



Eskilstuna
kommun

ÅRSRÄKNING

Period: –
Skickas in före den 1 mars varje kalenderår

SLUTRÄKNING

Period: –
Skickas in senast en månad efter uppdragets upphörande



STRÄNGNÄS KOMMUN

Skickas till:
Eskilstuna kommun
Överförmyndarkontoret
631 86 Eskilstuna

Årsräkning inlämnad av: god man förvaltare förmyndare

Årsuppgift angående: dödsbo (sammanlevnad i oskiftat bo)

Huvudman Underårig

Namn på den för vilken god man/förvaltare/förmyndare förordnats, dödsbo		Personnummer
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer och ort	
Vistelseadress (om annan än ovan)		

God man Förvaltare Förmyndare (om båda föräldrarna är förmyndare ska båda fylla i sina uppgifter)

Namn		Personnummer
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer och ort	
Telefon dagtid (även riktnr)	Telefon kvällstid (även riktnr)	Mobiltelefon
E-postadress		

God man Förvaltare Förmyndare 2

Namn		Personnummer
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer och ort	
Telefon dagtid (även riktnr)	Telefon kvällstid (även riktnr)	Mobiltelefon
E-postadress		

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna årsräkning/sluträkning är riktiga.

Datum och underskrift av god man, förvaltare eller förmyndare/förmyndarna

Datum	Namnteckning
Datum	Namnteckning

Överförmyndares/Överförmyndarnämndens beslut

Redovisningen granskad utan anmärkning utan anmärkning, med korrigering
 differens kr med anmärkning, se bilaga

Datum	Underskrift
-------	-------------

Tillgångar den 1/1 redovisningsåret eller per förordnandedatum.

Hämta uppgifterna från förteckning, föregående årsräkning eller sluträkning.

Bankkonton/Kontanter som ställföreträdaren handhar	Kronor	Öfn noteringar
Summa tillgångar A		

Bankkonton/Kontanter som huvudmannen handhar	Kronor	Öfn noteringar
Summa		

Övriga tillgångar vid årets/periodens början.

Till exempel värdepapper som aktier, fonder och obligationer samt bostadsrätt och fastighet.

*Specificera värdepapper med andelar och/eller antal och värde. Ange en bostadsrätts lägenhetsnummer och föreningens namn.**Ange en fastighetsbeteckning och kommun samt taxeringsvärde.*

Beteckning, antal	Kronor	Öfn noteringar
Summa		

Inkomster (Bifoga kontrolluppgifter för inkomster)

Inkomster under perioden/året	Bilaga nr	Kronor	Öfn noteringar
Lön			
Pension			
Åldreförsörjningsstöd			
Bostadstillägg/bostadsbidrag			
Räntor/utdelningar			
Habers, barnbidrag, försörjningsstöd, studiebidrag			
Handikappers (ange i parentes belopp som avser arvode för ställföreträdare)			
Skatteåterbäring			
Försäljning värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, lösöre			
Arv/gåvor			
Upptagna lån			
Övriga inkomster (ska specificeras)			
Summa inkomster B			
Summa A + B			

Utgifter

Bifoga kontoutdrag för transaktionskontot, fickpengskontot, underlag som visar avdragen skatt för samtliga inkomster och underskrivna kvittenser på överlämnade kontanter.

Utgifter under perioden/året	Bilaga nr	Kronor	Öfn noteringar
Hyra			
Vård/omsorg			
Överföring till fickpengskontot			
Uttag av kontanter som lämnas till huvudman eller boende			
Skatt inkomst			
Köp av värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, lösöre			
Amortering/utgiftsränta			
Arvode inklusive skatt och arbetsgivaravgift			
TV/tele/el			
Bankkostnader			
Försäkringar			
Övriga utgifter (ska specificeras)			
Summa utgifter C			

Tillgångar den 31 december eller upphörandedatum

(Bifoga års-/saldobesked för samtliga konton)

Bankkonton/Kontanter som ställföreträdaren handhar	Bilaga nr	Kronor	Öfn noteringar
Summa tillgångar D			

Bankkonton/Kontanter som huvudmannen handhar	Bilaga nr	Kronor	Öfn noteringar
Summa			

Övriga tillgångar vid årets/periodens slut.

Till exempel värdepapper som aktier, fonder och obligationer samt bostadsrätt och fastighet.

Specificera värdepapper med andelar och/eller antal och värde. Ange en bostadsrätts lägenhetsnummer och föreningens namn. Ange bostadsrättens värde om det är känt. Ange en fastighetsbeteckning och kommun samt taxeringsvärde.

Beteckning, antal	Kronor	Öfn noteringar
Summa		

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

Summa C + D

--	--

Skulder

Långgivare	Bilaga nr	Skulder start	Skulder slut	Förändring + -	Öfn noteringar
Summa					

Övriga upplysningar

Checklista bilagor

Bilagor som ska bifogas:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kontrolluppgift inkomster | <input type="checkbox"/> Beslut om bostadstillägg/bostadsbidrag |
| <input type="checkbox"/> Års-/saldobesked för värdepappersinnehav | <input type="checkbox"/> Beslut om försörjningsstöd |
| <input type="checkbox"/> Års-/saldobesked för samtliga konton | <input type="checkbox"/> Beslut om handikappersättning |
| <input type="checkbox"/> Kontoutdrag från transaktionskonto för hela perioden | <input type="checkbox"/> Kvittens på överlämnade kontanta medel |
| <input type="checkbox"/> Kontoutdrag från fickpengskonto för hela perioden | |
| <input type="checkbox"/> Handlingar som styrker arv/gåvor | |
| <input type="checkbox"/> Styrkande av lån/skulder | |

Årsuppgift för dödsbo

Om delägare enligt avtal sammanlever i oskiftat bo ska årsräkningen uppta den sammanlagda behållna inkomsten under föregående år samt en översikt av boets tillgångar och skulder vid årets slut. Har underåriga syskon samma förmyndare bör gemensam årsuppgift lämnas.