



**Överförmyndarsamverkan**  
Härnösand • Kramfors

## Årsräkning/sluträkning

Årsräkningen ska lämnas in till Överförmyndaren före den 1 mars varje år. Sluträkningen ska in inom 30 dagar från den dag förordnadet upphörde.

### Årsräkning/sluträkning

Årsräkning     Sluträkning     Avser perioden 20    -    -    - 20    -    -

### God man/förvaltare

God man     Förvaltare

### Personuppgifter

Huvudman	Personnummer
Adress	Postnummer och ort

God man/förvaltare	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
E-post	Telefon

### Uppgifterna som lämnats i års eller sluträkningen intygas på heder och samvete

Ort och datum	Underskrift
---------------	-------------

*Undertecknas med bläckpenna.*

Huvudmannen har betalat hela eller delar av arvodet. Härmed intygar jag som ställföreträdare att jag har lämnat in en förenklad arbetsgivardeklaration samt betalt skatt och arbetsgivaravgifter till skatteverket. Bifoga underlag.

### Överförmyndarens anteckningar

Redovisningen är granskad med:  Utan anmärkning     Med anmärkning     Vidtagen korrigerig

Datum

Underskrift





## Skulder (verifikat bifogas)

Fodringsägare/långivare	Skuld 1 januari/ förordnadedatum	Skuld 31 december/ avslutsdatum	Förändring (+/-)	Bilaga

## Övriga upplysningar

Redogör så utförligt som möjligt eventuella åtgärder som påverkat huvudmannens ekonomi och välbefinnande:

Min huvudman har haft pågående skuldsanering under den redovisade perioden  Ja  Nej  
Min huvudman har fått merkostnadsersättning beviljad för ställföreträdarens arvode  Ja  Nej  
Jag begär schablon i samband med min årsräkning  Ja  Nej

## Information angående årsräkning/sluträkning

### **Innan du skickar in årsräkningen/sluträkningen kontrollera och bifoga följande underlag**

- Att årsräkningen/sluträkningen är undertecknad och ifylld i alla fält med beständig skrift.
- Att redovisningsperioden är rätt och att datum är korrekt ifyllt.
- Överensstämmer summan (A) + (B) med summan (C)+(D)? Är summorna inte lika är det något i årsräkningen/sluträkningen som inte stämmer. Du behöver då hitta felet och rätta till beloppen som varit felaktiga i räkningen innan du skickar in den.

Att det inte är för mycket pengar på transaktionskontot (max 1 prisbasbelopp).

Att du ingivit underlag till samtliga inkomster samt att skattepliktiga inkomster redovisats i brutto.

Att du ingivit kontoutdrag för samtliga konton för hela redovisningsperioden samt årsbesked för samtliga konton och skuldbesked per upphörandedatum eller den 31 december.

Att du ingivit en kopia på blanketen förenklad arbetsgivardeklaration och ingivit underlag att du betalt skatt om huvudmannen har betalat arvode.

Att du ingivit en blankett om godkännande av boendets kassabokföring om din huvudman bor på på boende och det förekommer kontanthantering av huvudmannens medel.

Att redogörelsen är undertecknad samt ifyllt i alla fält med beständig skrift.

Att beslut om pågående skuldsanering och/eller beslut om merkostnadsersättning bifogats till redovisningen.

Om årsräkningen/sluträkningen inte är korrekt ifylld eller om underlag enligt ovan inte inkommit kommer överförmyndarnämnden omedelbart begära en komplettering av dig. Årsräkningen/sluträkningen ska skickas till Härnösands kommun, Överförmyndarenheten, 871 80 Härnösand eller lämnas in till kommunens servicecenter, plan 1 på Sambiblioteket i Härnösand. Mer information hittar du på vår hemsida.

När du skickar in denna blankett samtycker du till att Härnösand och Kramfors kommun får hantera dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Mer information finns på [www.harnosand.se/gdpr](http://www.harnosand.se/gdpr).