



Anvisningar för att fylla i följande uppgifter i Årsräkning/sluträkning hittar du i slutet av denna blankett.

1) ÅRSRÄKNING SLUTRÄKNING

Redovisningsperiod

--

2) BARN

Namn		Personnummer	
Gatuadress		Ort (Postadress)	
Vistelseadress		Ort (Postadress)	
Telefon		E-postadress	

3) LEGAL FÖRMYNDARE (förmyndare nr 2, fyll i uppgifter på s. 4) ANNAN FÖRMYNDARE/GOD MAN

Namn		Personnummer	
Gatuadress		Ort (Postadress)	
Vistelseadress		Ort (Postadress)	
Telefon		E-postadress	

4) Här med intyg på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna års-/sluträkning är riktiga.

Ort	Datum	Ort	Datum
Legal förmyndares/annan förmyndares/god mans namnteckning		Legal förmyndares/annan förmyndares/god mans namnteckning	

5) ÖVERFÖRMYNDARENS ANTECKNINGAR

<input type="checkbox"/> Granskad utan anmärkning	<input type="checkbox"/> Granskad med korrigerig	<input type="checkbox"/> Granskad med anmärkning
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Överförmyndarens notering till förmyndare/god man		

6) TILLGÅNGAR PÅ TRANSAKTIONSKONTOT DEN 1 JANUARI eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året

(se föregående årsräkning eller förteckning, *enbart* konto som förmyndare/god man disponerar)

Bank	Kontonummer	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa tillgångar på bankkonto		A	0,00	

7) ÖVRIGA TILLGÅNGAR

Konton som förmyndare/god man inte disponerar, fastigheter, ungdomskonto, bostadsrätter, värdepapper ex aktier, fonder, obligationer,	Antal/andelar	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa övriga tillgångar		0,00		

8) INKOMSTER PÅ TRANSAKTIONSKONTOT (*Samtliga* plustransaktioner som går att utläsa av kontoutdrag från det kontot förmyndare/god man disponerar)

	Belopp	ÖFN:s noteringar
Barnpension/efterlevandestöd (brutto)		
Medel från CSN		
Försäkringsmedel, livränta		
Bankränta/avkastning (inkommen på konto under A)		
Försäljning av fondandelar/aktier		
Gåva/insättning av förälder/anhörig		
Arv		
Övriga inkomster, tex swish, (specificeras)		
Insättning uttag spärrat konto		
Summa inkomster	B	0,00

9)

Summa tillgångar och inkomster på transaktionskontot	A+B	0,00
---	------------	------

10) UTGIFTER PÅ TRANSAKTIONS-KONTOT (Samtliga minustransaktioner som går att utläsa av kontoutdrag från det konto som förmyndare/god man disponerar)

Utgifter under period	Belopp	ÖFN:s noteringar
Skatt på barnpension/efterlevandestöd		
Privata medel - uttag från spärrat konto		
Privata medel – uttag från fritt konto		
Privata medel – överföring till ungdomskonto		
Löpande kostnader betalade med barnets medel		
Köp av fondandelar/aktier		
Sparande		
Amorteringar/räntekostnader		
Bankavgifter, kvarskatt, skatt på ränta		
Arvode, skatt, sociala avgifter		
Övriga utgifter (Skall specificeras med bilaga)		
Summa utgifter	C 0,00	

11) TILLGÅNGAR PÅ TRANSAKTIONS-KONTOT DEN 31 DECEMBER eller när uppdraget upphör

Bank	Kontonummer	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa tillgångar på bankkonto		D 0,00		

12) ÖVRIGA TILLGÅNGAR

Konton som förmyndare/god man inte disponerar, fastigheter, bostadsrätter, ungdomskonto, värdepapper ex aktier, fonder, obligationer.	Antal/andelar	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa fastigheter, värdepapper		0,00		

13)

Summa utgifter och tillgångar på transaktionskontot	C+D 0,00
--	-----------------

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

För att slutföra årsräkningen fyll i sida 4!

14) EVENTUELL SKULD – OBS BARNET BÖR INTE HA NÅGON SKULD

Långgivare	Bilaga	Skulder ¹	Skulder ²	Förändring +/-	ÖFN:s noteringar
Summa		0,00	0,00		

¹ Skulder vid årets början eller när uppdraget påbörjades.

² Skulder vid årets slut eller när uppdraget upphörde.

15) ÖVRIGA UPPLYSNINGAR / FÖRMYNDARE NR 2 – NAMN OCH KONTAKTUPPGIFT

Redovisningen skickas: Hässleholms kommun, Överförmyndaren, 281 80 Hässleholm

HÄSSLEHOLMS KOMMUN / ÖVERFÖRMYNDAREN

Postadress: Stadshuset, 281 80 Hässleholm **Besöksadress:** Nytorget 1 **Telefon:** 0451-26 60 10 **Kontaktcenter:** 0451-26 70 00 **E-post:** overformyndaren@hassleholm.se **Webb:** hassleholm.se

ANVISNINGAR - fyll i följande uppgifter i årsräkningen/sluträkningen

Gode män och förvaltare som har i sitt uppdrag att förvalta huvudmannens egendom är skyldiga att varje år före den 1 mars lämna in en *årsräkning* till Överförmyndaren över förvaltningen av huvudmannens ekonomi under föregående år. Detsamma gäller för särskilt förordnade vårdnadshavare/förmyndare, medförmyndare samt för legala förmyndare (föräldrar) vars underåriga barn har tillgångar som överstiger 8 gånger prisbasbeloppet.

När ditt uppdrag som ställföreträdare har upphört, alternativt barnet fyllt 18 år, är du dessutom skyldig att inom en månad därefter lämna in en *sluträkning* till Överförmyndaren.

I års- och sluträkningen ska enligt lag anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tidsperiod som redovisningen avser samt en sammanställning av inkomsterna och utgifterna under samma period. Års- och sluträkningar ska enligt lag alltid skrivas under på heder och samvete, vilket innebär att medvetet felaktiga uppgifter kan medföra straffansvar.

Års- och sluträkning får inte fyllas i med blyertspenna. Skriv under års-/sluträkningen med bläckpenna!

Du ska kunna styrka alla uppgifter i årsräkningen med underlag. Titta i checklistan om du är osäker på vilka underlag du ska bifoga. Du agerar under skadeståndsansvar och är skyldig att föra en löpande redovisning. En korrekt löpande redovisning är viktig för att du ska kunna visa att du har handlat rätt.

Observera att års-/sluträkning ska inkomma korrekt ifylld. Differenser/felaktigheter i redovisningen godtas inte.

Nedan beskrivs hur redovisningen ska fyllas i för att uppfylla lagens krav

1) *Årsräkning*. Fyll i det kalenderår som årsräkningen avser – till exempel 2024. Om det är din första årsräkning för huvudmannen/barnet är redovisningsperioden kortare än ett kalenderår, varför du då fyller i perioden från och med det datum du förordnades (för legala förmyndare samma datum som tillgångsförteckningen gäller) fram till den 31 december – till exempel 2024-04-02—2024-12-31.

Sluträkning. Fyll i perioden från och med den 1 januari eller, om du förordnats under året, från och med din förordnandedag, till och med det datum då ditt uppdrag upphörde/barnet blev myndigt.

2) Fyll i personuppgifterna för huvudmannen/barnet eller dödsboet. Glöm inte telefonnummer/E-postadress och att ange om folkbokföringsadress inte överensstämmer med vistelseadress.

3) Fyll i personuppgifterna för dig själv. Glöm inte telefonnummer och mailadress samt att ange om folkbokföringsadress inte överensstämmer med vistelseadress.

Barn. Om ni är två förmyndare eller två särskilt förordnade vårdnadshavare/förmyndare för barnet, vänligen fyll vid utrymmesbrist i personuppgifter för den andra förmyndaren i ruta 15.

4) Här skriver du som ställföreträdare under med din namnteckning i bläck. Därmed intygar du på heder och samvete att uppgifterna i hela års- eller sluträkningen är riktiga.

Barn. Om in är två förmyndare eller två särskilt förordnade vårdnadshavare/förmyndare för barnet, ska båda förmyndarna skriva under med sina namnteckningar i bläck, på heder och samvete. Detta gäller även medförmyndare som utför ett begränsat uppdrag vid sidan om annan redovisningsskyldig förmyndare.

5) Denna ruta fylls endast i av Överförmyndaren.

6) Ange ingående värde från transaktionskontot per den 31 december som anges i föregående årsräkning/sluträkning. Om det är din första årsräkning/sluträkning för huvudmannen/barnet anger du i stället de bankmedel som du redovisade i förteckningen eller som anges i föregående ställföreträdarens sluträkning. Detta är värdet av A.

7) Ange värdet på övriga tillgångar (exempelvis andra konton, aktier, fonder, fastigheter eller bostadsrätter) per den 31 december som anges i föregående årsräkning. Om det är din första årsräkning/sluträkning för hbarnet anger du i stället de övriga tillgångar som du redovisade i förteckningen eller som anges i föregående ställföreträdares sluträkning. Vid innehav av värdepapper, ska antal aktier/andelar anges.

8) Ange samtliga inkomster som huvudmannen/barnet haft under redovisningsperioden. Det är plustransaktionerna som framgår av kontoutdrag för transaktionskonto som ska redovisas. Observera att det är bruttoinkomsterna som tas upp, det vill säga inkomsterna före skatt. Summera samtliga inkomster under B.

9) Summera värdet av A (i ruta 6) med inkomsterna under B (i ruta 8) och ange totalbeloppet under A+B.

10) Ange samtliga utgifter som huvudmannen/barnet haft under redovisningsperioden. Det är minustransaktionerna som framgår av kontoutdrag för transaktionskonto som ska redovisas. Summera samtliga utgifter under C.

11) Ange utgående värde från transaktionskontot per den 31 december, eller vid sluträkning per det datum då ditt uppdrag upphörde. Detta är värdet av D.

12) Ange värdet på övriga tillgångar (exempelvis andra konton, aktier, fonder, fastigheter eller bostadsrätter) per den 31 december, eller vid sluträkning per det datum då ditt uppdrag upphörde. Vid innehav av värdepapper, ska värde och antal aktier/andelar anges.

13) Summera utgifterna under C (i ruta 10) med värdet av D (i ruta 11) och ange totalbeloppet under C+D.

Kontrollräkning: Summan A+B (i ruta 9) ska vara densamma som summan C+D (i ruta 13). Om redovisningen är korrekt, ska bankmedlen vid redovisningsperiodens början under A (i ruta 6) och inkomsterna B (i ruta 8) vara densamma som summan av utgifterna C (i ruta 10) och bankmedlen D (i ruta 11).

Ingående behållning A + inkomster B	=	Utgifter C + utgående behållning D
-------------------------------------	---	------------------------------------

14) Ange och summera skulderna vid redovisningsperiodens slut.

15) Ange övriga upplysningar av betydelse för redovisningen. Här anger du personuppgifterna för förmyndare vars uppgifter av utrymmesskäl inte får plats i ruta 3. Glöm inte att fylla i telefonnummer och E-postadress.