



Årsräkning lämnas före 1 mars. Sluträkning lämnas inom 30 dagar.

GDPR: Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarnämnden för åtgärder som behövs för att fullgöra en rättslig förpliktelse. Räkningen registreras i nämndens verksamhetssystem och sparas t.o.m. tre år efter att uppdraget upphört. Mer info: www.solna.se/gdpr

Kalenderår
Del av år, från och med – till och med, datum

Den myndige

Namn		Personnummer
Adress (folkbokföringsadress)	Postnummer	Postort
Vistelseadress, om annan än ovan	Postnummer	Postort

Förmyndare 1

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer	Postort
Telefon	E-post	

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

Ort och datum	
Förmyndare 1, namnteckning med blå bläckpenna	Namnförtydligande

Förmyndare 2 (om sådan finns)

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer	Postort
Telefon	E-post	

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

Ort och datum	
Förmyndare 2, namnteckning med blå bläckpenna	Namnförtydligande

Överförmyndarnämndens anteckning (Fylls i av kommunen)

Redovisningen granskad <input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med anmärkning	Granskningsmetod <input type="checkbox"/> Normalgranskning <input type="checkbox"/> Totalrevision
Kommentar:	
Datum	
Underskrift av ÖFN	

A. Tillgångar vid årets / periodens början (ange utgående värden från föregående redovisning)

Bank och kontonummer	Bilaga	Kronor	ÖFN:s anteckning
Summa tillgångar på bankkonton (A)			

<u>Övriga tillgångar</u> : t.ex. fastighet/bostadsrätt, värdepapper, försäkringar, fordringar, bankkonton som disponeras av huvudman/boende	Bilaga	Kronor	ÖFN:s anteckning
Summa övriga tillgångar (Räknas ej med i balansen)			

B. Inkomster under året / perioden

Inkomstslag	Bilaga	Kronor	ÖFN:s anteckning
Utdelning av värdepapper och fonder (<u>ej</u> reinvesterade)			
Försäljningslikvid för värdepapper			
Försäljningslikvid för fastighet / bostadsrätt			
Skatteåterbäring			
Arv / Gåva			
Annan inkomst (specificera):			
Annan inkomst (specificera):			
Annan inkomst (specificera):			
Annan inkomst (specificera):			
Annan inkomst (specificera):			
Summa inkomster (B)			

Summa tillgångar på bankkonton + Summa inkomster (A + B)			
---	--	--	--

C. Utgifter under året / perioden

Utgiftsslag	Bilaga	Kronor	ÖFN:s anteckning
Skatt på ränta			
Skatt på kapitalinkomst (utdelningar m.m.)			
Köp av värdepapper (fonder, aktier, obligationer m.m.)			
Amorteringar / skuldräntor			
Bankavgifter / kvarskatt			
Arvode / kostnadsersättning till förordnad förmyndare			
Annan utgift (specificera):			
Annan utgift (specificera):			
Annan utgift (specificera):			
Annan utgift (specificera):			
Annan utgift (specificera):			
Summa utgifter (C)			

D. Tillgångar vid årets / periodens slut

Bank och kontonummer	Bilaga	Kronor	ÖFN:s anteckning
Summa tillgångar på bankkonton (D)			

Övriga tillgångar: t.ex. fastighet/bostadsrätt, värdepapper, försäkringar, fordringar, bankkonton som disponeras av huvudman/boende	Bilaga	Kronor	ÖFN:s anteckning
Summa övriga tillgångar (Räknas ej med i balansen)			

OBS! Om redovisningen är riktig ska summan A + B vara lika med summan C + D.

Summa utgifter + Summa på bankkonton (C + D)			
---	--	--	--

Skulder / Lån

Fordringsägare / Långgivare	Bilaga	Skulder vid periodens början	Skulder vid periodens slut	Förändring +/-	ÖFN:s anteckning
Summa skulder					

Övriga upplysningar**Anvisningar för årsräkning/sluträkning**

Kontantprincipen gäller, det vill säga att endast de faktiska inkomsterna/utgifterna under perioden ska redovisas. Blanketten är konstruerad så att tillgångars realiserade värdeökning/-minskning **inte** behöver beräknas eller anges.

A. Tillgångar vid årets / periodens början

Här redovisas i två separata fält de bankmedel som ställföreträdaren disponerar respektive övriga tillgångar. Bland övriga tillgångar redovisas t.ex. fast egendom, bostadsrätter, värdepapper, försäkringar, fordringar och värdefullare lösöre. Bankkonton som disponeras av huvudman eller boende bör redovisas under "övriga tillgångar". Ange de värden som uppgavs som utgående värden i föregående redovisning (räkning eller förteckning). Värdepapper ska specificeras med antal och andelar.

B. Inkomster under året / perioden

Kontantprincipen tillämpas - endast det som inkommit under året/perioden ska tas med (dvs. faktiskt inbetalt på bankkonto).

Redovisa enligt förtryckta rubriker. Skriv egen rubrik om någon inkomst inte passar vid befintliga rubriker.

Större övriga inkomster ska specificeras och styrkas med kopia av inbetalningen.

C. Utgifter under året / perioden

Kontantprincipen - endast det som utbetalats under året/perioden ska tas med (dvs. faktiskt utbetalt från bankkonto).

Redovisa enligt förtryckta rubriker och styrk med underlag. Större engångsbetonade utgifter ska specificeras och styrkas med verifikat (t.ex. kvitto/faktura). Större klumpsummor accepteras **inte** enligt riktlinjer från Länsstyrelsen. Arvode redovisas endast om det betalats med den omyndiges medel.

D. Tillgångar vid årets / periodens slut

Här redovisas i de båda fälten de tillgångar som finns vid årets/periodens slut. Tillgångarna ska styrkas med kopior av besked från banker, fondkommissionärer och liknande. Det ska även framgå vilka konton och depåer som är **överförmyndarspärade**.

Värdepapper ska specificeras med antal och andelar.

Skulder / lån

Redovisas på sista sidan och ska styrkas med till exempel kopia av låneavi från långgivare eller kronofogde. Ange skuldbeloppet per senast kända datum, inkl. ev. avgifter och räntor. Uppge fördelning av kapitalskuld och räntor under övriga upplysningar eller i bilaga.

Överförmyndarnämndens anteckningar

- ✓ = avstämt mot samtliga verifikat
- KU = avstämt mot kontoutdrag
- O = rimlighetsbedömt
- ✓+ KU = avstämt mot ett verifikat, resten mot kontoutdrag
- ✓+ O = avstämt mot ett verifikat, resten rimlighetsbedömt
- sp = överförmyndarspär