



## Årsräkning / Sluträkning

Gemensamma överförmyndarnämnden  
Ljungby, Markaryd och Älmhult

**Årsräkning: Inlämnas före den 1 mars**

**Sluträkning: Inlämnas senast 30 dagar efter att uppdraget upphört**

Kalenderår	Från datum	Till datum
------------	------------	------------

Inlämnat av
God man <input type="checkbox"/> Förvaltare <input type="checkbox"/> Förmyndare <input type="checkbox"/>

### Huvudman

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort
Vistelseadress	Postnummer	Postort

### God man

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort
E-postadress	Telefon	

### Underskrift av god man, förvaltare eller förmyndare

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna redovisning är riktiga

Underskrift	Namnförtydligande

### Beslut (ifylles av överförmyndarnämnden)

<b>Redovisning granskad</b> <input type="checkbox"/> utan anmärkning <input type="checkbox"/> med anmärkning	
<b>Korrigerig</b> <input type="checkbox"/> viktigen <input type="checkbox"/> meddelande om åtgärd	
Datum och underskrift	



<b>Utgifter under aktuell period</b>	<b>Bilaga</b>	<b>Kronor</b>	<b>Överförmyndar- nämndens notering</b>
<b>Summa utgifter under aktuell period C</b>			

**Tillgångar vid periodens slut**

<b>Bankkonton</b>	<b>Bilaga</b>	<b>Kronor</b>	<b>Spärr</b>	<b>Överförmyndar- nämndens notering</b>
<b>Summa bankkonton D</b>				
<b>Övriga tillgångar (Värdepapper, huvudmannens eget konto, fastigheter mm)</b>				
<b>Summa övriga tillgångar</b>				
<b>Summa periodens utgifter och tillgångar på konto C+D</b>				

Om uträkningen är rätt ska summan av tillgångar vid periodens början och periodens inkomster vara detsamma som summan av utgifterna under perioden och tillgångarna vid periodens slut. **(A+B = C+D)**



## Instruktion för års- och sluträkning

Årsräkningar skickas enligt 14 kap 15 § Föräldrabalken in före den 1 mars varje år.  
Sluträkningar skickas in senast 30 dagar efter att uppdraget upphört enligt  
14 kap 18 § Föräldrabalken.

### Sidan 1 – Personuppgifter

Sida 1(



#### Årsräkning / Sluträkning

Gemensamma överförmyndarnämnden  
Ljungby, Markaryd och Älmhult

Årsräkning: Inlämnas före den 1 mars

Sluträkning: Inlämnas senast 1 månad efter att uppdraget upphört

Fyll alltid i års- och sluträkningen  
med beständig skrift. Var noga  
med att fylla i rätt  
redovisningsperiod.

Kalenderår	Från datum	Till datum
------------	------------	------------

Inlämnat av		
God man <input type="checkbox"/>	Förvaltare <input type="checkbox"/>	Dödsbo <input type="checkbox"/>

Fyll i din huvudmans  
personuppgifter.



#### Huvudman

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort
Vistelseadress	Postnummer	Postort

Fyll i dina egna personuppgifter.



#### God man

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort
E-postadress	Telefon dagtid	Telefon kvällstid

Underteckna blanketten på heder  
och samvete. Är ni två  
ställföreträdare ska ni båda  
underteckna blanketten.



#### Intygande

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna förteckning är riktiga

Underskrift	Namnförtydligande
Underskrift	Namnförtydligande

#### Beslut

Redovisning granskad	
<input type="checkbox"/> utan anmärkning	<input type="checkbox"/> med anmärkning
Korrigerig	
<input type="checkbox"/> Vidtagen	<input type="checkbox"/> Meddelande om åtgärd
Datum och underskrift	

POSTADRESS  
Gemensamma  
överförmyndarnämnden  
Olofsgatan 9  
341 43 Ljungby

TELEFON  
0372-78 90 00

ORG.NR  
212000-0670

E-post [overformyndaren@lungby.se](mailto:overformyndaren@lungby.se)

WEBBPLÅTS [www.lungby.se](http://www.lungby.se)

## Sidan 2 – Tillgångar vid periodens början och inkomster

Ange uppgifter om bankmedel från förgående årsräkning eller förteckning. Glöm ej att summera. Eventuellt sparkapital i form av kontanter anges här, kontanter ska sedan sättas in på sparkonto.



Ange huvudmannens eget konto, handkassa på boende, icke-kontanta tillgångar som fastigheter, bostadsrätter, aktier, fonder, kapitalförsäkringar mm. Denna summa ska *inte* räknas ihop med summorna A+B.



Ange den aktuella periodens inkomster. Inkomsterna anges i brutto, före skatt. Skatten tas upp under utgifter. Bostadsbidrag redovisas som separat inkomst.



### Tillgångar periodens början

Bankkonton/Kontanter	Bilaga	Kronor	Spärr	Överförmyndarnämndens notering
Summa bankkonton/kontanter <b>A</b>				
Övriga tillgångar				
Summa övriga tillgångar				
Summa tillgångar totalt				

Inkomster under aktuell period	Bilaga	Kronor	Överförmyndarnämndens notering
Summa inkomster <b>B</b>			
Summa tillgångar på konto och inkomster <b>A+B</b>			

### Exempel

#### Tillgångar från periodens början

God mans transaktionskonto 123456	10 000:-
Sparkonto 123456	90 000:-
<b>Summa tillgångar på bankkonton A</b>	<b>100 000:-</b>

#### Övriga tillgångar (värdepapper mm)

Huvudmannens eget konto 123456	7 000:-

#### Inkomster under perioden

Pension (brutto)	200 000:-
Bostadstillägg	30 000:-
Merkostnadsersättning (handikappersättning)	15 000:-
Skatteåterbäring	5 000:-
<b>Summa inkomster under perioden B</b>	<b>250 000:-</b>

<b>Summa tillgångar och inkomster (A+B)</b>	<b>350 000:-</b>
---	------------------

Andra exempel på inkomster kan vara gåvor, arv, räntor eller utdelningar som inte reinvesteras.



## Sidan 4 – Skulder och övriga upplysningar

Om huvudmannen har skulder ska långgivare eller fordringsägare, skuldens ingående värde och utgående värde anges samt förändring i kronor för perioden.

### Skulder

Långgivare	Bilaga	Skuld Periodens borjan	Skuld Periodens slut	Förändring +/-	Överförmyndar- nämndens notering
<b>Summa skulder</b>					

### Tips!

Var noga med att ange rätt ingående och utgående balanser. Utgå alltid från förgående årsräkning eller tillgångsförteckning samt årsbesked.

Utgå från kontoutdragen för att kontrollera att alla poster är upptagna i redovisningen. De faktiska inkomsterna och utgifterna för perioden ska redovisas.

### Övriga upplysningar

**Konton:** Saldobesked ska bifogas. På saldobeskedet ska uppgifter om kontot är spärrat framgå. Gode män, förvaltare och särskilt förordnad förmyndare ska normalt sett ha tillgång till endast ett ospärrat konto.

**Försäkringar:** Bevis från försäkringsgivaren om innehavet ska bifogas.

**Fordringar:** Kopior på revers eller andra lånehandlingar ska bifogas.

**Fastigheter eller tomrätt:** Till förteckningen ska taxeringsbevis bifogas. Fastigheten tas upp till taxeringsvärdet.

**Bostadsrätter:** Bevis om innehav ska bifogas. Bostadsrätten tas upp till förmögenhetsvärdet.

**Värdepapper:** Ange antal eller andelar av aktier, fonder och obligationer. Bevis från värdepappersförvaltaren om innehavet ska

bifogas. Beviset ska visa om värdepappren är spärrade. Värdepapper tas upp till marknadsvärdet.

**Skulder:** Kopior på revers eller andra lånehandlingar ska bifogas.

**Särskild förvaltning:** Tillgångar som står under särskild förvaltning tas upp på en särskild bilaga. Detsamma gäller om det finns tillgångar som en omyndig själv får förvalta.

**Om båda föräldrarna är förmyndare ska båda skriva på redovisningen**

**Årsuppgift för dödsbo:** Om delägare enligt avtal sammanlever i oskiftat bo ska uppgiften redovisa den sammanlagda behållna inkomsten under föregående år samt en översikt av bosts tillgångar och skulder vid årets slut. Har underåriga syskon samma förmyndare bör gemensam årsuppgift lämnas vid årsuppgift för dödsbo.

### Kopior på följande bilagor ska bifogas:

- Kontrolluppgifter på inkomster från arbetsgivare, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten mm.
- Beslut om bostadstillägg/bostadsbidrag från Försäkringskassan.
- Kopia på faktura för utgifter som hyra, el, telefon, försäkring, sjukvård mm.
- Kontoutdrag för hela perioden för god mans transaktionskonto.
- Huvudmannens samtliga tillgångar ska styrkas med årsbesked från banker, VPC fondmissionärer eller andra institut. Av årsbeskedet ska framgå om konton är överförmyndarspärade.
- Skulder ska styrkas med uppgifter från långgivare/fordringsägare.

Med års- eller sluträkningen ska även en **redogörelse** lämnas in på en särskild blankett. Av redogörelsen ska framgå vilka insatser som vidtagits under perioden samt om du yrkar på arvode, köresättning, timarvode för bevaka rätt med mera.