

Handlingar som ska skickas in tillsammans med nyansökan

Är det första gången du söker ekonomiskt bistånd ska du göra en nyansökan. Här finns beskrivning på handlingar du ska skicka in tillsammans med din nyansökan.

Kontoöversikt


Du ska lämna in kontoöversikt när du söker ekonomiskt bistånd för första gången eller om det har gått mer än två månader sen du sökte sist. På kontoöversikten ska alla dina konton, också fondkonton om du har det, synas.

Kontoöversikt kan skrivas ut från din internetbank eller hämtas på din bank.

Uppgifter som ska synas på kontoöversikten

- Kontonummer
- Saldo på varje konto
- Namn på de olika kontona

Exempel på kontoöversikt

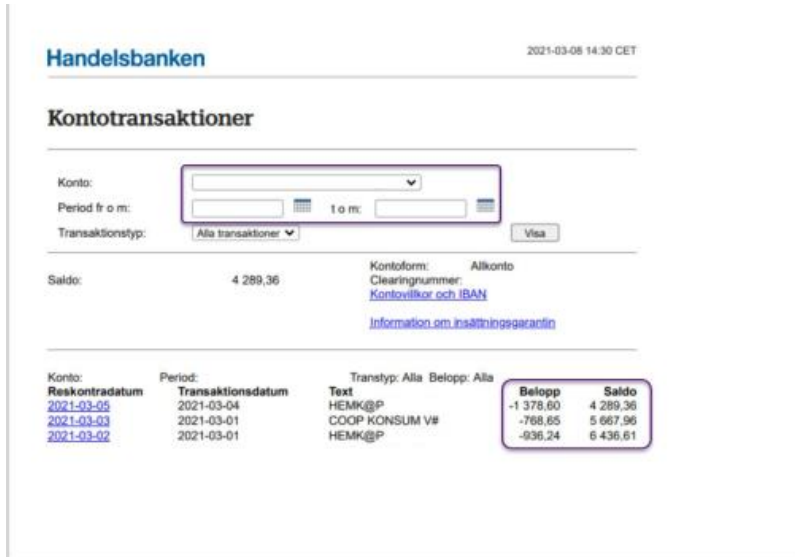
Kontoinformation		
Ditt namn		
Skriv ut 		
Kontonummer	Kontonamn	Saldo
12 345 678	1 Privatkonto	579,54
23 456 789	2 Sparkonto	931,77
34 567 890	3 Kontonamn	0,32
45 678 901	4 Kontonamn	142,00
56 789 012	5 Kontonamn	0,00
67 890 123	6 Kontonamn	76,00
Summa		1 729,63

Kontoutdrag

Du ska skicka in kontoutdrag från alla dina konton tre månader bakåt från den dag som du gör en ansökan.

Kontoutdrag skrivs ut direkt från bankens hemsida

Kontoutdraget ska visa bankens namn, kontonummer, perioden för kontoutdraget, händelser och saldo.



The screenshot shows the Handelsbanken website interface for viewing account transactions. At the top, it says 'Handelsbanken' and '2021-03-08 14:30 CET'. The main heading is 'Kontotransaktioner'. Below this, there are input fields for 'Konto:' (with a dropdown arrow), 'Period fr o m:' (with a calendar icon), and 't o m:' (with a calendar icon). A 'Transaktionstyp:' dropdown is set to 'Alla transaktioner', and there is a 'Visa' button. Below the input fields, the current 'Saldo:' is shown as '4 289,36'. To the right, it says 'Kontoform: Allkonto' and 'Clearingnummer: [Kontovillkor och IBAN](#)', with a link for 'Information om insättningsgarantin'. At the bottom, there is a table of transactions with columns for 'Reskontratsdatum', 'Period:', 'Transaktionsdatum', 'Transtyp: Alla', 'Belopp: Alla', 'Text', 'Belopp', and 'Saldo'. The table contains three rows of transaction data.

Reskontratsdatum	Period:	Transaktionsdatum	Transtyp: Alla	Belopp: Alla	Text	Belopp	Saldo
2021-03-05		2021-03-04			HEMK@P	-1 378,00	4 289,36
2021-03-03		2021-03-01			COOP KONSUM V#	-768,65	5 667,96
2021-03-02		2021-03-01			HEMK@P	-936,24	6 436,61

Skatteverket inkomstdeklaration

Har du fått en inkomstdeklaration ska du lämna in den. **Alla fyra sidor ska lämnas in.**


Du kan skriva ut din inkomstdeklaration via Skatteverkets hemsida eller hämta den på Skatteverkets kontor.

Du som inte deklarerat ska lämna inkomstuppgifter (kontrolluppgift)

Har du inte deklarerat ska du lämna in inkomstuppgifter (kontrolluppgift) från Skatteverket för det senaste inkomståret.

Du kan hämta inkomstuppgifter (kontrolluppgiften) på Skatteverkets kontor, eller ringa Skatteverket för att beställa hem till din folkbokföringsadress.

Exempel på inkomstdeklaration



Skatteverket

Skatteverket
0771-567 567

I "Dags att deklarerar" får du svar på de flesta av dina frågor.

Person-/organisationsnummer

Inkomstdeklaration 1
Inkomståret

Deklarera senast den 5 maj gärna på internet, sms eller telefon

Kontrollera de ifyllda beloppen. Gör ändringar/tillägg i den vita rutan. Vid tillägg, fyll i summan av ditt tillägg och eventuellt förfyllt belopp. **Ange belopp i hela kronor (utan ören).**

	1 Inkomster - Tjänst		7 Inkomster - Kapital	
	Ange belopp i hela kronor		Ange belopp i hela kronor	
Spara den ena som kopia!	1.1 Lön, förmåner, sjukpenning m.m.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.1 Schablonintäkter	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	1.2 Kostnadsersättningar	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.2 Ränteinkomster, utdelningar, vinst från bilaga K4 avsnitt C m.m.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	1.3 Allmän pension och tjänstepension m.m.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.3 Överskott vid uthyrning av privatbostad	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	1.4 Privat pension och livränta	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.4 Vinst fondandelar m.m. Vinst från bilaga K4 avsnitt A och B, K10, K10A, K12 avsnitt B och K13.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	1.5 Andra inkomster som inte är pensionsgrundande	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.5 Vinst ej marknadsnoterade fondandelar m.m. Vinst från bilaga K4 avsnitt D, K12 avsnitt E och K15A/B m.m.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	1.6 Inkomster, t.ex. hobby, som du själv ska betala egenavgifter för	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.6 Vinst från bilaga K5 och K6. Återfört uppskov från bilaga K2.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	1.7 Inkomst från bilaga K10, K10A och K13	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	7.7 Vinst från bilaga K7 och K8	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	2 Avdrag - Tjänst		8 Avdrag - Kapital	
	Ange belopp i hela kronor		Ange belopp i hela kronor	
	2.1 Resor till och från arbetet <i>Du får avdrag endast för den del som överstiger 10 000 kr. Fyll i totalbeloppet.</i>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	8.1 Ränteavgifter m.m. Förlust från bilaga K4 avsnitt C m.m.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	2.2 Tjänsteresor	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	8.2 Förfyllningsavgifter	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	2.3 Tillfälligt arbete, dubbel bosättning och hemresor	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
	2.4 Övriga utgifter <i>Du får avdrag endast för den del som</i>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		

SFS 2011:1244