



## Introduktion

---

**Årsräkning** för föregående år ska inlämnas före den 1 mars. Första årsräkningen ska avse tiden från det datum per vilket förteckning över tillgångar och skulder har lämnats till årets slut.

**Sluträkning** ska avse tiden från den 1 januari (eller f r o m periodens början) fram till uppdragets upphörande.

**Årsbrev** skickas ut i början av året i samband med anmodan om årsräkning.

Endast inkomster och utgifter avseende den tid som års-/sluträkningen omfattar ska medtas. Behållningen vid årets början ska vara lika med behållningen vid föregående års slut eller enligt under året inlämnad förteckning över tillgångar.

Tillgångar och skulder ska specificeras. Bank och kontonummer ska anges.

**Kapital- och räntebesked** per redovisningsperiodens slut för alla bankkonton ska bifogas års-/sluträkningen. Beskedet ska ange om kontot är spärrat eller fritt. Behållningen anges samt räntan för året.

**Värdehandlingar** ska specificeras. För aktier och obligationer anges antal, art och kursvärde (ej deklarationsvärde). För premieobligationer anges årtal och lånenummer, antal serie- och ordningsnummer samt nominella värdet.

För sparobligationer ska anges lån och nominellt värde. Vid årsskiftet gottgjord ränta och bonus ska upptas som inkomst. Som tillgång upptas värdet vid årets slut inkl ränta och bonus. Kontrolluppgifter ska bifogas.

Räntan per den 31 december ska upptagas som inkomst för året i fråga.

Uttages räntan ska detta anges som utgift i redovisningen för det år uttaget görs.

För **fastighet** anges beteckning och kommun. Fastighet upptas med taxeringsvärdet eller inköpsvärde.

**Utbetalda pensioner** ska anges som inkomst. Den del av pensionen som förbrukats under året ska anges som utgift. Verifikationer ska bifogas.

**Huvudmannens arbetsinkomst** ska inte anges som inkomst. Dock ska övriga bidrag och ersättningar anges som inkomst.

Till årsräkningen bifogas e-formuläret Redogörelse för huvudmannens personliga omvårdnad m.m.

Förvaltare ska även lämna blanketten årlig omprövning av förvaltarskap.

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndaren för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter. Om du vill ha ytterligare information om hur dina personuppgifter behandlas är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till </value>

Väljer du att skriva ut formuläret och fylla i för hand skicka till:

Lidingö stad

Överförmyndarexpeditionen

181 82 Lidingö



För att starta formuläret vänligen klicka 'Framåt'.

## Årsräkning eller sluträkning

Årsräkning eller sluträkning

Års- eller sluträkning \* (Endast ett val)

- Årsräkning  
 Sluträkning

Jag har tagit del av överförmyndarens årsbrev \* (Endast ett val)

- Ja  
 Nej

## Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper 1 januari

**TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI** eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året. (Från föregående årsräkning eller förteckning)

Föremål	Kronor
Summa	

## Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper 31 december

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper 31 december

**TILLGÅNGAR DEN 31 DECEMBER** eller vid periodens slut.

Föremål	Kronor
Summa	



## Uppladdade filer

Var god skriv ner namnen eller annan identifikation och beskrivning av de bifogade filer som skickas med ansökan.

Bilagans Namn/ID-nummer	Beskrivning av bilaga

## Bankkonton/Kontanter 1 januari (Del A)

### Bankkonton/Kontanter 1 januari

**TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI** eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året. (Från föregående årsräkning eller förteckning)

Bankkonton/kontanter	Kronor
Summa (A)	

## Inkomster under perioden (Del B)

### INKOMSTER UNDER PERIODEN

Pension brutto
Bostadstillägg/bostadsbidrag
Habiliteringsersättning
Handikappersättning
Bankräntor brutto
Utdelning från värdepapper och fonder (ej reinvesterande)
Försäljningslikvid för värdepapper



Försäljningslikvid för fastighet, bostadsrätt, lösöre

Skatteåterbäring

### Övriga inkomster

Inkomster

Kronor

### Summa

Summa (B)

Summa (A+B)

### Uppladdade filer

Var god skriv ner namnen eller annan identifikation och beskrivning av de bifogade filer som skickas med ansökan.

Bilagans Namn/ID-nummer

Beskrivning av bilaga



## Bankkonton/kontanter 31 december (Del C)

### Bankkonton/kontanter 31 december

TILLGÅNGAR DEN 31 DECEMBER eller vid periodens slut.

Bankkonton/kontanter	Kronor
Summa (C)	

### Uppladdade filer

Var god skriv ner namnen eller annan identifikation och beskrivning av de bifogade filer som skickas med ansökan.

Bilagans Namn/ID-nummer	Beskrivning av bilaga

## Utgifter under perioden (Del D)

### Utgifter

Preliminärskatt på pension, lön m.m.
Avdragen skatt på räntor, utdelningar m.m.
Hyra
TV/telefon/EL
Vårdkostnad/sjukvård/ medicin/tandvård
Sparande i värdepapper/köp av fastighet/Brf e dyl.
Betalda skulder/amorteringar/skuldräntor
Egna uttag av huvudmannen





## Skulder/Lån

### Skuld/Lån

Långgivare	Skulder (1 jan)	Skulder (31 dec)	Förändrat +/-

  

Summa skulder (1 jan)	Summa skulder (31 dec)	Total förändring +/-

## Uppladdade filer

Var god skriv ner namnen eller annan identifikation och beskrivning av de bifogade filer som skickas med ansökan.

Bilagans Namn/ID-nummer	Beskrivning av bilaga

## Övriga upplysningar

Övriga upplysningar

## Huvudman

Personnummer *	Utdelningsadress *
Förnamn *	Postnummer *
Efternamn *	Ort *
Har huvudmannen samma vistelseadress som utdelningsadress * (Endast ett val)	
<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nej



### Vistelseadress

Adress \*

Postnummer \*

Ort \*

### God man / Förvaltare

Personnummer \*

Utdelningsadress \*

Telefon dagtid/kväll \*

Förnamn \*

Postnummer \*

Mobiltelefonnummer

Efternamn \*

Ort \*

Mejladress

### Underskrift

Datum och ort

Signatur (**Sökande 'Underskrift'**)

Namnförtydligande

Datum och ort

Signatur (**Sökande 'Huvudman'**)

Namnförtydligande