tillgångar</b>		

## Skulder

Om utrymmet inte räcker till, använd rutan *Övriga upplysningar*.

Långivare	Skulder den 1 januari eller startdatum	Skulder den 31 december eller avslutsdatum
<b>Summa</b>		

## Övriga upplysningar

Till exempel förklaring på avvikande transaktioner eller annat som du vill informera om.

## Information om hur vi hanterar dina personuppgifter

De personuppgifter du lämnar till oss behöver vi för att utreda enskilda ärenden och utöva tillsyn över ställföreträdarskap. Vi hanterar dina uppgifter med stöd av gällande dataskyddslagstiftning och den lagliga grunden myndighetsutövning. Det är Karlstads-Hammarö överförmyndarnämnd som är personuppgiftsansvarig för uppgifterna. Vi har kvar dina uppgifter den tid som behövs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter. Mer information om hur vi hanterar dina uppgifter, vilka rättigheter du har och hur du kontaktar oss finns på vår webbplats [karlstad.se/personuppgifter](http://karlstad.se/personuppgifter) samt [karlstad.se/godman](http://karlstad.se/godman).



KARLSTADS KOMMUN

KARLSTADS-HAMMARÖ ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

Årsräkning för perioden

Sluträkning för perioden

En årsräkning ska vara inlämnad före den 1 mars och en sluträkning senast en månad efter att uppdraget har avslutats.

Blanketten ska

Obs! Är ni två

**Så fyller du i en års-/sluträkning**

Huvudman / Ut

Namn

Adress Postnummer Postadress

Växeladress Postnummer Postadress

God man / Förvaltare / Förmyndare

Namn Personnummer

Adress Postnummer Postadress

Telefon E-post

God man / Förvaltare / Förmyndare

Namn Personnummer

Adress Postnummer Postadress

Telefon E-post

Jag/Vi intygar på heder och samvete att de uppgifter som lämnats är riktiga:

Ort Datum Ort Datum

God mans / Förvaltare / Förmyndares namnteckning God mans / Förvaltare / Förmyndares namnteckning

<b>Granskad av överförmyndarnämnden</b>	Granskarens namnteckning
Datum:	Namnförtydligande
<input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med korrigerig	Överförmyndarnämndens stämpel
<input type="checkbox"/> Med anmärkning (se granskningsprotokoll)	
Behållning:	

Karlstads kommun [Webbplats: karlstad.se](http://karlstad.se) [E-post: ctf@karlstad.se](mailto:ctf@karlstad.se)   
Postadress: Karlstads kommun, 651 84 Karlstad. Besöksadress: Trygghetscenter, Drottninggatan 30. Telefon: 054-540 00 00. Bankgiro: 405-9242

Välj års-/sluträkning och ange rätt period.



Underteckna blanketten på heder och samvete. Om du redovisar på annat sätt, tänk på att ange texten *Jag/Vi intygar på heder och samvete att de uppgifter som lämnats är riktiga.*



Det är kontantprincipen som gäller, du ska alltså bara redovisa faktiska inkomster och utgifter. Ett tips är att följa kontoutdraget och kategorisera transaktionerna.

Tillgångar den 1 januari eller den dag du blev ställföreträdare, om ärendet har startat under året. Uppgifter finns på föregående årsräkning eller förteckningen.

#### Transaktionskonto

Kontonummer	Frittakt	Kronor
Summa transaktionskonto		A

#### Inkomster

Redovisa inkomster var för sig och inklusive skatt. Om utrymmet inte räcker till, använd sidan 4.

	Kronor
Summa inkomster	B

Summa transaktionskonto och inkomster	A + B
---------------------------------------	-------

  
**Summera avsnitt A och B**

#### ◀ Avsnitt A - Transaktionskonto

Här redovisar du saldot på transaktionskontot<sup>1</sup> den 1 januari eller när uppdraget startade. Du hittar saldot på föregående årsräkning eller förteckningen.

#### ◀ Avsnitt B - Inkomster

Här redovisar du alla plusposter på transaktionskontot. Med pluspost menas allt som har kommit in. Inkomster ska redovisas var för sig och inklusive skatt, till exempel pension. Skattefria inkomster ska redovisas separat, till exempel bostadstillägg. Exempel på andra plusposter är återbetalningar eller insättningar.

#### Övriga konton och tillgångar

Till exempel sparkonto, huvudmannens "fickpengskonto", fastighet, värdepapper, kassa på boende, ICA-kort, kontanter. Om utrymmet inte räcker till, använd sidan 4.

	Kronor
Summa övriga konton och tillgångar	

#### ◀ Övriga konton och tillgångar

Här redovisar du saldo eller värde den 1 januari eller när uppdraget startade på konton utöver transaktionskontot och andra tillgångar. Du hittar uppgifterna på föregående årsräkning eller förteckningen. Exempel på övriga konton och tillgångar är sparkonto, huvudmannens "fickpengskonto" och fastighet.

Övriga konton och tillgångar ska **inte** räknas med i summa A+B.

<sup>1</sup> Transaktionskontot är det konto som ställföreträdaren har tillgång till.

### Utgifter

Specificera utgifter under perioden. Om utrymmet inte räcker till, använd sidan 4.

Kronor

Preliminär skatt på inkomster	
Hyra	
Läkarbesök/vård	
Hemtjänst	
Mat	
El/tv/telefon	
Kläder	
Medicin	
Fickpengar till huvudmannen	
Lämnat till personal eller annan	
Övrigt (bifoga specifikation om posten överstiger 2 000 kr)	
Arvode till ställföreträdare	
Skatt och arbetsgivaravgift på arvode	
Överföring till sparkonto eller dylikt	
<b>Summa utgifter</b>	<b>C</b>

Tillgångar den 31 december eller den dag ditt uppdrag avslutades, om det har skett under året.  
Transaktionskonto

Kontosummer	Fritext	Kronor	Of-spärr
<b>Summa transaktionskonto</b>		<b>D</b>	
<b>Summa utgifter och transaktionskonto</b>		<b>C + D</b>	

### Avsnitt C - Utgifter

Här redovisar du alla minusposter på transaktionskontot och preliminär skatt på inkomster. Med minuspost menas allt som har gått ut från transaktionskontot. Tänk på att redovisa utgifter var för sig. De vanligaste utgiftsposterna finns förtryckta och det finns även plats för egna poster.

### Avsnitt D - Transaktionskontot

Här redovisar du saldot den 31 december eller när uppdraget avslutades på transaktionskontot.

### Summera avsnitt C och D

Om du har redovisat rätt belopp ska summan A+B vara lika med C+D.

### Övriga konton och tillgångar

Till exempel sparkonto, huvudmannens "fickpengskonto", fastighet, värdepapper, kassa på boende, ICA-kort, kontanter. Om utrymmet inte räcker till, använd sidan 4.

Kronor

<b>Summa övriga konton och tillgångar</b>	

### Övriga konton och tillgångar

Här redovisar du saldo eller värde den 31 december eller när uppdraget avslutades på konton utöver transaktionskontot och andra tillgångar. Exempel på övriga konton och tillgångar är sparkonto, huvudmannens fickpengskonto" och fastighet.

Övriga konton och tillgångar ska **inte** räknas med i summa C+D.

**Skulder**

Om utrymmet inte räcker till, använd rutan *Övriga upplysningar*.

Långivare	Skulder den 1 januari eller startdatum	Skulder den 31 december eller avslutsdatum
<b>Summa</b>		

**Övriga upplysningar**

Till exempel förklaring på avvikande transaktioner eller annat som du vill informera om.

**← Skulder**

Här redovisar du skulder eller lån den 1 januari eller när uppdraget startade samt den 31 december eller när uppdraget avslutades.

**← Övriga upplysningar**

Här kan du lämna övriga upplysningar, till exempel förklaring på avvikande transaktioner eller anledning till att en skuld har ökat.