



Ställföreträdarskap: God man Förvaltare

Huvudman

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Ort
Vistelseadress	Postnummer	Ort
Telefon/mobil	E-postadress	

Ställföreträdare

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Ort
Telefon, dagtid	Telefon, kvällstid	Mobil
E-postadress		

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

.....
Ort och datum

.....
Ställföreträdarens namnteckning

Överförmyndarenhetens underskrift och stämpel

<input type="checkbox"/> Utan anmärkning	<input type="checkbox"/> Med anmärkning	<input type="checkbox"/> Med korrigering
Datum och underskrift		Stämpel

1. TILLGÅNGAR den 1/1 eller vid uppdragets början

Enligt föregående årsräkning eller förteckning, konto som ställföreträdare disponerar

Bank	Kontonummer	Kronor	ÖF not
Summa tillgångar A =			

2. ÖVRIGA TILLGÅNGAR den 1/1 eller vid uppdragets början

Här redovisas övriga konton samt konton som endast disponeras av huvudman och ev. handkassa på boende

Bank	Kontonummer	Spärrat ja/nej	Kronor	ÖF not
Summa =				

3. ANDRA ÖVRIGA TILLGÅNGAR den 1/1 eller vid uppdragets början

Fonder, aktier, fastighet, bostadsrätt etc.	Spärrat ja/nej	Kronor	ÖF not
Summa =			

4. INKOMSTER / ÖVERFÖRINGAR / INSÄTTNINGAR under perioden

Skattepliktiga inkomster redovisas alltid med bruttobelopp

Typ av inkomst	Bilaga	Kronor	ÖF not
Pension/sjukersättning (brutto) (kontrolluppgift)			
Övrig pension (brutto) (kontrolluppgift)			
Lön (brutto) (kontrolluppgift)			
Bankränta (brutto) (årsbesked)			
Bostadsbidrag/bostadstillägg (beslut eller kontrolluppgiftsinformation)			
Merkostnadsersättning			
Habiliteringsersättning			
Försörjningsstöd (underlag)			
Skatteåterbäring (skattekontoutdrag för perioden)			
Försäljning av värdepapper, utdelning (årsbesked/avräkningsnota)			
Övriga inkomster, t.ex. arv, gåva (specificeras)			
Summa inkomster B =			

5. SUMMA TILLGÅNGAR OCH INKOMSTER	A + B =		
--	----------------	--	--

Summa **A + B** ska överensstämma med summan **C + D**

6. UTGIFTER / ÖVERFÖRINGAR / UTTAG under perioden

Vid behov av ytterligare utrymme lämna separat förteckning (OBS! Kom ihåg att signera med datum och underskrift på förteckningen)

Typ av utgift	Bilaga	Kronor	ÖF not
Inkomstskatt (kontrolluppgift) Övrig inkomstskatt (kontrolluppgift)			
Kvarskatt (skattekontoutdrag) Skatt bankränta (årsbesked)			
Bankavgift Försäkringar			
Hyreskostnad Elkostnad			
Söderhamns kommun (Hemtjänst, färdtjänst, matavgift)			
Sjukvård, medicin, tandvård			
Telefon, internet, tidningar			
Arvode Skatt + sociala avgifter			
Överfört till huvudman Kontanter			
Huvudmannens uttag/överföring			
Sparande			
Amortering, skuldräntor, utmätning			
Ställföreträdarens köp för huvudmannens räkning			
Övriga utgifter (specificeras)			
Summa utgifter C =			

7. TILLGÅNGAR den 31/12

Enligt årsbesked för konto som ställföreträdare disponerar

Bank	Kontonummer	Kronor	ÖF not
Summa tillgångar D =			

8. ÖVRIGA TILLGÅNGAR den 31/12

Enligt årsbesked redovisas övriga konton samt konton som endast disponeras av huvudman och ev. handkassa på boende

Bank	Kontonummer	Spärrat ja/nej	Kronor	ÖF not
Summa =				

9. ANDRA ÖVRIGA TILLGÅNGAR den 31/12

Fonder, aktier, fastighet, bostadsrätt etc.	Spärrat ja/nej	Kronor	ÖF not
Summa =			

10. SUMMA UTGIFTER OCH TILLGÅNGAR	C + D =		
--	----------------	--	--

Summa A + B ska överensstämma med summan C + D

11. SKULDER

Långivare	Bilaga	Skulder vid periodens början	Skulder vid periodens slut	Förändring - / +	ÖF not
Summa skulder =					

12. ÖVRIGA UPPLYSNINGAR GÄLLANDE ÅRSRÄKNINGEN (OBS! ej personlig information)

Information om upprättande av årsräkning

Årsräkningen ska fyllas i med beständig bläckpenna. Kontrollera att du undertecknat din årsräkning innan du lämnar in den.

Alla utgifter ska specificeras så att det tydligt framgår för enskild utgiftspost enligt blanketten. Bankkonton redovisas var för sig, det ska framgå vilka konton som är överförmyndarspärade. Uppgifter ska styrkas med underlag, kontoutdrag och årsbesked från bank.

Du kan ändra de förtryckta posterna för att anpassas till din huvudmans utgifter, stryk över och ändra.

Använd tomma rader eller bifoga en separat förteckning om blanketten inte räcker till.

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Söderhamns kommun hanterar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande dataskyddsregler.

Besök gärna <http://www.soderhamnskommun.se/personuppgifter> för att läsa mer om kommunens hantering av personuppgifter.

Frågor om personuppgiftsbehandling kan ställas till ofn@soderhamn.se

Postadress
Söderhamns kommun
826 80 Söderhamn

Besöksadress
Rådhuset
Oxtorgsgatan 19

Telefon
0270-750 00

Org.nr
212000-2353

E-postadress
ofn@soderhamn.se