Söderhamns kommun

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

Sluträkning, avser år ……

Period ……

Blanketten skall sändas in till
Överförmyndarenheten, 826 80 Söderhamn

Ställföreträdarskap: ☐ God man ☐ Förvaltare

Huvudman

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Ort
Vistelseadress	Postnummer	Ort

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 sluträkning är riktiga:

……
Ort och datum

……
Ställföreträdarens namnteckning

Överförmyndarenhetens underskrift och stämpel

☐ Utan anmärkning	☐ Med anmärkning	☐ Med korrigering
Datum och underskrift	**Stämpel**	

1. TILLGÅNGAR den 1/1 eller vid uppdragets början

Enligt föregående årsräkning eller tillgångsförteckning, konton 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 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 **(skatteutdrag 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 **(skattekontoutdrag)**			
Överfört till huvudman	Kontanter			
Huvudmannens uttag/överföring				
Sparande				
Amortering, skuldräntor, utmätning				
Ställföreträdarens köp för huvudmannens räkning				
Övriga utgifter (specificeras)				
Summa utgifter C =				

7. TILLGÅNGAR vid uppdragets upphörande

Enligt saldobesked från bank för konton som ställföreträdare disponerar

Bank	Kontonummer	Kronor	ÖF not
Summa tillgångar D =			

8. ÖVRIGA TILLGÅNGAR vid uppdragets upphörande

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 =				

9. ANDRA ÖVRIGA TILLGÅNGAR vid uppdragets upphörande

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

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

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

Information om upprättande av sluträkning och sluträkning/byte
Sluträkningen ska fyllas i med beständig bläckpenna. Kontrollera att du undertecknat din sluträkning 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 överförmyndarspärrade. 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