



Malmö stad

Enheten för överförmyndarärenden

ÅRSRÄKNING/ SLUTRÄKNING för BARN

OBS. Blanketten ska fyllas i med blått eller svart bläck, samt vara signerad av barnets samtliga förmyndare/ställföreträdare. Årsbesked för barnets samtliga konton (förutom barnets egna konto) ska skickas in tillsammans med blanketten. Underlag på utgifter och inkomster ska också bifogas blanketten. Läs igenom instruktionerna nedan innan du fyller i blanketten, du finner viss ytterligare information om olika typer av inkomster/utgifter mm. på blankettens sista sida och du är förstås alltid välkommen att kontakta oss om du har frågor eller svårigheter att fylla i blanketten, kontaktuppgifter finns nederst på sidan.

I ruta 1 anger du för vilken period års-/sluträkningen gäller. Årsräkningen ska gälla ett kalenderår om det inte är din första årsräkning, isf gäller den från datumet för din tillgångsförteckning. Är det en sluträkning så ska den gälla fram till datumet för barnets myndighetsdag och/eller dagen då ditt uppdrag upphörde.

I ruta 2 – 3b anges namn och kontaktuppgifter till barnet och dig/er. Om barnet har flera förmyndare/ställföreträdare så ska ni båda fylla i era uppgifter samt båda signera blanketten på sista sidan.

I ruta 4 - 5 ska du fylla i barnets tillgångar vid årets/uppdragets början. I ruta 4 anger du värdet på barnets bankkonton och i ruta 5 värdet på barnets övriga tillgångar (exv. aktier, fonder och fastigheter). Om barnet saknar tillgångar anger du "0".

I ruta 6 – 7 ska du ange alla de inkomster och utgifter som barnet haft under året. Bara inkomster och utgifter som påverkat barnets egen ekonomi behöver anges. Inkomster anges brutto, dvs före skatt. Eventuell skatt redovisas separat som utgift.

I ruta 8 – 9 ska du fylla i barnets tillgångar vid årets/uppdragets slut. I ruta 8 anger du värdet på barnets bankkonton och i ruta 9 värdet på barnets övriga tillgångar (exv. aktier, fonder och fastigheter). Om barnet saknar tillgångar anger du "0".

I ruta 10 anges barnets eventuella skulder vid årets/uppdragets slut.

I ruta 11 undertecknar du på heder och samvete att de uppgifter du lämnat i års-/sluträkningen är korrekta.

1) FÖR VILKEN PERIOD GÄLLER ÅRS-/SLUTRÄKNINGEN

Redovisningsperiod	
Från (år, mån, dag):	Till (år, mån, dag):

2) UPPGIFTER OM BARNET

Namn		Personnummer
Folkbokföringsadress	Ort och postnummer	
Vistelseadress (om barnet bor på annan adress än folkbokföringsadressen)	Ort och postnummer	
Telefonnummer till barnet	Barnets epostadress	

3) UPPGIFTER OM DIG/ER SOM FYLLER I DENNA BLANKETT

Namn		Personnummer
Adress		Ort och postnummer
Mobiltelefonnummer	Eventuellt ytterligare telefonnummer	Epostadress

3b) UPPGIFTER OM DEN ANDRA FÖRMYNDAREN/FÖRÄLDERN (OM NI ÄR TVÅ FÖRÄLDRAR/FÖRMYNDARE)

Namn		Personnummer
Adress		Ort och postnummer
Mobiltelefonnummer	Eventuellt ytterligare telefonnummer	Epostadress

ARBETSMARKNADS- OCH SOCIALFÖRVALTNINGEN

Enheten för överförmyndarärenden

205 80 Malmö

Telefon: 040-34 95 24

overformyndare@malmo.se

4) BANKTILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI eller per förordnandedag (.....) om ärendet har påbörjats under året

Bankens namn	Kontonummer	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
(A) Summa tillgångar på bankkonton:				

5) ÖVRIGA TILLGÅNGAR DEN 1 JANUARI (ELLER VID UPPDRAGETS START)

Tillgångens namn, ex aktie eller andel i visst bolag eller fond, konstverk, fordringar, bostadsrätt, fastighet, tillgångar i utlandet	Antal/andelar	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa övriga tillgångar:				

6) INKOMSTER

Inkomster (brutto) under perioden	Belopp	ÖFN:s noteringar
Barnpension/efterlevandestöd brutto *		
Studiemedel/Barnbidrag (om redovisas) **		
Försäkringsmedel, livränta, KPA m.m.		
Räntor/avkastning		
Försäljning av fondandelar/aktier		
Gåva/insättning av förälder/anhörig		
Övriga skattefria inkomster (tex. ekonomiskt bistånd)		
(B) Summa inkomster		

* Barnpension/efterlevandestöd ska endast tas upp som inkomst om det sparas till någon del till barnet, ange summan brutto (dvs före skatt) och bifoga underlag på utbetalningen (exv. årsbesked från pensionsmyndigheten)

**Du som är särskilt förordnad vårdnadshavare ska alltid redovisa studiemedel eller barnbidrag som betalas ut till barnet. Du som är förälder ska redovisa studiemedel/barnbidrag endast om någon del av det sparas till barnet.

KONTROLLRUTA

Summa tillgångar på konton och inkomster	A + B =	
---	----------------	--

7) UTGIFTER

Utgifter under perioden	Belopp	ÖFN:s noteringar
Skatt på barnpension/efterlevandestöd		
Privata medel – uttag från spärrat konto		
Privata medel – uttag från fritt konto - specificera		
Privata medel – överföringar till/från ungdomskonto		
Köp av fondandelar/aktier		
Bankavgifter, kvarsatt, skatt på ränta		
Amorteringar/räntekostnader		
Arvode till särskilt förordnad vårdnadshavare		
Övriga utgifter (specificera med bilaga)		
Summa utgifter	C	

8) BANKTILLGÅNGAR DEN 31 DECEMBER eller den _____ när uppdraget upphör.

Bankens namn	Kontonummer	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa tillgångar på bankkonton		D		

9) ÖVRIGA TILLGÅNGAR

Tillgångens namn, ex aktie eller andel i visst bolag eller fond, konstverk, fordringar, bostadsrätt, fastighet, tillgång i utlandet	Antal/andelar	Belopp	Spärr	ÖFN:s noteringar
Summa fastigheter, värdepapper				

KONTROLLRUTA

Summa utgifter och banktillgångar	C + D =	
--	----------------	--

Om redovisningen är korrekt ifylld skall summan i förra kontrollrutan (A+B) vara lika med summan i denna ruta (C+D).

10) BARNETS EVENTUELLA SKULDER

Långivare/borgenär	Summa vid årets slut	Förändring under året +/-	Bilaga nr
Summa			

11) BARNETS DELAKTIGHET, INSYN OCH EVENTUELLA YTTRANDE

Har barnet fått insyn i och/eller varit delaktig i skötseln av sin ekonomi under perioden?
☐ Barnet har varit delaktig ☐ Barnet har haft insyn ☐ Barnet har varken haft insyn eller varit delaktig

Beroende på vad du svarade på frågan ovan, beskriv kort på vilket sätt barnet har varit delaktig och/eller haft insyn. Om barnet varken varit delaktig eller haft insyn, förklara varför:

Barnets yttrande (Alla barn, oavsett ålder, har rätt att yttra sig om de kan och vill. Här ges plats för barnet att själv uttrycka sin åsikt om barnet vill):

Barnets namnteckning: (förutsatt att barnet kan/vill signera) _____ **Namnförtydligande:** _____

12) ÖVRIGA UPPLYSNINGAR AV BARNETS STÄLLFÖRETRÄDARE (LÄMNAS VID BEHOV)

13) Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna års-/sluträkning är riktiga. Observera att i det fall du/ni lämnar oriktiga uppgifter kan det medföra straffansvar för osann försäkran enligt 15 kap. 10 § Brottsbalken.

Ort Datum

Ort Datum

Förmyndares/ställföreträdarens namnteckning

Andra förmyndares/ställföreträdare namnteckning

14) ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDENS ANTECKNINGAR

☐ Granskning utan anmärkning	☐ Granskad med korrigering	☐ Granskad med anmärkning
Datum _____		
Namnteckning _____	Namnförtydligande _____	

ANVISNINGAR OCH RÅD OM HUR DU FYLLER I BLANKETTEN

Årsräkningen ska vara inkommen till enheten för överförmyndarärenden (EFÖ) **senast den 28 februari året efter redovisningsåret.**

Sluträkning ska vara inkommen till EFÖ **senast en månad från det att barnet blev myndigt / efter det att ditt uppdrag upphört.**

Du som är särskilt förordnad vårdnadshavare ska tillsammans med års-/sluträkning inkomma med års-/slutredogörelse på avsedd blankett. I det fall du är berättigad till samt önskar ersättning för personlig omvårdnad ska du tillsammans med din redovisning även inkomma med blanketten "intyg om ersättning" som även ska vara signerad av barnets socialtjänsthandläggare.

Om ni är två personer som företräder barnet ska ni i samråd fylla i blanketten och **båda måste signera.**

UNDERLAG TILL ÅRS-/SLUTRÄKNING

Till en årsräkning ska **alltid årsbesked från banken** (samt i förekommande fall fondförvaltare, bostadsrättsförening mm) bifogas. I princip ska samtliga tillgångar, utgifter, inkomster och skulder som barnet styrkas av underlag. Om underlag saknas, förklara i skrift på årsräkningsblanketten och/eller bilaga vad posten avser.

Om barnet äger aktier, fondandelar eller fast egendom ska **antal/andel** anges för början och slutet på perioden (ruta 5 + 9).

Om det är din första årsräkning för barnet anger som ingående tillgångar (ruta 4 – 5) de tillgångar du redovisade i **förteckningen**.

TILLGÅNGAR SOM BARNET SJÄLV DISPONERAR ÖVER

Ej egenskött ungdomskonto är ett ungdomskonto som barnet/ungdomen inte sköter helt själv utan det finns möjlighet även för förmyndaren att disponera detta och/eller kontot används för mer än enbart smärre fickpengar – sådant konto ska redovisas fullt ut – årsbesked ska inges, kontoutdrag ska inges för hela perioden, transaktioner ska redovisas och styrkande underlag vid behov inges.

Ett egenskött ungdomskonto däremot är ett konto som helt och hållet disponeras av barnet. Sådant bör inte användas för annat än fickpengar, egen lön och liknande. Sådant konto omfattas inte som regel inte av redovisningsskyldighet. Det kan dock vara till stor hjälp vid granskning om du anger att sådant konto finns och anger kontonummer som en upplysning. Om det egenskötta ungdomskontot används för stora transaktioner eller används för transaktioner från barnets övriga konton, kan även det egenskötta ungdomskontot behöva redovisas.

KONTROLLRUTORNA

Till din hjälp, för att du ska kunna se om års-/sluträkningen är korrekt ifylld, så finns det kontrollrutor längst ned på sidan 2 och 3. Om redovisningen är korrekt ifylld, ska summan av banktillgångar vid redovisningsperiodens början under A (i ruta 4) och inkomsterna B (i ruta 6) vara densamma som summan av utgifterna C (i ruta 7) och bankmedlen D (i ruta 8).

$$\boxed{\text{Ingående behållning A + inkomster B}} = \boxed{\text{Utgifter C + utgående behållning D}}$$

YTTERLIGARE INFORMATION

För ytterligare information om vilka uppgifter som ska anges i årsräkning/sluträkning och vilka underlag som ska bifogas, se särskild broschyr "Förvalta egendom – en guide för dig som sköter någon annans ekonomi". Broschyren finns att ladda ned vid Malmö Stads hemsida.

Du är också alltid välkommen att kontakta förmyndarskapsteamet hos enheten för överförmyndarärenden. Du når oss per mail på overformyndare@malmo.se samt per telefon på telefonnummer 040-34 95 52. Våra telefontider är måndagar, tisdagar och fredagar mellan klockan 10.00 till 12.00 samt onsdagar 13.00 – 15.00.