



Anvisningar för års- och sluträkning

Den ekonomiska redovisningen är en central del av ditt uppdrag som ställföreträdare. Det är i årsräkningen och redogörelsen som du visar vad du gjort för din huvudman under året och hur huvudmannens ekonomi ser ut och utvecklas.

Du redovisar året som passerat, d vs år 2020 redovisar du år 2021, år 2021 redovisar du år 2022 och så vidare (om det inte gäller sluträkning som oftast lämnas för innevarande år).

Lagstadgad plikt för ställföreträdare

Enligt lag är gode män, förvaltare och förmyndare skyldiga att före den 1 mars varje år lämna in en årsräkning till överförmyndarnämnden. Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa inkomster och utgifter för den del av året som du varit god man eller förvaltare. När en ställföreträdarens uppdrag har upphört ska man i stället lämna in en sluträkning. Sluträkningen fylls i på samma blankett som årsräkningen.

Årsräkningen ska enligt lag finnas registrerad hos överförmyndaren innan den
1 mars varje år

Hur du fyller i årsräkningen

Årsräkning tillsammans med redogörelse är viktiga redovisningshandlingar. De ska fyllas i omsorgsfullt och blanketterna undertecknas med bläckpenna eller annan beständig skrift. Årsräkningen är till för kontroll av att huvudmannens tillgångar i skälig omfattning använts för hans nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade tillräckligt tryggt med en skälig avkastning. Blanketten är konstruerad på så sätt att du inte behöver beräkna värdeökningar och/eller värdeminskningar. Blanketten är också självsummerande om du fyller i den på dator.

Alla uppgifter i årsräkningen ska styrkas genom exempelvis:

- Kontoutdrag på alla konton
- Årsbesked
- Kontrolluppgifter över inkomst
- Intyg
- Räkningar/fakturor

1. Års- eller sluträkning

Kryssa i en av rutorna för års- eller sluträkning (Sluträkning ska endast kryssas i om ditt uppdrag som ställföreträdare upphört). Här ska du även fylla i det helår som årsräkningen gäller, exempelvis 2020-01-01—2020-12-31, eller om ditt förordnande varit kortare tid än ett år, exempelvis 2020-04-25—2020-12-31.

2. Underårig/Huvudman

Fyll i din huvudmans personuppgifter. Om folkbokföringsadress skiljer sig från vistelseadress anger du båda adresserna.

3. God man/Förvaltare/Förmyndare

Fyll i dina egna personuppgifter. Om ni är två som delar på uppdraget (gäller vid förmyndarskap) ska båda fylla i sina uppgifter. För att underlätta för dig och överförmyndarverksamhetens kontroll av årsräkningen kan du använda kalkylbladen sammanställning av inkomster och sammanställning av utgifter. Dessa finns att hämta via vår hemsida www.bracke.se eller via förfrågan till överförmyndarens e-post ofn@bracke.se

4. Tillgångar

Du ska redovisa samtliga tillgångar som du uppgav per den 31 december i förra årets årsräkning. Om uppdraget påbörjats under året ska du i stället ange de tillgångar du redovisade i förteckningen, eller vid byte, de tillgångar som fanns vid periodens slut på tidigare ställföreträdarens sluträkning som du fått en kopia av.

Observera att tillgångar ska redovisas varje post för sig.

Blankett får EJ fyllas i med blyerts. För hjälp att fylla i årsräkning/sluträkning, se anvisningar.

Årsräkning <input type="radio"/>	Sluträkning <input type="radio"/>	Kalenderår	Ange fr o m – t o m datum -
-------------------------------------	--------------------------------------	------------	--------------------------------

1 Underårig/Huvudman

Namn		Personnummer
Adress		Postnummer Postadress
Vistelseadress, om annan än ovan		Postnummer Postadress

2 God man/Förvaltare/Förmyndare 1

Namn		Personnummer
Adress		Postnummer Postadress
Telefon	Mobiletelefon	E-postadress

2 God man/Förvaltare/Förmyndare 2

Namn		Personnummer
Adress		Postnummer Postadress
Telefon	Mobiletelefon	E-postadress

3. Underskrift
Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna räkning är riktiga

Ort och datum	Namn/förttydligande	Ort och datum	Namn/förttydligande
Underskrift av God man/Förvaltare/Förmyndare 1		Underskrift av God man/Förvaltare/Förmyndare 2	

4. Tillgångar på redovisningspliktiga konton 1 januari, eller efter förordnandedag om uppdraget påbörjats under innevarande år

Bankkonto som handhas av ställföreträdare	Kontonummer	ÖF-spärr Ja/Nej	Kronor	ÖFN not
Summa tillgångar på bankkonton (A)			0,00	

OBSERVERA - Övriga konton och tillgångar såsom fickpengkonto, fastigheter, aktier e t c redovisas på sidan 4 i årsräkningen under punkt 8 och 9.

Postadress

Bräcke kommun
Box 190
843 21 Bräcke

Besöksadress

Hantverksgatan 25
Bräcke

Telefon

0693-161 08
Vardagar kl 10-12

E-post

ofn@bracke.se

Webbplats

www.bracke.se/ofn

Tips!

Se vårt exempel på årsräkning på Bräcke kommuns hemsida under e-tjänster och blanketter.

1. Skicka in blanketterna i original
2. Skicka bilagorna som kopior (returneras ej)
3. Bifoga gärna checklistan
4. Skicka allt i ett och samma kuvert
5. Spara en egen kopia av årsräkningen

Glöm inte att skriva under årsräkningen med beständig skrift!

Postadress

Bräcke kommun
Box 190
843 21 Bräcke

Besöksadress

Hantverksgatan 25
Bräcke

Telefon

0693-161 08
Vardagar kl 10-12

E-post

ofn@bracke.se

Webbplats

www.bracke.se/ofn