



Aktnr

Insändes senast 1 mars till:

Överförmyndaren i Norrtälje kommun  
183 80 TÄBY

## ÅRSRÄKNING / SLUTRÄKNING

Kalenderår

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

### Huvudman

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer	Postort
Vistelseadress, om annan än ovan	Postnummer	Postort

God man       Förvaltare       Särskilt förordnad förmyndare

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer	Postort
Telefon dagtid (även riktnummer)	Telefon kvällar (även riktnummer)	Fax/Mobil
E-post		

**Namnteckning** Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna årsräkning är riktiga

Ort och datum	
God man/Förvaltare, namnteckning	Namnförtydligande

### Överförmyndaren/nämnden (Fylls i av kommunen)

Redovisningen granskad och godkänd	Redovisningen granskad
<input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Efter korrigerig	<input type="checkbox"/> Med anmärkning
Ev. anmärkning	
Datum	Överförmyndarens underskrift

**Tillgångar den 1 januari** (från 31 december i föregående årsräkning)  
eller från förteckningen om ärendet påbörjats under innevarande år

Bankkonton/Kontanter	Kronor	ÖF not.
<b>Summa tillgångar på bankkonton / i kontanter vid periodens början (A)</b>		

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper (exempelvis aktier, fonder, obligationer) den 1 januari eller vid periodens början	Antal/Andelar	Kronor	ÖF not.
<b>Summa fastigheter, värdepapper m m (OBS! ska <u>inte</u> ingå i sidsumman A + B)</b>			

Inkomster under perioden	Bilaga nummer	Kronor	ÖF not.
Löner, Pensioner (ska redovisas med <u>brutto</u> , före skatt)			
Bostadstillägg/Bostadsbidrag			
Habiliteringsersättning			
Handikappersättning			
Bankräntor brutto			
Utdelning av värdepapper och fonder (ta <u>inte</u> med det som reinvesterats)			
Skatteåterbäring			
Övriga inkomster t.ex. försäljningslikvid, bostadsrätt, lös egendom			
<b>Summa inkomster under perioden (B)</b>			

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

<b>Summa tillgångar på bankkonton och kontanter samt Summa inkomster (A + B)</b>	
--	--

Utgifter under perioden	Bilaga nummer	Kronor	ÖF not.
Preliminärskatt på pension, lön med mera			
Preliminärskatt på räntor, utdelningar med mera			
Hyra			
TV/Telefoni/EI			
Vårdkostnad/Matersättning			
Sjukvård/Medicin/Tandläkare			
Sparande i värdepapper/Köp av fastighet/bostadsrätt eller dylikt			
Egna uttag av huvudmannen/ Medel lämnade till huvudmannen			
Arvode/Kostnadsersättning/Sociala avgifter			
Övriga utgifter t.ex. amortering, skuldräntor (specificeras)			
<b>Summa utgifter under perioden (C)</b>			

## Tillgångar den 31 december eller vid periodens slut.

Bankkonton/Kontanter	Bilaga nummer	Kronor	ÖF not.
<b>Summa tillgångar på bankkonton / i kontanter vid periodens slut (D)</b>			

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper (exempelvis aktier, fonder, obligationer) den 31 december eller vid periodens slut	Antal/Andelar	Bilaga nummer	Kronor	ÖF not.
<b>Summa fastigheter, värdepapper m m (OBS! ska <u>inte</u> ingå i sidsumman C + D)</b>				

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

<b>Summa utgifter samt Summa tillgångar på bankkonton/kontanter (C + D)</b>	
---	--

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

**Redovisa skulderna på sista sidan av blanketten.**

## Skulder

Långgivare	Bilaga nummer	Skulder 1/1 eller vid periodens början	Skulder 31/12 eller vid periodens slut	Förändring +/-
<b>Summa skulder</b>				

## Övriga upplysningar


## Anvisningar för årsräkning/sluträkning

**Kontantprincipen gäller**, det vill säga att endast de faktiska inkomsterna/utgifterna under året, eller den del av året som förordnandet avser, ska redovisas.

Blanketten är konstruerad så att tillgångars orealiserade värdeökning/-minskning **inte** behöver beräknas eller anges.

### Tillgångar den 1 januari (eller vid periodens början)

Här redovisas i två separata fält de bankmedel och kontanter respektive de fasta egendomar, lägenheter och värdepapper, som uppgavs per 31 december i föregående årsräkning. Värdepapper ska specificeras med antal och andelar.

Den som blivit förordnad under året redovisar på samma sätt de tillgångar som uppgavs i förteckningen.

### Inkomster

Kontantprincipen - endast medel som inkommit under året/perioden ska redovisas. Komplett kontoutdrag för transaktionskontot ska bifogas.

Redovisa enligt förtryckta rubriker och bifoga kopior av kontrolluppgifter samt besked om utbetalning från till exempel försäkringskassan och SPV, kopior av ränte- och utdelningsbesked från banker, VPC och finansinstitut, avräkningsnotor och avtal för försäljningar samt arvskiften och gåvobrev (som inte redovisats på annat sätt till överförmyndaren) och kopia av slutskattedel.

Större övriga inkomster ska specificeras och styrkas med kopia av inbetalningen. Stryk och skriv egna rubriker vid behov.

### Utgifter

Kontantprincipen - endast medel som utbetalats under året/perioden ska redovisas. Komplett kontoutdrag för transaktionskontot ska bifogas.

Redovisa enligt förtryckta rubriker och styrk med underlag, såsom kopia av hyres-, vård- och matkostnadsavi (eventuellt flera om förändringar skett under året), kopior av avräkningsnotor och köpeavtal samt gåvobrev (som inte redovisats på annat sätt till överförmyndaren). Arvode redovisas endast om det betalats med huvudmannens medel.

Större övriga utgifter ska specificeras och styrkas med kopia av utbetalningen. Stryk och skriv egna rubriker vid behov.

### Tillgångar den 31 december (eller vid 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, VPC, fondkommissionärer m.fl. och **det ska visas att alla konton, fonder och depåer utöver hanteringskontot är spärrade.**

Kopior av taxeringsbesked för fastigheter liksom uppgift om lägenhetsvärden bifogas.

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 kronofogden. Ränteuppräknings av skuld anges under övriga upplysningar.

God man/Förvaltare/Särskilt förordnad förmyndare ska till årsräkningen bifoga **blanketten Redogörelse** för personlig omvårdnad och ekonomisk förvaltning.

## Glöm inte att underteckna årsräkningen!

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndaren för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

Sekretess gäller för uppgifter hos överförmyndaren enligt offentlighets- och sekretesslagens regler.