



Anvisningar års- och sluträkning för barn (Särskilt förordnad vårdnadshavare, förordnad förmyndare)

Kom ihåg att skicka med redogörelse för uppdraget och kryssa i om du begär arvode eller inte för ditt uppdrag som förordnad förmyndare. Om du begär milersättning ska du bifoga en körjournal.

Blankettsida 1 Personuppgifter och underskrift

- Här fyller du i den period som års- eller sluträkningen avser. Startdatum är den 1 januari eller det datum under året då du/ni blev förordnade. Vid redovisning av årsräkning är slutdatumet den 31 december och vid sluträkning är slutdatumet det datum då uppdraget avslutades.
- Fyll i barnets personuppgifter.
- Fyll i dina/era personuppgifter.
- Kom ihåg att skriva under blanketten med bläckpenna eller annan beständig skrift på heder och samvete. Om ni är två särskilt förordnade förmyndare/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		
	Gatuadress	Postnr	Ort	
Förmyndare				
3	För- och efternamn	Personnummer		
	Gatuadress	Postnr	Ort	
	Telefon	E-postadress		
Förmyndare				
	För- och efternamn	Personnummer		
	Gatuadress	Postnr	Ort	
	Telefon	E-postadress		
4	Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnas i denna års-/sluträkning är riktiga:			
	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		
Överförmyndaren				
<small>Kansliet Servicecenter: 08-580 285 00</small>		<small>Beställadress: Vasalstigen 11 Postadress: 177 80 JÄRFÄLLA E-post: overformyndarkansliet@jarfälla.se</small>		<small>Webbplats: www.jarfälla.se www.upplands-bro.se</small>



Om det kommit in inkomster såsom CSN, lön, eller annan inkomst på bankkonton som du satt upp under "konto som barnet disponerar själv" siffra (6) eller "övriga tillgångar" siffra (7) ska du uppge det på redovisningsblankettens sista sida under "övriga upplysningar" siffra (16).

Om det skett överföringar från konton som satts upp under "konto som barnet disponerar själv" siffra (6) eller "Övriga tillgångar" siffra (7) till konton under (A) siffra (5) ska dessa redovisas som inkomster.

Blankettsida 3

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

10. Här redovisas de utgifter som barnet har haft under perioden på konton som redovisas under A och D. Exempel på utgiftsposter är uttag, skatt på inkomster, räntor och utdelningar, köp av fondandelar, aktier, bankavgifter, kvarskatt samt swishutbetalningar. Bifoga årsbesked, kontoutdrag, utbetalningsbesked där skatt på inkomster framgår, fakturor och kvitton på inköp samt övriga underlag som styrker utgifterna.

11. Här ska samtliga tillgångar fyllas i per den 31 december eller det datum då ditt uppdrag avslutades. Var noggrann med att ange bank, kontonummer och behållning på varje konto. Bifoga årsbesked och kontoutdrag.

12. Här ska utgående behållning på fickpengskontot redovisas. Var noggrann med att ange bank och kontonummer. Bifoga årsbesked och kontoutdrag

Utgifter under perioden				3/4
	Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
10				
Summa utgifter	C =	0.00		

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

	Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
12				
Konto som endast ungdomen disponerar:				

	Kronor	Bilaga	Ant	ÖF
13				
Värdepapper (aktier, fonder, obligationer), bostadsrätt, fastighet, övriga tillgångar:				

14	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



13. Här redovisas övriga tillgångar, till exempel en fastighet, bostadsrätt, fonder, värdepapper, lösören av större värde som barnet har per den 31 december eller det datum då ditt uppdrag avslutades. Kom ihåg att aktier och fondandelar ska anges med antal och värde. Bifoga årsbesked och kontoutdrag och annat underlag som styrker uppgifterna.
14. Innan redovisningen lämnas in ska den vara i balans. Det betyder att summan A+B ska vara lika med 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). Om det skett överföringar från konton som satts upp i ruta (D) siffra (11) till "konto som barnet disponerar själv" siffra (12) eller till "övriga tillgångar" siffra (13) ska dessa redovisas som utgifter i ruta (C) siffra (10).

Blankettsida 4

Eventuella skulder och övriga upplysningar

15. Om barnet har skulder ska skuldsituationen redovisas vid periodens 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.

44

15

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

16

Övriga upplysningar

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndaren för de administrativa åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen omfattar även framställning av utlåtande, beaktning av åtgärd samt uppdatering av ärenderegister. Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig och underskrivet begäran få information om vilka personuppgifter om dig som behandlas av överförmyndaren. Överförmyndaren är skyldig att omgående rätta felaktiga och missvisande uppgifter. Huvudmannen och denna nämnd har ansvar för att de av handlingar som rör skattebetalningsärenden enligt förordningen i 6 kap 15. Likadå kan allmänheten med stöd av tryckfrihetsförordningen ha rätt att få information om dina personuppgifter enligt offentlighetsprincipen.



JÄRFÄLLA



UPPLANDS-BRO
KOMMUN

Ingående balans

Belopp som finns tillgängliga vid periodens början. Det som var utgående belopp den 31 december i årsräkningen är det som du ska använda som ingående belopp i nästa årsräkning från den 1 januari.

Kontoutdrag

Kontoutdraget ska visa alla transaktioner och saldon som gäller året/perioden.

Årsbesked

Visar de belopp som fanns vid årets slut och vilka konton som har överförmyndarspär

Utgående balans

De belopp som fanns tillgängliga vid årets/periodens slut. Detta motsvarar ingående balans i kommande period.

Kontakta överförmyndarkansliet om du har frågor om års- eller sluträkningen. Mer information hittar du på överförmyndarens webbplats på www.jarfalla.se.