

Börja med att läsa instruktionerna i slutet av detta dokument.



**Trollhättans  
Stad**

**Årsräkning  
Sluträkning**

Plats för ankomststämpel:

för perioden fr o m  
t o m


--

### Huvudman

Namn	Personnummer	
Gatuadress	Postnummer	Ort
Vistelseadress	Postnummer	Ort

### Ställföreträdare

Namn	Personnummer	
Gatuadress	Postnummer	Ort
Telefon	E-post	

### Underskrift

Denna års eller sluträkning måste skrivas ut innan den kan undertecknas på heder och samvete

Ort och Datum	Underskrift
---------------	-------------

### Sammanställning av räkningen

<b>A+B =</b>		<b>kr</b>
<b>C+D =</b>		<b>kr</b>
<b>Eventuell differens =</b>		<b>kr</b>

Om redovisningen är riktig ska summa A+B vara lika med summan C+D.

### Granskning

Alla blå rutor fylls i av överförmyndaren

Granskning har skett	Utan anmärkning	Med anmärkning	Utan anm, med korrigering
Trollhättan 20 - -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Underskrift
-------------

Överförmyndarens anteckningar efter granskning
--

Överförmyndarkansliet

Gårdhemsvägen 9 • 461 83 Trollhättan • Telefon 0520-49 70 14 • [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

**Telefontid: Måndag och Onsdag 10:00- 12:00**

TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året.  
(från föregående årsräkning eller förteckning)

Bankkonton och kontanter	Spärr	Kronor	ÖF:s noteringar
<b>Summa</b>	<b>A</b>		

**Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper**

T.ex. aktier, fonder, obligationer, huvudmannens fickpengskonto

	Spärr	Kronor	ÖF:s noteringar
<b>Summa</b>			

**Inkomster före skatt**

	Kronor	ÖF:s noteringar
1. Pension, Lön, ersättning från Försäkringskassan (brutto)		
2. Ränta och aktieutdelningar, brutto		
3. Bostadsstöd, tillägg eller bidrag		
4. Skatteåterbäring		
5. Övriga skattefria ersättningar tex Habilitering		
6. Övrigt		
<b>Summa</b>	<b>B</b>	

<b>Summa tillgångar på konton och inkomster</b>	<b>A+B</b>	<b>kr</b>
---	------------	-----------

Utgifter under perioden	Kronor	ÖF:s noteringar
7. Skatt		
8. Bankavgifter		
9. Avgifter för omvårdnad		
10. Boende		
11. Privata medel (kontanter ska kvitteras)		
12. Läkarbesök och läkemedel		
13. TV, Telefoni och bredband		
14. El, förbrukning och nätavgift		
15. Försäkringar		
16. Ställföreträdarens arvode		
17. Skatt och sociala avgifter på arvode		
<b>Summa</b>	<b>C</b>	

TILLGÅNGAR DEN 31 DECEMBER eller när uppdraget upphörde.

Bankkonton, kontanter	Spärr	Kronor	ÖF:s noteringar
<b>Summa</b>	<b>D</b>		

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper	Spärr	Kronor	ÖF:s noteringar
T.ex. aktier, fonder, obligationer, huvudmannens fickpengskonto			
<b>Summa</b>			

<b>Summa tillgångar på konton och utgifter</b>	<b>C+D</b>	<b>kr</b>
--	------------	-----------



## Instruktioner för års eller slut- räkning

Ställföreträdare ska årligen lämna in en årsräkning och redogörelse till överförmyndaren senast 1 mars. Årsräkningen ska redovisa huvudmannens inkomster, utgifter, tillgångar och skulder under redovisningsperioden. Blanketter och ytterligare instruktioner finns på Trollhättans kommuns webbplats.

### Obligatoriska bilagor

#### *Inkomster:*

Kontrolluppgifter för lön, pension och andra skattepliktiga inkomster.  
Underlag för bostadsbidrag, bostadstillägg och skattekonto.  
Beslut om eventuell handikappersättning.

#### *Utgifter:*

Kontoutdrag för alla transaktioner under året.  
Kvittens för kontanter och överföringar.  
Hysesavi, samt om relevant:  
Omvårdnadsavi (Trollhättans stad).  
Sjukvårdsavi (Västra Götalandsregionen).  
Avi för abonnemang som telefon, bredband och el.  
Försäkringsbesked för hemförsäkring.  
Underlag för större utgifter, samt eventuella bouppteckningar, arvskiften eller testamenten.

#### *Tillgångar och skulder:*

Årsbesked för bankkonton, aktier och fonder. Underlag för ägande av fastighet eller bostadsrätt.

### Tidsperiod och utfyllnad

Redovisningen ska täcka perioden från förordnandedatum till 31 december (första året) eller till avslutsdatum (vid sluträkning). Summeringar kontrolleras för korrekthet, och årsredovisningen ska skrivas ut och undertecknas med bläck. Denna blankett innehåller programmerade automatiska summeringar. Om du upptäcker fel i summeringen vänligen meddela oss på [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se) så snart som möjligt.

### Arvode och kostnadsersättning

En redogörelse om uppdragets händelser krävs för arvodesbedömning. Schablonersättning eller milersättning kan begäras vid behov.

### Tillsyn och kontakt

Överförmyndaren granskar ställföreträdarens redovisningar men ger ingen praktisk hjälp med upprättandet. Stöd finns hos lokala föreningar. Vid frågor kan överförmyndaren kontaktas under telefontider.

### Om Överförmyndaren

Överförmyndaren är en obligatorisk verksamhet som finns i alla Sveriges kommuner. Myndighetens uppgifter är att utreda behov av ställföreträdare, såsom gode män och förvaltare, och utöva tillsyn över deras uppdrag för att skydda personer som inte själva kan ta hand om sina intressen. Tillsynen sker bland annat genom granskning av de redovisningar som ställföreträdarna varje år lämnar in. Överförmyndaren beslutar också om tillstånd för större rättshandlingar, som försäljning av fastigheter, och utreder klagomål på ställföreträdare. Syftet är att säkerställa att ställföreträdarna utför sina uppdrag korrekt och i enlighet med lagen för att skydda rättigheterna för dem som är särskilt utsatta.

### Dataskyddsförordningen (GDPR)

Trollhättans Stad behandlar personuppgifter för att uppfylla lagstadgade skyldigheter. Den rättsliga grunden är myndighetsutövning och allmänt intresse. Uppgifter sparas enligt överförmyndarnämndens dokumenthanteringsplan och delas endast med tredje part när lagen kräver det. Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden.

För att begära information, rättelse, begränsning eller radering av uppgifter, kontakta:

**Överförmyndaren:** [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

**Dataskyddsombud:** [dataskyddsombud@trollhattan.se](mailto:dataskyddsombud@trollhattan.se)

Mer information finns på [trollhattan.se/dataskydd](http://trollhattan.se/dataskydd). Klagomål lämnas till Datainspektionen.

Överförmyndarkansliet

Gårdhemsvägen 9 • 461 83 Trollhättan • Telefon 0520-49 70 14 • [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

**Telefontid: Måndag och Onsdag 10:00- 12:00**