



Årsräkning

Avser kalenderår

Sluträkning

Period fr.o.m. - t.o.m.

Års eller sluträkningen ska vara inlämnad före den 1 mars eller en månad efter uppdragets slut till:

Åmåls kommun  
Överförmyndarenheten  
Box 62  
662 22 Åmål

### Huvudman/omyndig

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Vistelseadress	Postnummer	Postadress

God man  Förvaltare  Förmyndare

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Telefon	Mobiltelefon	
E-postadress		<input type="checkbox"/> Detta är en ny e-postadress

**Glöm inte att skriva under i bläck (ej blyerts) på sista sidan!**



**Anvisningar** Du finner fullständiga anvisningar och alla våra redovisningsblanketter på vår hemsida [amal.se/ofn](http://amal.se/ofn)

① **Bankkonton:** Skriv vilka bankkonton huvudmannen hade när perioden började och hur mycket som fanns på varje konto.

② **Fastigheter, värdepapper och övriga tillgångar:** Ange dels bankkonton som huvudmannen eller boendet skött helt själva och dels övriga tillgångar som värdepapper, hus, skog och fordon m.m. som fanns när perioden började.

③ **Inkomster under perioden:** Ska redovisas **brutto**, d.v.s. före skatt. Står det att underlag ska bifogas ska du skicka med det.

④ **Bankkonton:** Skriv vilka bankkonton huvudmannen hade vid periodens slut och hur mycket som fanns på varje konto. Bifoga årsbesked på alla konton och specificerade kontoutdrag under hela perioden för de konton du skött om.

⑤ **Fastigheter, värdepapper och övriga tillgångar:** Gör som vid ②, men skriv bara det som fanns vid periodens slut. Bifoga underlag för bankkonton och värdepapper.

⑥ **Utgifter under perioden:** Ange skatt och övriga utgifter från de konton du sköter om. Följ rubrikerna. Skatt på arvode får inte slås ihop med annan skatt. Står det att underlag ska bifogas ska du skicka med det.

⑦ **Skulder den 31 december eller per upphörandedag:** Summera skulderna och bifoga underlag.

**Viktigt!**

**Fastigheter** tas upp till taxeringsvärdet.

**Bostadsrätt** anges med lägenhetsnr. och adress.

**Värdepapper** tas upp till marknadsvärde. Ange även antal eller andelar. Underlag ska alltid bifogas.

**Lösöre:** Fordon (ange reg.nr) och värdefullare lösöre ska nämnas, men behöver ej värderas.

**Kontantuttag:** Om du har tagit ut kontanter och lämnat över dessa ska du bifoga kvittenslista.

Alla underlag bör vara kopior, skicka ej in original.

Summan A+B = C+D ska stämma innan du skickar in.

### Personuppgiftsbehandling

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas i enlighet med den allmänna dataskyddsförordningen (EU 2016/679), GDPR och annan nationell lagstiftning, av överförmyndarnämnden 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

① Tillgångar den 1 januari eller per förordnandedag om uppdraget har påbörjats under året (enligt föregående årsräkning eller tillgångsförteckning)

Bank	Kontonr och kontotyp	Kronor	Bilaga	Notering
<b>Summa tillgångar bankkonton A</b>				

② Fastigheter, värdepapper och övriga tillgångar

	Kronor	Bilaga	Notering
Medel förvaldade av huvudman/boende			
Kontonr:			
Fastighet			
Lösöre av större värde (t.ex. fordon)			
<b>Summa övriga tillgångar</b>			

③ Inkomster under perioden

	Kronor	Bilaga	Notering
Pension / lön brutto (bifoga kontrolluppgift)			
Övrig pension			
Handikapps-/merkostnadsersättning (bifoga beslut)			
Ekonomiskt bistånd (bifoga kopia på beslut)			
Habiliteringsersättning (bifoga underlag)			
Bostadstillägg/bostadsbidrag			
Arv eller gåva (bifoga underlag)			
Såld fastighet eller bostadsrätt (bifoga underlag)			
Sålda fonder/aktier (bifoga årsbesked)			
Utbetald ränta eller utdelning (bifoga årsbesked)			
Återbetalningar/skatteåterbäring			
<b>Summa inkomster B</b>			

**Summa inkomster och bankkonton A + B**

#### ④ Tillgångar den 31 december eller per upphörandedag

Bank	Kontonr och kontotyp (bifoga kontoutdrag)	Kronor	Spärr?	Bilaga	Notering
<b>Summa tillgångar bankkonton C</b>					

#### ⑤ Fastigheter, värdepapper och övriga tillgångar

	Kronor	Spärr?	Bilaga	Notering
Medel förvaltade av huvudman/boende				
Kontonr:				
Fastighet				
Lösöre av större värde (t.ex. fordon)				
<b>Summa övriga tillgångar</b>				

#### ⑥ Utgifter under perioden (OBS! spara alla verifikationer)

	Kronor	Bilaga	Notering
Preliminärskatt på inkomster (bifoga kontrolluppgift)			
Skatt på ränta, utdelningar m.m. (bifoga årsbesked)			
Hyra			
Hemtjänst			
Mat & övriga hushållskostnader			
El, telefon, bredband, tidningar etc.			
Läkemedel, vård			
Försäkringar			
Medel till huvudmannen			
Arvode till ställföreträdare			
Skatt och avgifter på arvode till ställföreträdare			
Amortering lån och ränta			
Sparande i fonder/aktier (gäller ej sparkonton)			
Större inköp (bifoga kvitto)			
<b>Summa utgifter D</b>			

Om redovisningen stämmer ska summan A+B vara lika som summan C+D

**Summa utgifter och bankkonton C + D**

⑦ **Skulder den 31 december eller per upphörandedag (bifoga underlag)**

Långgivare	Skulder vid periodens början	Skulder vid periodens slut	Förändring	Notering
<b>Summa skulder</b>				

**Övriga upplysningar angående redovisningen**

---



---



---



---



---



---

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

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning

.....  
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning



Du finner mer information och alla våra redovisningsblanketter på vår hemsida [amal.se/ofn](http://amal.se/ofn)

**Överförmyndarnämndens stämpel och anteckningar**

Redovisningen granskad

utan anmärkning

med korrigerig

med anmärkning

.....

.....

.....

Datum och underskrift:

.....