

ÅRSREDOGÖRELSE/SLUTREDOGÖRELSE

De uppgifter du anger i redogörelsen ligger till grund för överförmyndarverksamhetens tillsyn samt för det beslut om arvode som fattas i det fall du som ställföreträdare begär arvode för ditt uppdrag. Du kan endast få arvode för de delar som ingår i ditt uppdrag. Blanketten sänds in oavsett om du önskar arvode eller ej.

IFYLLD REDOGÖRELSE LÄMNAS TILL
Överförmyndarverksamheten
Höors Kommun
Box 53
243 21 HÖÖR

Redogörelsen avser perioden: _____ - _____

Huvudman

| | |
|---------------------|-------------------------|
| För- och efternamn* | Personnummer* |
| Adress* | Postnummer och postort* |
| Telefonnummer/Mobil | |
| E-postadress | |

Ställföreträdare

| | |
|--|-------------------------|
| För- och efternamn* | Personnummer* |
| Adress* | Postnummer och postort* |
| Telefonnummer/Mobil* | |
| E-postadress* | |
| Har du en släktrrelation till huvudmannen: | Om ja, vilken: |
| <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej | |
| Har du under perioden varit anställd som personlig assistent för din huvudman: | |
| <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej | |

Om fördjupad granskning - SKA ALLTID FYLLAS I

20% av alla inkomna redovisningar djupgranskas. Om din redovisning väljs ut för djupgranskning kontaktar överförmyndarnämnden huvudmannen eller någon i dennes närhet för att fråga hur det fungerar med ställföreträdaren. Är det i det aktuella ärendet lämpligt att kontakta huvudmannen för detta?

Ja Nej

Om Nej, vem kan ha bäst kännedom om hur det fungerar med dig som ställföreträdare? (Exempelvis kontaktperson på boende, nära anhörig eller biståndshandläggare):

| | |
|---|---------------------------|
| Namn | Relation till huvudmannen |
| Telefonnummer | E-postadress |
| Finns det någon i huvudmannens närhet som överförmyndarnämnden inte bör kontakta? | |
| <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej | |
| Om ja, vem | |
| Namn | Relation till huvudman |

Överförmyndarverksamheten

Huvudmannens nuvarande situation*

| | | | |
|---|---|--|--|
| Huvudmannen bor i: | | | |
| <input type="checkbox"/> Egen fastighet/villa | <input type="checkbox"/> Bostadsrätt | <input type="checkbox"/> Hyresrätt | <input type="checkbox"/> Gruppboende |
| <input type="checkbox"/> Äldreboende | <input type="checkbox"/> Familjehem | <input type="checkbox"/> Egen lägenhet i servicehus | |
| <input type="checkbox"/> Annat: | | | |
| Finns barn under 18 år i hushållet? | | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Huvudmannen har flyttat under året: | | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Huvudmannen bor: | | | |
| <input type="checkbox"/> Ensam | <input type="checkbox"/> Med Sambo/make | <input type="checkbox"/> Med Föräldrar | <input type="checkbox"/> Med barn |
| Namn på boende | Kontaktperson | Telefonnummer boende | |
| Huvudmannens sysselsättning: | | | |
| <input type="checkbox"/> Jobb | <input type="checkbox"/> Pensionär | <input type="checkbox"/> Studerar | <input type="checkbox"/> Daglig verksamhet |
| <input type="checkbox"/> Sjukskriven | <input type="checkbox"/> Sjukersättning | <input type="checkbox"/> Arbetsökande/arbetsmarknadsåtgärd | |
| <input type="checkbox"/> Annat: | | | |
| Huvudmannen har pågående skuldsanering: | | | |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej | Om ja, hur mycket per månad: | |
| Huvudmannen har pågående utmätning: | | | |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej | Om ja, hur mycket per månad: | |

Kontakter och besök*

För att säkerställa att du som god man/förvaltare är uppdaterad vad gäller din huvudmans behov och önskemål i den utsträckning som uppdraget kräver, så bör du träffa huvudmannen minst en gång varje månad vid ett fullt ställföreträdarskap (bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person) Detta innebär 10 -12 besök per år. Vid ett ställföreträdarskap som omfattar bevaka rätt och förvalta egendom så bör du besöka din huvudman minst 6 ggr per år.

| |
|---|
| Antalet besök hos huvudman i dennes bostad: Om mindre än rekommenderat antal besök, motivera varför: |
| Antalet besök med huvudman utanför dennes bostad: |
| Antalet telefonsamtal med huvudman: |
| Antalet mejl/SMS kontakter med huvudmannen: |
| Antalet kontakter med anhöriga till huvudmannen: |
| Antalet kontakter med boendepersonal/hemtjänst och liknande: |
| Antalet kontakter med socialsekreterare/biståndshandläggare: |
| Antalet kontakter med myndigheter: |
| Antalet kontakter med sjukvård: |
| Andra kontakter i uppdraget: |

Överförmyndarverksamheten

Bevaka rätt

Berätta för oss hur du bevakat din huvudmans rätt under året.

Din huvudman kan ha rätt till bostadsbidrag, bostadstillägg, handikappersättning, ålderspension, aktivitetsersättning etc. Din huvudman kan ha rätt till allmänna försäkringar som sjukförsäkring. Det är även din uppgift som god man/förvaltare att anmäla eventuell flytt till Försäkringskassan.

Din huvudman kan vara i behov av försäkringar så som hemförsäkring, olycksfallsförsäkring, fordonsförsäkring etc. Som god man/förvaltare är det din uppgift att se till att din huvudmans skyldigheter, så som att deklaration lämnas in och skatter betalas, fullgjorts under perioden.

Som ställföreträdare kräver vissa rättshandlingar som du utför för din huvudman

Överförmyndarnämndens/Överförmyndarens samtycke. Detta innefattar bland annat du under perioden för din huvudmans räkning sålt/köpt fast egendom, aktier, fonder, tagit emot arv, skuldsatt din huvudman

| | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Har du ansökt om bostadstillägg/bostadsbidrag för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om försörjningsstöd för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om merkostnadsersättning för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om dagligverksamhet för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om färdtjänst till din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om insats i form av boende för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om hemtjänst för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om sjukersättning för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du medverkat vid bostadsförsäljning för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du deltagit vid bodelning eller arvskifte för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Är din huvudmans och dennes egendom försäkrad? Om nej, motivera varför: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| | | |
| Har du ansökt om fondmedel för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du deklarerat åt din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du ansökt om skuldsanering för din huvudman? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |

Förvalta egendom

Berätta för oss hur du förvaltat din huvudmans egendom under året.

Tänk på att **aldrig** sammanblanda din egen ekonomi med din huvudmans. Detta betyder att du som god man/förvaltare inte får flytta pengar mellan din huvudmans konto och dina egna privata konton. Undantaget är arvodet och kostnadsersättningen, som först ska fastställas och beslutas av överförmyndaren.

Dela gärna upp din huvudmans konto så att du använde ett konto för dina transaktioner och betalningar och huvudmannen använder ett för sina privata meddela. Detta underlättar för dig att redovisa hur du sköter din huvudmans ekonomi.

Som ställföreträdare ska du ha insikt i din huvudmans ekonomi och tillförsäkra att din huvudmans tillgångar användas för hens nytta.

Att betala räkningar ingår under den dagliga förvaltningen av egendom. För sent betalda räkningar kan innebära påminnelseavgifter, inkassokostnader eller betalningsanmärkningar från Kronofogden.

Överförmyndarverksamheten

| | | |
|--|--------------------------|---------------------------|
| Vem har hand om din huvudmans inkomst? | | |
| Vem betalar din huvudmans räkningar? | | |
| Hur överlämnas fickpengar till din huvudman? | | |
| <input type="checkbox"/> Kontanter lämnas till huvudman och kvitteras av huvudman eller annan i huvudmans närhet | | |
| <input type="checkbox"/> Kontanter lämnas till boende och kvitteras av personal/förs in i kassabok på boendet eller dylikt | | |
| <input type="checkbox"/> Överföring till bankkonto med kort som huvudman hanterar | | |
| <input type="checkbox"/> Överföring till bankkonto med kort som boende/hemtjänst/personligassistent hanterar | | |
| <input type="checkbox"/> Huvudman får inga fickpengar utan inköp görs av ställföreträdare och kvitteras av huvudman eller andra i huvudmannens närhet för att säkerställa att inköpen går till huvudmannen | | |
| <input type="checkbox"/> Huvudman har gemensam ekonomi med annan: | | |
| Hur ofta lämnar du fickpengar till din huvudman? | | |
| Har du gjort en budget tillsammans med din huvudman? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman pågående skuldsanering? Om ja, när planeras skuldsaneringen avslutas? Om ja, bifoga beslut till årsräkningen/redogörelsen | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman fått betalningspåminnelser eller inkassokrav? Om ja, berätta varför: | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman löneutmätning? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har du ett förvaltad sparande för din huvudman? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har du förvaltad fastegendom eller bostadsrätt för din huvudman? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman ett bankfack? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har du för din huvudman förvaltad affärsrörelse? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |

Personlig omvårdnad/sörja för person

Berätta för oss om hur din huvudmans omvårdnad fungerat under året.

Som god man/förvaltare har du det övergripande ansvaret för att se till att din huvudman genom andra får en god omvårdnad. Du är som ställföreträdare endast ansvarig för att andra ombesörjer din huvudman att har god omvårdnad, du ska inte själv utföra arbetet. För att tillförsäkra att din huvudman har en god omvård ska du som ställföreträdare besöka din huvudman och tillse att din huvudman bor bra och mår bra.

Du ska försöka se till att din huvudman får guldkant på tillvaron och lever så bra som hens ekonomi och personliga förhållande tillåter.

| | | |
|--|--------------------------|---------------------------|
| Har din huvudman hjälp genom köpta tjänster? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman hemtjänst eller boendestöd? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman kontaktperson eller ledsagare? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman personlig assistans? Om ja, vilket assistansbolag? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Är din huvudmans boende väl anpassat för hens behov? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |

Överförmyndarverksamheten

| | | |
|---|--------------------------|---------------------------|
| Har din huvudman en meningsfull sysselsättning? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman tillgång till den sjukvård och mediciner som hen behöver? Om nej, vad gör du för att åtgärda detta? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman möjlighet att utöva hobby och fritidsintresse? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har du för din huvudman medverkat vid vårdplanering/SIP? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har din huvudman en god omvårdnad? Om nej, vad gör du för att åtgärda detta? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |

Begäran om arvode och kostnadsersättning

| | | |
|---|--------------------------|---------------------------|
| Begär du arvode för att ha bevakat din huvudmans rätt? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Begär du arvode för att ha förvaltat din huvudmans egendom? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Begär du arvode för att ha sört för din huvudmans person? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Begär du kostnadsersättning enligt schablon? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Eller | | |
| Begär du ersättning för faktiska kostnader? (ska styrkas med underlag) | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Begär du körsättning för resor i uppdraget? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Begär du extra arvode för specifik åtgärd? (Blankett för detta ska bifogas) | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |

Underskrifter

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga

| | |
|-------|-------------|
| Datum | Underskrift |
|-------|-------------|

Överförmyndarverksamhetens anteckningar

| |
|----------------------------------|
| Redovisningen är granskad datum: |
| Meddelande om åtgärd |
| Underskrift granskare |

Överförmyndarverksamheten

Om uppdraget - Här berättar du för oss om hur ditt uppdrag har varit under året. Denna del kommer **INTE** att skickas till din huvudman.

| | | |
|--|--------------------------|---------------------------|
| Har ditt uppdrag under året blivit lättare? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har ditt uppdrag under året blivit svårare? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Agerar din huvudman på ett sätt som försvårar för dig i ditt uppdrag? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Är huvudmannen mycket kontaktsökande? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Är din huvudman hotfull mot dig eller dina anhöriga? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Är din huvudman eller misstänker du att din huvudman är inblandad i kriminell verksamhet eller utnyttjas av andra på ett sätt som kan vara brottsligt? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har du ett bra samarbete med huvudmannens anhöriga? | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Beskriv hur samarbetet med din huvudman fungerar: | | |
| Har det under året hänt något utöver det vanliga som har påverkat ditt uppdrag? | | |
| Finns det ett fortsatt behov av ställföreträdarskap? Berätta gärna varför: | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nej |
| Har du något annat som du vill informera överförmyndarverksamheten om? | | |

De uppgifter du lämnar i ansökan kommer att registreras i kommunens register, Wärna Go. Uppgifterna behandlas i enlighet med relevant lagstiftning.

ÅRSRÄKNING/SLUTRÄKNING

Årsräkning lämnas till överförmyndarverksamheten innan 1 mars. Komplet redovisningsgranskas i den ordning den inkommer. Önskas förtur i granskning ska detta begäras skriftligt. Anstånd ska begäras skriftligt.

IFYLLD RÄKNING LÄMNAS TILL
Överförmyndarverksamheten
Höors kommun
Box 53
243 21 HÖÖR

Avser period

| | |
|--------------|--------------|
| Från och med | Till och med |
|--------------|--------------|

Huvudman/omyndig

| | |
|--|-------------------------|
| För- och efternamn* | Personnummer* |
| Adress* | Postnummer och postort* |
| Vistelseadress (om det är annan adress än den som angivits ovan) | Postnummer och postort |
| Telefonnummer/Mobil | |
| E-postadress | |

God man/förvaltare/särskilt förordnad vårdnadshavare/förmyndare

| | |
|----------------------|-------------------------|
| För- och efternamn* | Personnummer* |
| Adress* | Postnummer och postort* |
| Telefonnummer/Mobil* | |
| E-postadress | |

Sammanställning årsräkning Redovisningen stämmer om A+B är lika med C+D

| | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Ingående värde A = | Utgifter C = |
| Inkomster B = | Utgående värde D = |
| Kontrollsumma A + B = | Kontrollsumma C + D = |

Underskrift

Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter jag lämnar är riktiga

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Ort och datum | |
| Namnteckning ställföreträdare 1 | Namnförtydligande ställföreträdare 1 |

Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter jag lämnar är riktiga

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Ort och datum | |
| Namnteckning ställföreträdare 2 | Namnförtydligande ställföreträdare 2 |

Överförmyndarverksamheten

För att din granskning ska gå snabbt och enkelt ber vi dig bifoga de underlag vi behöver.

Gällande avier eller fakturor går det bra att skicka in kopior på handlingarna.

Handlingar som ska bifogas årsräkning/sluträkning:**Underlag för tillgångar:**

- Kontosammanställning/ränte- och kapitalbesked från bank.
- Årsbesked från samtliga banker gällande samtliga konton i huvudmannens namn. Ex: ICA-kort, Coop.
- Årsbesked gällande fonder, ISK-konto, aktier, obligationer och övriga värdepapper.
- Taxeringsbevis eller motsvarande för fastighet (ej bostadsrätt).

Underlag för inkomster:

- Kontrollbesked från Försäkringskassan (Finns att hämta på Försäkringskassans hemsida via E-tjänst).
- Kontrollbesked från Skatteverket (deklaration).
- Lönebesked (det räcker med en sammanställning för året eller för en månad).
- Beslut om försörjningsstöd.
- Beslut om handikappersättning.

Underlag för utgifter:

- Kontoutdrag från alla konton ställföreträdaren hanterar.
- Fakturor för enskilda stora inköp.
- Hyresavi (det räcker med en månadsavi om inte huvudmannen flyttat under året).
- Fakturor eller avier som är återkommande månadsvis. Ex telefon, el, apoteket (det räcker med en månadsavi).
- Underlag för inbetald arbetsgivaravgift om huvudmannen har stått för arvodet.
- Underlag för hemförsäkring.

Underlag skulder:

- Beslut om skuldsanering från Kronofogden.
- Beslut om utmätning från Kronofogden.
- Utdrag från Kronofogdemyndigheten.
- Avbetalning- eller leasingavtal.
- Årsbesked från samtliga kreditgivare. Ex kredit-kort hos affärskedjor eller SMS-lån.

Överförmyndarnämndens anteckningar

| | |
|--|--------------|
| Redovisningen granskad: <input type="checkbox"/> Utan anmärkning <input type="checkbox"/> Med anmärkning <input type="checkbox"/> Med korrigering | |
| Kommentar från Överförmyndarverksamheten: | |
| Granskningsdatum: | Granskad av: |

Skulder

| Långgivare | Bilaga nr | Skulder per 1 januari | Skulder per 31 december | Överförmyndarnoteringar |
|-----------------------|-----------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa skulder: | | Kronor | Kronor | |

Tillgångar per den 1 januari eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året

A. Bankkonto/kontanter som ställföreträdaren hanterar Summan ska överensstämma med utgående tillgångar på föregående årsräkning eller tillgångsförteckning

| Bankkonton | Bilaga nr | Kronor | Spärr | Överförmyndarnoteringar |
|-------------------------------------|-----------|----------|-------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa A Bankkonton/kontanter | | Kronor A | | |

Bankkonto för privata medel: Konto som huvudman själv eller med hjälp av boende/anhörig handhar samt sparkonton. Kontona ska förses med överförmyndarspärr. Summeras ej.

Övriga tillgångar: Fastighet, bostadsrätt och/eller värdepapper. När det gäller värdepapper: Antal eller andelar av t.ex. aktier, fonder obligationer, ISK-konto.

| Bankkonton, fastighet, bostadsrätt eller värdepapper | Bilaga nr | Kronor | Spärr | Överförmyndarnoteringar |
|--|-----------|--------|-------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa tillgångar: | | Kronor | | |

B. Inkomster under perioden Ska anges i **brutto** (innan skatt är dragen) Ex. perioden, bostadstillägg, aktivitetsersättning, skatteåterbäring. Ange totala inkomster för **hela** redovisningsperioden, inte per månad.

| Inkomster under perioden | Bilaga nr | Kronor | Överförmyndarnoteringar |
|--|-----------|----------|-------------------------|
| <i>Beskattningsbar inkomst (arvodesgrundande):</i> | | | |
| Lön vid arbete (brutto) | | | |
| Pension pensionsmyndigheten (brutto) | | | |
| Pension övrigt (brutto) | | | |
| Sjukersättning (brutto) | | | |
| Aktivitetsersättning (brutto) | | | |
| Räntor och utdelning (brutto) | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>Bidrag (ej arvodesgrundande):</i> | | | |
| Bostadstillägg/bostadsbidrag | | | |
| Försörjningsstöd | | | |
| Merkostnadsersättning | | | |
| HAB-ersättning | | | |
| Handikappersättning | | | |
| Skatteåterbäring | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>Bostad:</i> | | | |
| Försäljning av fastighet/bostadsrätt | | | |
| Inkomst av fastighet/arrende | | | |
| Försäljningslikvider, lösöre m.m. | | | |
| | | | |
| <i>Aktier/fonder:</i> | | | |
| Sålda fondandelar eller aktier | | | |
| Utbetalning akter/fonder (brutto) | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>Övrigt:</i> | | | |
| Barnbidrag | | | |
| Studiebidrag | | | |
| Arv | | | |
| Gåva | | | |
| | | | |
| | | | |
| Summa B Inkomster under perioden: | | Kronor B | |
| Inkomster på konto för privata medel | | kronor | |
| | | | |
| | | | |

C. Utgifter under perioden Ange totala kostnader för **hela** redovisningsperioden, inte per månad.

| Utgifter under perioden | Bilaga nr | Kronor | Överförmyndarnoteringar |
|--|-----------|----------|-------------------------|
| <i>Skatt (underlag bifogas):</i> | | | |
| Skatt på inkomst | | | |
| Skatt på ränta, utdelning m.m. | | | |
| Kvarskatt | | | |
| Fyllnadsinbetalning av skatt | | | |
| | | | |
| <i>Bostad:</i> | | | |
| Hyra | | | |
| Hemtjänst, omsorgsavgift | | | |
| El, fastighetsavgifter | | | |
| Hemförsäkring | | | |
| | | | |
| <i>Bank/Lån/sparande:</i> | | | |
| Bank- och postavgifter | | | |
| Sparande | | | |
| Amortering av lån | | | |
| Låneränta- och avgifter | | | |
| | | | |
| <i>Privata medel (styrks med underlag):</i> | | | |
| Överföring till konto för privata medel | | | |
| Kontanter till huvudman | | | |
| Kontanter till boende | | | |
| | | | |
| <i>Personligt:</i> | | | |
| Övriga försäkringar | | | |
| Personliga levnadskostnader (mat, hygien, kläder m.m.) | | | |
| Läkemedel, läkarvård, tandvård | | | |
| Inredning (möbler, textilier m.m.) | | | |
| Telefon, TV, bredband, tidningar m.m. | | | |
| Resor, färdtjänst | | | |
| | | | |
| <i>Arvode till ställföreträdare:</i> | | | |
| Utbetalt arvode i netto | | | |
| Inbetald skatt och sociala avgifter | | | |
| | | | |
| <i>Övrigt:</i> | | | |
| Avbetalning skuld | | | |
| Utmätning | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Summa C Utgifter under perioden: | | Kronor C | |

Överförmyndarverksamheten

Tillgångar per den 31 december eller per upphörandedatum av uppdraget**D. Bankkonto/kontanter som ställföreträdaren hanterar** Summan ska överensstämma med årsbesked eller ränte- och kapital besked per upphörandedatum

| Bankkonton | Bilaga nr | Kronor | Spärr | Överförmyndarnoteringar |
|-------------------------------------|-----------|----------|-------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa D Bankkonton/kontanter | | Kronor A | | |

Bankkonto för privata medel: Konto som huvudman själv eller med hjälp av boende/anhörig handhar samt sparkonton. Kontona ska förses med överförmyndarspärr. Summeras ej.**Övriga tillgångar:** Fastighet, bostadsrätt och/eller värdepapper. När det gäller värdepapper: Antal eller andelar av t.ex. aktier, fonder obligationer.

| Bankkonton, fastighet, bostadsrätt eller värdepapper | Bilaga nr | Kronor | Spärr | Överförmyndarnoteringar |
|--|-----------|--------|-------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Summa tillgångar: | | Kronor | | |

Redovisningen stämmer om A+B är lika med C+D

Om räkningen har en differens (A+B stämmer inte med C+D) förklara varför