

Årsräkning skall ges in före den 1 mars och
sluträkning inom en månad efter att uppdraget
upphört.

Kalenderår

Period

Skicka blanketten till:
Överförmyndarnämnden
Region Gotland
621 81 Visby

Obs! Använd gärna e-tjänsten på
<https://etjanst.gotland.se/>

Huvudman

(den som godmanskapet eller förvaltarskapet avser)

Namn	Personnummer	
Adress	Postnr	Ort
Vistelseadress (om annan än ovanstående)	Postnr	Ort

God man/förvaltare

(den som företräder person enligt ovan)

Namn	Personnummer	
Adress	Postnr	Ort
Telefon/mobiltelefon	E-post	

☐ Jag har bifogat kontoutdrag och årsbesked för samtliga konton/tillgångar för hela perioden

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

Ort

Datum

Underskrift god man/förvaltare

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDENS BESLUT

Datum
Redovisningen granskad
☐ Utan anmärkning ☐ Utan anmärkning men med justering ☐ Med anmärkning
Anmärkning
Underskrif & Namnförtydligandet

Endast transaktioner som skett under den aktuella perioden ska tas med
– Kontoutdragen är facit!

Till räkningen skall bifogas

- Bilagor som styrker upptagna belopp. Ange nummer på bilagorna.
- Samtliga årsbesked och kontoutdrag från banker, VPC och övriga institut.
- Underlag som visar hur du har fått fram dina redovisade belopp, t.ex. bokföringsblad.

TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI eller den dag uppdraget påbörjades.

Uppgifterna under avsnitt **A** skall vara identiska med uppgifterna under avsnitt **D** från föregående år eller är redovisade i förteckningen.

A. Bankkonto - godmanskonto

Konton (enligt föregående redovisning)

Bank	Kontonummer	Kronor
Summa tillgångar		A

Övriga konton/tillgångar som t.ex. fastigheter, fonder, aktier och huvudmannens spar- och fickpengskonto redovisas under avsnitt **E**.

B. Inkomster under perioden

(Skattepliktiga inkomster, t.ex. pension, sjukersättning, lön samt räntor ska redovisas brutto)

Typ av inkomst	Kronor	Bilaga
Pension/sjukersättning, brutto (bifoga kontrolluppgift)		
Lön, brutto (bifoga kontrolluppgift)		
Försörjningsstöd		
Bostadsbidrag/bostadstillägg (bifoga beslut)		
Habiliteringsersättning		
Merkostnadsersättning/Handikappersättning		
Utbetald överskjutande skatt		
Ränta transaktionskontot		
Återbäring försäkringsbolag		
Summa inkomster	B	
Summa tillgångar och inkomster	A+B	

C. Betalda utgifter under perioden

Typ av utgift	Kronor	Bilaga
Skatt på pension/sjukersättning/övriga inkomster		
Skatt på ränta, utdelningar m.m.		
Kvarskatt (<i>bifoga kopia av skattsedel eller skattekontoutdrag</i>)		
Hyra		
Hemtjänst		
Läkemedelkr, Sjukvårdkr, Tandvårdkr =		
Elkr Försäkringarkr =		
Telefonkr Bredband/TVkr =		
Bank- och postavgifter		
Amortering, låneränta och avgifter på lån		
Arvode god mankr skatt/sociala avgifterkr =		
Sparande i fonder, aktier, sparkonto		
Överföring fickpengar		
Större inköp, möbler etc. (<i>bifoga kvitto på enskild post som uppgår till mer än 2000 kr</i>)		
Summa utgifter	C	

TILLGÅNGAR VID PERIODENS SLUT**D. Bankkonto - godmanskonto (*bifoga årsbesked*)**

Bank	Kontonummer	Kronor	Bilaga
Summa tillgångar		D	

Summa utgifter och tillgångar

C+D

Övriga konton/tillgångar som t.ex. fastigheter, fonder, aktier och huvudmannens spar- och fickpengskonto redovisas under avsnitt **E**.

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

I de fall differens uppstått kan en möjlig förklaring ges nedan:

E. ÖVRIGA TILLGÅNGAR (bifoga kontoutdrag och årsbesked)

Typ av tillgång	Spärr	Kontonummer	Värde 1 jan	Värde 31 dec	Antal/Andelar	Bilaga
Fastighet, bostadsrätt (bifoga underlag som styrker ägandet)						
Sparkonto						
ICA/Coop-konto						
Fickpengskonto						
Summa övriga tillgångar						

F. SKULDER (bifoga underlag)

Långivare	Skulder 1 jan	Skulder 31 dec	Förändring +-	Bilaga
Summa skulder				

G. Övriga upplysningar om huvudmannens ekonomi**(exempelvis större inbetalningar eller utgifter på övriga konton)**

ex. slutlikvid från försäljning av fastighet 1 milj in på sparkonto XXX
ex. vinstskatt från försäljning av fastighet 500 tkr ut från sparkonto XXX
ex. habersättning in på fickpengskonto XXX totalt 15 tkr

EN KOMPLETT ÅRSRÄKNING MÖJLIGGÖR SNABBARE GRANSKNING

Överförmyndarnämnden (ÖFN) är personuppgiftsansvarig för samtliga personuppgifter som behandlas inom ramen för dess verksamhet. Personuppgifterna som samlas in här behandlas i enlighet med GDPR. För den information som behandlas av överförmyndarnämnden inom ramen för ett ställföreträdarskap råder sekretess. Vissa av de personuppgifter som efterfrågas här skickas vidare till tredje part syfte att lagra informationen och/eller inhämta ytterligare information, för myndighetsutövning eller för att uppfylla nämndens rättsliga förpliktelser. Aktuella mottagare kan vara andra systemleverantörer, myndigheter, ställföreträdare eller huvudmän och dess anhöriga. Inga personuppgifter överförs till utlandet. Rättslig grund för behandlingen av de personuppgifter som efterfrågas här är myndighetsutövning och rättslig förpliktelse. Ändamålet med behandlingen av de uppgifter som efterfrågas här är att granska ställföreträdarens förvaltning av huvudmannens tillgångar. Lagringstiden av den här blanketten är till dess att ärendet har avslutats hos ÖFN. Sedan översänds den till behörig mottagare. Du har rätt att begära rättelse av felaktiga uppgifter, att göra invändningar mot den behandling som görs av dina uppgifter samt att få information om vilka av dina uppgifter som vi behandlar.

För kontakt angående behandlingen: registrator-ofn@gotland.se eller dataskyddsombud@gotland.se.