



Anvisningar års- och sluträkning för barn (föräldrar)

Blankettsida 1

Personuppgifter och underskrift

1. Här fyller du i den period som års- eller sluträkningen avser. Startdatum är den 1 januari eller, om det är första gången som du lämnar en årsräkning, det datum som du uppgav i förteckningen. Vid redovisning av årsräkning är slutdatumet 31 december och vid sluträkning är slutdatumet den dagen då barnet blir myndigt.
2. Fyll i barnets personuppgifter.
3. Fyll i dina/era personuppgifter
4. Kom ihåg att skriva under blanketten med bläckpenna eller annan beständig skrift på heder och samvete. Om ni är två vårdnadshavare ska ni båda skriva under.

JÄRFÄLLA		UPPLANDS-BRO KOMMUN		1/4
Blankett för årsräkning och sluträkning för ommyndig				
<small>Fyll i blanketten (4s) och bifoga underlag som styrker uppgifterna. Underteckna och posta blanketten till överförmyndaren. Årsräkning ska vara inlämnad före den 1 mars och sluträkning senast en månad efter upphörande.</small>				
1	Kalenderår	Redovisningsperiod, ange datum från till		
Barn				
2	För- och efternamn	Personnummer		
	Gataadress	Postnr	Ort	
Förmyndare				
3	För- och efternamn	Personnummer		
	Gataadress	Postnr	Ort	
	Telefon	E.postadress		
Förmyndare				
	För- och efternamn	Personnummer		
	Gataadress	Postnr	Ort	
	Telefon	E.postadress		
Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnas i denna års-/sluträkning är riktiga:				
4	Ort och datum	Ort och datum		
	Förmyndare, namnteckning	Förmyndare, namnteckning. (Om barnet har två ska båda undertecknas)		
Överförmyndarens anteckning				
<input type="checkbox"/> Granskad utan anmärkning. <input type="checkbox"/> Granskad med anmärkning, enligt bilaga dnr				
Datum		Överförmyndare/handläggare		
<small>Överförmyndaren Kansliet Servicecenter: 08-580 285 00</small>		<small>Beståndsadress: Västgatan 11 Postadress: 177 50 JÄRFÄLLA E-post: overformyndarkansliet@jarfella.se</small>		<small>Webbplats: www.jarfella.se www.upplands-bro.se</small>



Blankettsida 2

Här fyller du i tillgångar och inkomster samt summering av dem

5. Här skriver du in uppgifter om bankmedel från föregående årsräkning eller, om det är första gången du lämnar en årsräkning de tillgångar som du uppgav i förteckningen. Var noggrann med att ange bank, kontonummer och behållning på varje konto. Bifoga årsbesked och kontoutdrag.

6. Här skriver du in om barnet har ett ungdomskonto, fickpengskonto. Var noggrann med att ange bank, kontonummer och behållning på konto. Bifoga årsbesked och kontoutdrag.

7. Här ska du skriva in om barnet har övriga tillgångar. Det kan vara en fastighet, bostadsrätt, fonder, aktier, övriga värdepapper, lösören av större värde. Det ska vara samma uppgifter som i föregående redovisning, årsräkning eller förteckning. Kom ihåg att ange aktier och fonder med antal, andelar och värde. Fastighet och bostadsrätt anges med ägarandel. Skriv om det uppgivna värdet är taxeringsvärde, inköpsvärde, eller marknadsvärde. Bifoga årsbesked och kontoutdrag, taxeringsbevis, ägarärrtsbevis och annat underlag som styrker uppgifterna.

8. Här redovisas de inkomster av sin egendom som barnet har haft under redovisningsperioden. Skattepliktiga inkomster redovisas brutto. Det betyder att beloppen ska redovisas innan skatt har dragits. Exempel på inkomster är ränta, utdelning på aktier och fonder. Andra inkomster av egendomen kan vara försäljning av värdepapper och hyresintäkter. Om barnet under perioden fått försäkringsutbetalning, arv, skatteåterbäring, eller annan insättning ska det också redovisas under inkomster. Bifoga utbetalningsbesked, årsbesked, kontrolluppgifter och övriga underlag som styrker uppgifterna.

9. Här summeras ruta A och ruta B. Det betyder att du ska lägga ihop summan av tillgångar på bankkonton med summan av inkomsterna under perioden.

24)

Tillgångar per den 1 januari/periodens början Använd punkt vid decimaler på datom

5	Bankkonton:	Kronor	Bilaga	Ant öf
	Summa bankkonton	A =	0.00	

6	Konto som endast ungdomen disponerar:	Kronor	Bilaga	Ant öf

7	Värdepapper (aktier, fonder, obligationer), bostadsrätt, fastighet, övriga tillgångar:	Kronor	Bilaga	Ant öf

8	Inkomster under perioden	Kronor	Bilaga	Ant öf
	Summa inkomster	B =	0.00	

9	Summa tillgångar på bankkonton och inkomster	A+B =	0.00



Kom ihåg att det endast är inkomster som satts in på de konton som tagits upp under bankkonton i ruta (A) siffra (5) som ska redovisas som inkomst i ruta (B) siffra (8). Lön för eget arbete och mindre inkomster som satts in på fickpengskonto/ungdomskonto behöver inte redovisas. Barnbidrag, barnpension och andra ersättningar som utbetalats till vårdnadshavare ska ej tas upp som inkomst.

Blankettsida 3

Här fyller du i utgifter under perioden, samt tillgångar vid periodens slut.
Summera C + D

10. Här redovisas de utgifter som betalats med barnets tillgångar under redovisningsperioden. Exempel på utgifter är skatt på inkomster, räntor och utdelningar, köp av fonder eller aktier. Uttag, bankavgifter och kvarsfatt ska redovisas som utgift. Bifoga årsbesked, kontoutdrag, utbetalningsbesked där skatt på inkomster framgår, fakturor och kvitton på inköp samt övriga underlag som styrker utgifterna.

11. Här ska utgående behållning på tillgångar fyllas i per den 31 december eller myndighetsdagen. Var noggrann med att ange bank, kontonummer och behållning på varje konto. Bifoga årsbesked och kontoutdrag.

12. Här ska utgående behållning på fickpengskonto, ungdomskonto, redovisas. Var noggrann med att ange bank, kontonummer och behållning på konto. Bifoga årsbesked och kontoutdrag

13. Här redovisas övriga tillgångar, tex fastighet, bostadsrätt, fonder, aktier, övriga värdepapper, lösören av större värde som barnet har per den 31 december eller det datum barnet blev myndigt. Kom ihåg att aktier och fondandelar ska anges med antal och värde. Fastighet och bostadsrätt anges med ägarandel. Skriv om det uppgivna värdet är taxeringsvärde, inköpsvärde, eller marknadsvärde. Bifoga årsbesked och kontoutdrag, taxeringsbevis, ägarrättsbevis och annat underlag som styrker uppgifterna.

Utgifter under perioden				Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
10							
Summa utgifter				C =	0.00		

Tillgångar per den 31 december/periodens slut				Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
11							
Summa bankkonton				D =	0.00		

Konto som endast ungdomen disponerar:				Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
12							

Värdepapper (aktier, fonder, obligationer), bostadsrätt, fastighet, övriga tillgångar:				Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
13							
Summa utgifter på bankkonton och inkomster				C+D =	0.00		

Om redovisningen stämmer ska summan av A+B vara lika med summan av C+D



14. Om rätt belopp redovisats, bör summan av A+B vara lika stor som summan av det som skrivits in i ruta C+D.

Kom ihåg att det endast är utgifter som dragits från konton som tagits upp under bankkonton i ruta (D) siffra (11) som ska redovisas som utgift i ruta (C) siffra (10). Köp/uttag som barnet gjort med medel på sitt fickpengskonto/ungdomskonto redovisas inte. Kostnader för barnets uppehälle som du/ni som förälder står för ska ej tas upp som utgift.

Blankettsida 4

Eventuella skulder och övriga upplysningar

15. Om barnet har skulder ska skuldsituationen redovisas vid redovisningsperiodens början och slut. Skulderna ska styrkas med underlag, till exempel låneavi från långgivare eller kronofogden.

16. Här kan du skriva förklaringar till händelser under året eller annan information som är av vikt för den ekonomiska förvaltningen och som överförmyndaren bör känna till.

4(A)

15	Skulder	Periodens början	Periodens slut	Bilaga	Ant ÖF
	Summa skulder	0.00	0.00		

Övriga upplysningar

16

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndaren för de administrativa åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen omfattar även framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter. Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig och undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter om dig som behandlas av överförmyndaren. Överförmyndaren är skyldig att omgärdade övriga handlingar och mäsvisande uppgifter. Huvudmannen och dennes närmaste har alltid rätt att ta del av handlingar som rör stiftelseförskolekapet, enligt föräldraboken 16 kap 7§. Likaså kan ämbetsstämman med stöd av tryckfrihetsförordningen ha rätt att få information om dina personuppgifter enligt offentlighetsprincipen.

Om du har frågor om års- eller sluträkningen så är du välkommen att kontakta överförmyndarkansliet. Mer information hittar du på överförmyndarens webbplats på www.jarfalla.se.