

Årsräkning

Sluträkning

Läs informationen
och använd checklisten
på sida 3

Avser tidsperioden ___/___ - ___/___ år 20___

Omyndig

Personnummer	Namn		
Folkbokföringsadress	Postnummer	Ort	
E-post	Telefonnummer		
Vistelseadress (om annan än folkbokföringsadress)			

Förmyndare

Personnummer	Namn		
Adress	Postnummer	Ort	
E-post	Telefonnummer		

Förmyndare (om det finns två förmyndare ska årsräkningen lämnas gemensamt)

Personnummer	Namn		
Adress	Postnummer	Ort	
E-post	Telefonnummer		

Samtliga tillgångar per den 31 december (eller slutdatum vid sluträkning)	Summa D + Summa E =	kr	ÖFN:s anteckningar
---	---------------------	----	--------------------

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter jag lämnar är riktiga

Ort och datum

Namnteckning förmyndare (bådas underskrift krävs om det finns två förmyndare)

Överförmyndarverksamhetens anteckningar

Granskning har skett	Utan anmärkning	Med anmärkning	Utan anmärkning, med justering
Ort och datum		Handläggare	

Överförmyndarverksamheten 2023-10-23

A

Tillgångar enligt föregående årsräkning (eller förteckning)

OBS! Inte ungdomskonto eller värdepapper

Kontonummer	Kronor	ÖFN:s anteckningar
Kontonummer		
Kontonummer		
Kontonummer		
Kontonummer		
Summa A		

B

Inkomster/insättningar till konton under A (Inkomster ska uppges brutto)

Typ av inkomst/insättning	Kronor	ÖFN:s anteckningar
Typ av inkomst/insättning		
Typ av inkomst/insättning		
Typ av inkomst/insättning		
Typ av inkomst/insättning		
Summa B		

C

Utgifter/överföringar från konton under A (Skatt på inkomster under B tas upp som utgift)

Typ av utgift/överföring	Kronor	ÖFN:s anteckningar
Typ av utgift/överföring		
Typ av utgift/överföring		
Typ av utgift/överföring		
Typ av utgift/överföring		
Summa C		

D

Tillgångar per 31 december (eller slutdatum om sluträkning)

OBS! Inte ungdomskonto eller värdepapper, dessa redovisas på sida 3.

Kontonummer	Kronor	ÖFN:s anteckningar
Kontonummer		
Kontonummer		
Kontonummer		
Kontonummer		
Summa D		

Summa A + B ska vara lika med summa C + D

Summa A + B =	
Summa C + D =	Outredd differens: kronor

E

Övriga tillgångar per 31 december (eller slutdatum om sluträkning) ungdomskonto, värdepapper, fastighet, bostadsrätt m.m.

Ungdomskonto (kontonummer)		Kronor	ÖFN:s anteckningar
Fastighet, beteckning (taxeringsvärde för den omyndiges andel)	Andel		
Bostadsrätt, beteckning (uppskattat marknadsvärde för den omyndiges andel)	Andel		
Värdepapper (benämning)	Antal andelar		
Värdepapper (benämning)	Antal andelar		
Värdepapper (benämning)	Antal andelar		
Värdepapper (benämning)	Antal andelar		
Övrigt			
	Summa E		

Information till överförmyndarverksamheten

Checklista

Årsbesked från samtliga banker	Underlag för utgifter
Kontoutdrag	Summa A+B = Summa C+D
Kontrolluppgift för inkomster	Underskrift av samtliga förmyndare

Information

- Årsräkning ska lämnas **varje år före den 1 mars**. Sluträkning ska lämnas inom en månad från att den omyndige fyllt 18 år.
- Årsräkningen ska inte lämnas in med outredd differens, kontakta överförmyndarverksamheten vid problem.
- Tillgångar, inkomster och utgifter som den omyndige haft på bankkonto ska redovisas under rubrikerna **A-D**, med undantag för ungdomskonto (eller motsvarande).
- Tillgångar på ungdomskonto ska redovisas under rubrik **E**. Tillgångarna ska redovisas per 31 december (eller slutdatum om det är en sluträkning).
- Överföringar till ungdomskonto från konton under rubrik **A** ska redovisas som en utgift under rubrik **C**.
- Överföringar från ungdomskonto till konton under rubrik **A** ska redovisas som en inkomst under rubrik **B**.
- Övriga inkomster och utgifter till/från ungdomskonto ska inte redovisas.
- Tillgångar som fastighet, bostadsrätt, värdepapper och övriga typer av tillgångar ska redovisas under rubrik **E**. Tillgångarna ska redovisas per 31 december (eller slutdatum). Årsbesked för värdepapper ska skickas med årsräkningen. Fastighet ska redovisas med senaste taxeringsvärde och uppgiften ska styrkas med underlag från Skatteverket. Bostadsrätt ska redovisas med ett uppskattat marknadsvärde, värdet behöver *inte* styrkas med värdering från mäklare eller liknande. Utdrag från bostadsrättsföreningens register ska skickas med årsräkningen för att styrka ägandet.
- Alla inkomster och utgifter ska styrkas med skriftliga underlag, till exempel kontrolluppgift för inkomst eller kvitton för inköp. Underlagen ska skickas in tillsammans med årsräkningen. Ränta på bankkonto ska redovisas (brutto) som en inkomst under rubrik **B**. Skatt på ränta ska redovisas som en utgift under rubrik **C**.
- Alla tillgångar ska styrkas med skriftliga underlag. Underlagen ska skickas in tillsammans med årsräkningen. Kontoutdrag för samtliga bankkonton förutom ungdomskonto ska skicka in tillsammans med årsräkningen.

Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från andra.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att utöva tillsyn i ärenden rörande godmanskap, förvaltare och förmyndarskap samt framtidsfullmakt. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är 16 kap. föräldrabalk (1949:381), samt 9-16 §§ förmyndarskapsförordning (1995:379).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden. Du kontaktar överförmyndarnämnden på overformyndarnamnden@kungalv.se.

Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på dataskyddsombud@kungalv.se. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du finner mer information på IMY:s hemsida [Lämna ett klagomål enligt GDPR | IMY](#).