



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

Box 18 , 295 21 Bromölla

0456-822 000

## Årsräkning/årsuppgift

\* = Obligatorisk uppgift

Lämnas in före den 1 mars.

Avser kalenderår\*

Period, fr.o.m. - t.o.m.\*

### Årsräkning inlämnad av\*

- god man
  förmyndare  
 förvaltare
  särskilt förordnad förmyndare

### Årsräkning angående

- dödsbo (sammanlevnad i oskiftat bo)

Förnamn\*

Utdelningsadress\*

Efternamn\*

Postnummer\*

Personnummer\*

Postort\*

Telefon (även riktnummer)\*

E-postadress

Förnamn\*

Utdelningsadress\*

Efternamn\*

Postnummer\*

Personnummer\*

Postort\*

Telefon (även riktnummer)\*

E-postadress

### Huvudman/omyndig

Förnamn\*

Utdelningsadress\*

Efternamn\*

Postnummer\*

Personnummer\*

Postort\*

Vistelseadress (om annan än ovanstående)

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

### Underskrifter

Underskrift av god man, förvaltare, förmyndare, särskilt förordnad förmyndare.

Datum och underskrift\*

Datum och underskrift

Namnförtydligande\*

Namnförtydligande



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## Överförmyndare/överförmyndarnämnden

Redovisningen granskad

utan anmärkning

med anmärkning

Åtgärd/korrigerig

vidtagen korrigerig

meddelande om åtgärd

Anmärkningar

Datum och underskrift

Namnförtydligande



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

**Tillgångar den 1 januari eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året**

**A. Bankkonton/kontanter.** Från föregående årsräkning eller förteckning

	Bilaga nr	Kronor	Spärr	Övf notering
<b>Summa tillgångar på bankkonton/kontanter A</b>				

**Övriga tillgångar: Fastighet, bostadsrätt, värdepapper, fonder, försäkringar, fordringar etc.**

När det gäller värdepapper: Antal eller andelar av t.ex. aktier, fonder, obligationer.

	Bilaga nr	Kronor	Spärr	Övf notering
<b>Summa övriga tillgångar</b>				

**B. Inkomster under perioden**

	Bilaga nr	Kronor	Övf notering
Övrigt:			
Övrigt:			
<b>Summa inkomster B</b>			

	<b>Kronor*</b>
<b>Summa tillgångar på konton och inkomster A + B*</b>	





# Bromölla kommun

Bromölla kommun

Tillgångar vid årets slut eller per upphörandedatum

## D. Bankkonton/kontanter

	Bilaga nr	Kronor	Spärr	Öfn notering
<b>Summa tillgångar på bankkonton/kontanter D</b>				

Inera AB 115076 v10 1503

**Övriga tillgångar: Fastighet, bostadsrätt, värdepapper, fonder, försäkringar, fordringar etc.**

När det gäller värdepapper: Antal eller andelar av t.ex. aktier, fonder, obligationer.

	Bilaga nr	Kronor	Spärr	Öfn notering
<b>Summa övriga tillgångar</b>				

	<b>Kronor*</b>
<b>Summa utgifter och tillgångar på konton C + D*</b>	

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

Redovisa skulderna på sista sidan av blanketten.



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## Skulder

Långivare	Bilaga nr	Skulder 1 januari	Skulder 31 december	Förändring +/-	Övf notering
<b>Summa skulder</b>					

## Övriga upplysningar

Inkomster ska redovisas brutto, d.v.s. före skatt. Skatter ska tas upp som utgift. Övriga utgifter ska tas upp på det år de betalas.

**Konton:** Bifoga saldobesked (av saldobeskedet ska framgå om kontot är spärrat). Gode män, förvaltare och särskilt förordnad förmyndare ska normalt sett ha tillgång till endast ett ospärrat konto (som ska användas för löpande utgifter).

**Försäkringar:** Bifoga bevis från försäkringsgivaren om innehavet.

**Fordringar:** Bifoga kopia på revers eller andra lånehandlingar.

**Fastigheter eller tomträtt:** Taxeringsbevis ska bifogas förteckningen. Fastigheten tas upp till taxeringsvärdet.

**Bostadsrätter:** Bevis om ägarförhållandet ska bifogas förteckningen. Bostadsrätten tas upp till förmögensvärdet.

**Värdepapper:** Ange antal eller andelar av aktier, fonder och obligationer. Bevis från värdepappersförvaltaren om innehavet ska bifogas samt visa om värdepappren är spärrade. Värdepapper tas upp till marknadsvärdet.

**Skulder:** Bifoga kopia på revers eller andra lånehandlingar.

**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 boets tillgångar och skulder vid årets slut. Har underåriga syskon samma förmyndare bör gemensam årsuppgift lämnas. (Obs. gäller endast årsuppgift för dödsbo.)



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## Checklista

**Kontantprincipen gäller, d.v.s. redovisa endast faktiska kostnader och utgifter under perioden. Värdeökningar/-minskningar redovisas inte.**

### A. Tillgångar

På sidan 3 i blanketten upptas huvudmannens/myndlingens tillgångar den 1/1 och är de tillgångar du uppgav den 31/12 föregående årsräkning. Om du blivit förordnad under året ska du istället uppgive de tillgångar som du redovisade i förteckningen.

Banktillgångar, fastigheter, bostadsrätter och värdepapper anges men räknas inte med när du räknar ihop i ruta A.

### B. Inkomster ska anges i brutto

- arv, gåvor, medsänd bouppteckning, arvskitte och eventuellt testamente om dessa inte lämnats tidigare
- ränteinkomster, medsänd kontrolluppgift från bank
- utdelningar av värdepapper och fonder om de inte är reinvesterade, vilket innebär att det automatiskt köps nya andelar i fonden. Inga kontanta medel utbetalas då
- försäljningslikvid för fastighet, bostadsrätt, värdepapper exempelvis från aktier, fondandelar, teckningsrätter, obligationer
- erhållna gåvor

### A + B räknas därefter ihop

### C. Utgifter

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara ta med utgifter för den del av året du varit förmyndare/god man.

### Alla utgifter ska styrkas med verifikationer.

- preliminärskatt på räntor, utdelningar m.m.
- kvarskatt/fyllnadsinbetalning
- betalda skuldräntor, amorteringar
- köpeskilling för värdepapper, exempelvis obligationer, fondandelar (ej reinvesterad fondutdelning). Köpeskilling för fastighet och bostadsrätt
- övriga levnadskostnader/utgifter medtas och specificeras

### D. Tillgångar den 31/12 eller upphörandedatum vid sluträkning, bankkonton/kontanter

Banktillgodohavanden ska specificeras med angivande av bank och kontonummer och upptas till kapitalbelopp inklusive årets ränta. Det ska även framgå på årsbeskeden om konton är överförmyndarspärade och om du träffat avtal med banken gällande bankdepå.

Värdepapper, fastigheter och bostadsrätter eller annan värdefull tillgång anges och ska styrkas med angivande av antal och art, med årsbesked från banker, fondkommissionärer eller liknande, men inte räknas ihop med bankkonton/kontanter.

Premieobligationer får upptas till nominella värdet.

Fordringar upptas till fordringsbeloppet.

Fastigheter upptas till taxeringsvärdet.

Bostadsrätter upptas till det beskattningsbara förmögenhetsvärdet.

### C + D räknas ihop och ska stämma med summan A + B

### Skulder

På sidan 5 redovisas huvudmannens skulder den 1/1 och 31/12. Även dessa uppgifter ska styrkas från långgivare eller kronofogde.



Bromölla kommun

Box 18 , 295 21 Bromölla

0456-822 000

\* = Obligatorisk uppgift

### Avlämnas av god man/förvaltare/förmyndare/särskilt förordnad förmyndare\*

 Avser kalenderår\*

 Period, fr.o.m. - t.o.m.\*

 god man

 förmyndare

 förvaltare

 särskilt förordnad förmyndare

 Förnamn\*

 Utdelningsadress\*

 Efternamn\*

 Postnummer\*

 Personnummer\*

 Postort\*

 Telefon (även riktnummer)\*

 E-postadress

 Förnamn\*

 Utdelningsadress\*

 Efternamn\*

 Postnummer\*

 Personnummer\*

 Postort\*

 Telefon (även riktnummer)\*

 E-postadress

### Redovisningen avser huvudman/myndling

 Förnamn\*

 Personnummer\*

 Efternamn\*





# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## Redogörelse för uppdraget

### Bevaka rätt\*

#### Kontakter med myndigheter etc.\*

- Inga                       1-2 gånger/månad                       flera gånger/vecka  
 1-2 gånger                       1-2 gånger/vecka

Övriga åtgärder som vidtagits för att bevaka huvudmannens/myndlingens rätt (skriv på bilaga om utrymmet inte räcker)

### Sörja för person\*

#### Huvudmannen/myndlingen har under året bott\*

- i sitt hem                       i familjehem  
 i gruppboende                       hos annan

Utdelningsadress\*

Postort\*

Postnummer\*

Telefon (även riktnummer)\*

#### Besök hos huvudmannen/myndlingen\*

- Inga besök                       1-2 besök/månad                       flera besök/vecka  
 1-2 besök                       1-2 besök/vecka

#### Vistelse med huvudmannen/myndlingen utanför hemmet/institutionen\*

- Inte alls                       1-2 gånger/månad                       flera gånger/vecka  
 1-2 gånger                       1-2 gånger/vecka

#### Övrigt

Antal (cirka)

- Telefonsamtal med huvudmannen/myndlingen .....  
 Kontakt med anhöriga om huvudmannen/myndlingen .....  
 Kontakt med vårdinstitutioner m.m. om huvudmannen/myndlingen .....

Övriga åtgärder som vidtagits för att bevaka huvudmannens/myndlingens personliga intressen (skriv på bilaga om utrymmet inte räcker)



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## Förvalta egendom

### Inkomster/räkningar handhas av\*

- undertecknad       huvudmannen  
 institution

### Medel för övriga levnadsomkostnader lämnas till\*

- huvudmannen       annan, ange vem .....  
 institution

Övriga åtgärder som vidtagits för att bevaka huvudmannens/myndlingens egendom (skriv på bilaga om utrymmet inte räcker)

Inera AB 115092 v10 1503

## Begäran om arvode\*

### Arvode för "bevaka rätt"

- Ja  
 Nej

### Arvode för "sörja för person"

- Ja  
 Nej

### Arvode för "förvalta egendom"

- Ja  
 Nej

## Begäran om kostnadsersättning. OBS! Endast ett av alternativen ska fyllas i.

### Kostnadsersättning med högst 2 % av prisbasbeloppet

- Ja, med kronor .....  
 Nej

### Kostnadsersättning enligt bifogade kvitton

- Ja, med kronor .....  
 Nej

Kostnadsersättning utbetalas med högst 2 % av prisbasbeloppet.

Om kostnadsersättning önskas kryssas rutan i på redogörelsen. I kostnadsersättningen ingår alla s.k. småavgifter som t.ex. telefon, porto, kuvert och kortare resor. Med kortare resor menas resor till bank, post och besök. Uttag av kostnadsersättning får inte göras under löpande år. Resor som är gjorda för huvudmannens räkning ska redovisas på reseräkningen. Reseräkningen ska innehålla datum, antal km, färdstätt, vad uppdraget avser och person/myndighet som har träffats. Milersättning utgår i enlighet med Skatteverkets bestämmelser. Kompletterad reseräkning måste skickas in, i annat fall utbetalas inte ersättning.

## Underskrifter

Datum och underskrift av god man, förvaltare, förmyndare, särskilt förordnad förmyndare.

Datum och underskrift\*

Datum och underskrift

Namnförtydligande\*

Namnförtydligande



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## Överförmyndarens/överförmyndarnämndens anteckningar

### Fastställt arvode

	Betalas av myndlingen/huvudmannen	Betalas av kommunen
Förvalta egendom		
Sörja för person		
Bevaka rätt		
Summa		
Ersättning för utgifter		

Datum och underskrift\*

Namnförtydligande\*



# Bromölla kommun

Bromölla kommun

## **Hantering av personuppgifter:**

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen.

Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen.

För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.