

INFORMATION

till dig som är god man eller förvaltare

Årsräkning/sluträkning

Gemensam överförmyndarnämnd

Piteå kommun

ÄLVSBYNS KOMMUN



Inledning

Detta är ett stödmaterial till dig som har ett uppdrag som god man och eller förvaltare. Här beskrivs hur du fyller i blanketten Årsräkning/sluträkning.

Balansräkning

Blanketten är en balansräkning där samtliga inkomster, utgifter och tillgångar redovisas. I en balansräkning ska summan av tillgångar i början av året och inkomster under året bli samma summa som utgifter under året och tillgångar i slutet av året. Eventuella skulder redovisas men avräknas inte.

Blankett

Blanketter finns på vår hemsida **www.pitea/overformyndarnamnden.** Under rubriken E-tjänst finner du Årsräkning med bilagor och även instruktionsfilmer till dessa. Här finns även hjälpblankett för fortlöpande räkenskaper. De blanketter du ska använda är:

- Årsräkning/Sluträkning + ev. bilaga
- Redogörelse för nedlagt arbete
- Körjournal
- Checklista

Blanketterna fyller du i via dator, skriver ut, undertecknar och lämnar in. Använd senast uppdaterade blanketter. Begär du ersättning för utlägg över 200 kronor, ska kvitton bifogas för hela beloppet.

Årsräkning och redogörelse ska enligt lag lämnas in före den 1 mars.

www.pitea.se/overformyndarnamnden

Information till blanketten

I årsräkningen använd punkt (.) eller kommatecken (,) för ören i årsräkningsblanketten.

1 Personuppgifter

- Fyll i samtliga uppgifter i övre delen av blanketten. Om du redovisar del av år ange perioden.

2 Behållning vid periodens början

- Ska vara densamma som vid föregående årsräkning, sluträkning eller samma som summan på inlämnad förteckning.

3 Inkomster under året

Du ska redovisa inkomster för den del av året som du varit god man/förvaltare.

- Pension och/eller lön **brutto**. Kontrolluppgift ska bifogas.
- Sjukpeng/aktivitetsersättning **brutto**. Kontrolluppgift ska bifogas.
- Bostadstillägg/bostadsbidrag, merkostadsersättning och övriga bidrag.
  Begär uppgift från Försäkringskassan.
- Räntor **brutto.**
- Värdeökning på fonder och andra värdepapper
  (se bilaga ”Hur man räknar”).
- Arv: Bouppteckning, arvskifte och eventuellt testamente ska bifogas om dessa inte inlämnats tidigare.
- Erhållna gåvor.
- Skatteåterbäring: Slutskattsedel ska bifogas.
- Övriga inkomster eller insättningar, ska redovisas och specificeras

4 Summa av inkomster (4)

5 Summa av ingående värde (2) plus summa av inkomster (4)

- **Summa A** (5) ska vara lika med **Summa B** (14)

6 Utgifter under året

Du ska redovisa utgifter för den del av året som du varit god man/förvaltare.

- Preliminärskatt på pension, lön, räntor mm: Kontrolluppgift ska bifogas.
- Hyra.
- Vårdkostnad, medicin.
- TV, telefon el mm.
- Fickpengar till huvudman (kopia på underskrivna verifikat av överlämnade kontanter ska bifogas) eller huvudmannens förbrukning av fickpengar om det
  finns ett fickpengarkonto (se bilaga ”Hur man räknar”).
- Egna uttag av huvudman.
- Värdeminskning på fonder och andra värdepapper
  (se bilaga ”Hur man räknar”).
- Inbetalning till skattekonto där arbetsgivaravgiften framgår i de fall där huvudman står för arvodet. Kopia på slutskattsedel ska bifogas.
- God mans arvode enligt överförmyndarnämndens beslut om det betalas av huvudmannen.
- Övriga levnadsomkostnader medtas och specificeras.

7 Summa av utgifter (6)

8 Specifikation av tillgångar vid periodens slut (baksidan av blanketten)

- Banktillgodohavanden (bank och kontonummer ska anges). Tillgångar ska styrkas med årsbesked från bank. Kontobesked som täcker hela året eller redovisad period där insättning eller uttag har gjorts ska bifogas.

9 Aktier och andra värdepapper

- Årsbesked där marknadsvärdet framgår ska bifogas.

10 Fastighet/bostadsrätt

- Taxeringsvärde fastighet och värde bostadsrätt.

11 Övriga tillgångar

- Värdefulla tillgångar, ex båt eller bil.

12 Skulder

- Skulder ska tas upp och styrkas med besked, ex låneavi från långivaren eller kronofogden. Skulder anges men avräknas inte.

13 Behållning vid periodens slut

- Sammanställning av samtliga tillgångar vid redovisningsperiodens slut.

14 Summa av utgifter (7) plus behållning (13).

- **Summa A** (5) ska vara lika med **Summa B** (14).

15 Underskrift av god man/förvaltare

- Ska skrivas under med bläck/kulspetspenna.

16 **Övrigt att tänka på**

Redogörelse för nedlagt arbete

Till årsräkningen ska även blanketten ”Redogörelse för nedlagt arbete” lämnas in. Det är viktigt att blanketten är noggrant ifylld eftersom den ligger till grund för bedömning av arvodets storlek.

Körjournal

Vid begäran av reseersättning ska blanketten ”Körjournal för ställföreträdare” bifogas.

Årsbesked bank

I årsbesked framgår behållning vid årets slut, ränta, skatt på ränta, om det öppnats något nytt konto samt vilka konton som har överförmyndarspärr. Begär årsbesked från banken.

Kontoutdrag

Kontoutdrag från bank som täcker den del av året som du redovisar för ska bifogas.

Konton

De konton som inte används för löpande utgifter ska vara försedda med överförmyndarspärr.

Tillgångar på konto som god man/förvaltare disponerar, som överstiger ett halvt prisbasbelopp (ca 30 000 kr), ska överföras till ett konto med överförmyndarspärr, för detta krävs inte överförmyndarnämndens samtycke.

Arvode

Huvudmannen ska som huvudregel betala arvode till god man/förvaltare. Detta gäller om han eller hon hade mer än 2 basbelopp i tillgångar eller 2,65 basbelopp i skattepliktiga inkomster brutto under året.

OBS! Kom ihåg att kontrollera att samtliga uppgifter är ifyllda i övre delen av blanketten och att blanketterna är underskrivna.

Hur man räknar

Förbrukning ”fickpengarkonto”

Om huvudmannen har ett fickpengarkonto ska inte överföringen av fickpengar tas med som en utgift då det är förbrukningen på fickpengarkontot som ska redovisas.

Exempel:

Fanns på kontot vid årets början	2 561,65
Överförts till fickpengarkonto	+18 000,00
Ränta som tillförts fickpengarkonto	+1,04
Kvar på kontot vid årets slut	- 3 510,49
Summa	17 052,20

I exemplet är förbrukningen 17 052,20 kronor och detta tas med som en utgift.

Uträkning värdeökning/minskning av på fonder

Exempel 1

Värdet på fonden vid årets början	13 250	
Sparande till fonden under året	+ 6 000	
Försäljning av andelar under året	- 1 000	
Summa	18 250	
Värdet på fonden vid årets slut, enligt årsbesked		*17 750*

Här är värdet vid årets slut mindre än sammanräkningen som gjorts ovan. Mellanskillnaden på 500 kronor är då en värdeminskning och tas upp under utgifter.

Exempel 2

Värdet på fonden vid årets början	13 250	
Sparande till fonden under året	+ 6 000	
Försäljning av andelar under året	- 1 000	
Summa	18 250	
Värdet på fonden vid årets slut, enligt årsbesked		*19 200*

Här är värdet vid årets slut större än sammanräkningen som gjorts ovan. Mellanskillnaden på 950 kronor är då en värdeökning och tas upp under inkomster.

Blanketten årsräkning/sluträkning

Årsräkning/Sluträkning

Gemensam överförmyndarnämnd

Piteå kommun

ÄLVSBYNS KOMMUN

Utskriftsdatum	Avser kalenderår	Period (fr o m – t o m)
……..	……..	……

Förmyndares/förvaltares/god mans namn och adress

Årsräkning/Sluträkning från ☐ förmyndare ☐ förvaltare ☐ god man Årsuppgift angående: ☐ dödsbo (samlevnad i oskiftat bo)	1

Personnummer Förmyndare/Förvaltare/God man	**Telefon** (även riktnr eller mobil)	**E-postadress** Förmyndare/Förvaltare/God man
Huvudman namn (omyndig, den för vilken god man/förvaltare förordnats, dödsbo)		**Personnummer**
Postadress (Vistelseadress, postnummer och ortnamn)		**Telefon** (även riktnr eller mobil)

Förvaltning av egendom

Komplettera på bilaga om utrymmet nedan inte räcker

Behållning vid periodens början (enligt föregående årsräkning/avlämnad förteckning)			Kro 2	Överförmyndar-nämndens noteringar
Inkomster under året, före skatt	Kronor			
3				
			+ 4	
A	**A Summa**		+ 5	Överförmyndar-nämndens noteringar
Utgifter under året	Kronor			
6				
			= 7	
Behållning vid redovisningsperiode[illegible]ligt omstående sida….			+ 13	
B	**B Summa (skall vara lika med ovanstående summa A)**		14	

Att de i denna årsräkning/sluträkning int[illegible]ppgifterna i allt är riktiga och att inte något med vilja och vetskap är utelämnat, försäkras på heder och samvete.

15

Underskrift av förmyndare, förvaltare eller god man

Tillgångar och skulder vid redovisningsperiodens slut

Specifikation av tillgångar	**Kronor**		**Kronor**		Överförmyndar-nämndens noteringar
Bankmedel(kapital och räntebesked bifogas)					
			+		
Aktier och andra värdepapper					
			+		
Fastigheter					
			+		
Övriga tillgångar					
			+		
Behållning vid redovisningsperiodens slut (förs in på sida 1)					

Skulder

Specifikation av skulder vid redovisningsperiodens slut					

Information om behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen, GDPR.

Överförmyndarnämnden kommer att registrera och behandla dina personuppgifter i enlighet med GDPR.
Du kan läsa mer om GDPR och behandling av personuppgifter på kommunens hemsida.

Överförmyndarnämndens beslut

Redovisningen granskad			
☐ **utan anmärkning**	☐ **med anmärkning**	☐ **med korrigering**	☐ **med differens**
Anmärkning/Justering			
Datum och underskrift			

Piteå kommun, Kommunikationsavdelningen dec 2025

För mer information ring:
Medborgarservice 0911-69 60 00

Skriv till oss:
E-post: ofn@pitea.se

Piteå kommun
Gemensam överförmyndarnämnd
941 85 PITEÅ

Telefontider:
Måndag-fredag kl. 10.00-12.00

Besök:
Bokade tider

Besöksadress:
Stadshuset, Svartuddsvägen 1, Piteå

Överförmyndarenheten
0911-69 60 00
www.pitea.se
www.facebook.com/pitea.se

Gemensam överförmyndarnämnd
Piteå kommun
ÄLVSBYNS KOMMUN