

Årsräkningen ska lämnas in före den 1 mars och sluträkning inom en månad efter att uppdraget upphört. Skicka blanketten till Nyköpings- Oxelösunds Överförmyndarnämnd Nyköpings kommun 611 83 Nyköping

Kalenderår
Period

Huvudman

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
Vistelseadress (om annan än ovan)	Telefon

God man

Förvaltare

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
E-postadress	Telefon

Jag försäkrar på heder och samvete att de uppgifter som jag har lämnat är riktiga

.....

Datum

.....

Namnteckning

.....

Namnteckning

Överförmyndarnämndens granskning

Redovisningen är granskad:	
<input type="checkbox"/> utan anmärkning <input type="checkbox"/> utan anmärkning men efter korrigering <input type="checkbox"/> med anmärkning	
Orsak till nämnden granskning med anmärkning:	
.....
Datum	Underskrift

TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI eller det datum som ditt uppdrag påbörjades under året

(Om du redovisar tillgångar från 1 januari, fyll i de uppgifter från tidigare årsräkning som visar tillgångarnas värde den 31 dec)

Bankkonton Exempelvis transaktionskontot som du som ställföreträdare använder, överförmyndarspärret sparkonto	Kronor	Öfm notering
Summa tillgångar på bankkonton	A	

Övriga tillgångar Exempelvis huvudmannens privata konto, Ica/Coopkort, värdepapper, fastighet/bostadsrätt m.m.	Kronor	Öfm notering
Summa övriga tillgångar		

Inkomster under perioden Se exempel nedan	Bilaga	Kronor	Öfm notering
Lön, sjukersättning, pension m.m. inkl. skatt (brutto)			
Tjänstepension, till exempel AMF, inkl. skatt (brutto)			
Bostadsbidrag/bostadstillägg			
Merkostnadsersättning			
Bankräntor, inkl. skatt			
Skatteåterbäring			
Habiliteringsersättning			
Summa inkomster	B		

Summa tillgångar på konton och inkomster	A+B		
---	------------	--	--

Utgifter under perioden Se exempel nedan	Bilaga	Kronor	Öfm notering
Skatt på lön, sjukersättning, pension			
Skatt på tjänstepension			
Hyra			
Vårdavgifter / medicin			
TV / telefon / bredband			
Försäkringar			
El			
Arvode för god man / förvaltare (om huvudmannen betalar arvode) inkl. arbetsgivaravgift och skatt			
Privata medel / fickpengar till huvudmannen			
Summa utgifter	C		

TILLGÅNGAR DEN 31 DECEMBER eller det datum som ditt uppdrag avslutades under året

Bankkonton Exempelvis transaktionskontot som du som ställföreträdare använder, överförmyndarsparrat sparkonto	Bilaga	Kronor	Öfm notering
Summa tillgångar på bankkonton	D		

Övriga tillgångar Exempelvis huvudmannens privata konto, Ica/Coopkort, värdepapper, fastighet/bostadsrätt m.m.	Bilaga	Kronor	Öfm notering
Summa övriga tillgångar			

Summa tillgångar på konton och utgifter	C + D		
--	--------------	--	--

Om redovisningen är riktig ska summan A+B vara lika med summan C+D

SKULDER

Långgivare/fordringsägare	Skulder 1 jan eller förteckning	Skulder 31 dec eller periodens slut	Förändring +/-	Öfm notering
Summa skulder				

Övriga upplysningar gällande den ekonomiska förvaltningen

--

Bifoga alltid följande underlag

- Årsbesked för bankkonton, värdepappersdepå, ICA eller Coop-kort. Kontrollera att det framgår av handlingen att kontot är överförmyndarspärmat.
- Kontoutdrag för det konto gode mannen / förvaltaren sköter ekonomin från samt eventuellt sparkonto.
- Kontoutdrag från skattekontot.
- Kontrolluppgifter för inkomster från t.ex. Försäkringskassa, Pensionsmyndigheten, arbetsgivare.
- Underlag som visar att huvudmannen mottagit eventuell betalning från försäljning av värdepapper, fastighet, bostadsrätt eller arv m.m.
- Kopia på hyresavi.
- Kopia av faktura för vård och omsorg.
- Kvitton för större inköp eller större utgifter.
- Intyg från långgivare, fordringsägare eller Kronofogden där huvudmannens skuldsaldo framgår.