

# ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN

ÅRS-/SLUTRÄKNING för uppdrag SFV/förmyndare

För året/perioden.....

## Personuppgifter

Barn	Personnummer
Bostadsadress eller vistelseadress	Telefon
Förmyndare (om det finns två förmyndare skall båda underteckna års/sluträkningen)	Personnummer
E-post	Telefon
Förmyndare (om det finns två förmyndare skall båda underteckna års/sluträkningen)	Personnummer
E-post	Telefon

## Tillgångar på bankkonton vid årets/periodens början

Enligt förteckning eller föregående årsräkning

ÖFV:s  
anteckningar

Bank, kontonummer	Saldo	
<b>Summa</b>	<b>A.</b>	

## Övriga tillgångar vid årets/periodens början

Enligt förteckning eller föregående årsräkning t.ex. värdepapper, fonder, försäkringar, bostadsrätt, fastighet, barnets egna konto etc.

<b>Summa</b>		

Beloppet i A överförs till nästa sida.

VAR GOD VÄND →

*Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnas i redovisningen är riktiga.*

Ort..... / 20 .....  
Förmyndarens underskrift

Ort..... / 20 .....  
Förmyndarens underskrift

## ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGENS ANTECKNINGAR (ifylls ej)

Årsräkning/sluträkning granskad: / 20	Datum: / 20
<input type="checkbox"/> Utan anmärkning	Underskrift:
<input type="checkbox"/> Utan anmärkning, <i>men med korrigeringar</i>	.....
<input type="checkbox"/> Med anmärkning – enligt bilaga dnr.....	Stämpel:

# Överförmyndarförvaltningen

En gemensam förvaltning för kommunerna i Uppsala län.

Summa överförd från sida 1

A.

**INKOMSTER och UTGIFTER under året/perioden**

OBS Alla inkomster och utgifter ska kunna verifieras.

Bilagenr

ÖFV:s  
anteckningar

INKOMSTER	Ersättning, (exempelvis pension, CSN, lön, bidrag)			
	Räntor (brutto)			
	Utdelning, (ej reinvesterad, brutto)			
	Försäljning av fondandelar/aktier			
	Övrigt (t ex skatteåterbäring, arv, försäljningslikvid)			
	<b>Summa inkomster under året/perioden</b>	<b>B.</b>		
<b>SUMMA A + B =</b>				
UTGIFTER	Uttag			
	Skatt på inkomst			
	Skatt på ränta/utdelning			
	Köp av fondandelar/aktier			
	Bankavgifter/kvarkatt			
<b>Summa utgifter under året/perioden</b>	<b>C.</b>			

**Tillgångar på bankkonton vid årets/periodens slut**

Bilagenr

ÖFV:s  
anteckningar

Bank, kontonummer (styrks med saldobesked från bank)	Saldo		
<b>Summa</b>	<b>D.</b>		
<b>SUMMA C + D =</b>			

**OBS! För att års- /sluträkningen ska vara korrekt måste summan av A+B vara lika med C+D.****Övriga tillgångar vid årets/periodens slut** t.ex. värdepapper, fonder, försäkringar, bostadsrätt, fastighet, barnets egna konto etc., styrks med besked från bank

<b>Summa</b>			

Den 1 januari eller vid periodens början

Den 31 december eller vid periodens slut

Totala tillgångar

<b>SKULDER</b> t.ex. kronofogden, inkasso, lån, krediter etc. OBS! Bifoga skuldförteckning	.....kr	.....kr	.....kr
---	---------	---------	---------

**Överförmyndarförvaltningen**

En gemensam förvaltning för kommunerna i Uppsala län.

# ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN

## Information om överförmyndarnämndens personuppgiftsbehandling

Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden

### Information enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)

Alla personuppgifter som du skickar till oss registreras och behandlas enligt dataskyddsförordningen. De personuppgifter som vi efterfrågar krävs för att vi ska kunna hantera ditt ärende på ett smidigt sätt och fullgöra våra arbetsuppgifter. Du har ett antal rättigheter som uppgiftslämnare. Du kan ta del av dem nedan.

### Rättslig grund, ändamål, behandling och lagringstid

Rättslig grund: Myndighetsutövning samt rättslig förpliktelse

Ändamålet med behandlingen: att granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats

Lagringstid av information: Förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen sparas i original och lämnas ut till behörig mottagare när ställföreträdarskapet upphör. Enligt gällande dokumenthanteringsplan bevaras dock en kopia av samtliga förteckningar, årsräkningar och sluträkningar.

Mottagare: Huvudman, ställföreträdare, medarbetare inom Uppsala kommun.

Dina uppgifter överförs inte till tredje land.

### Dina Rättigheter

**Rättelse:** Du har rätt att begära rättelse av felaktiga uppgifter

**Rätt till invändningar:** Du har rätt att göra invändningar mot den behandling som görs av dina personuppgifter

**Rätt till registerutdrag:** Du har rätt att, en gång per kalenderår, efter skriftligt undertecknad ansökan till oss, få information om vilka personuppgifter som vi behandlar om dig.

Om du vill ta kontakt med oss avseende dina rättigheter skicka e-post till [dataskyddsombud@ uppsala.se](mailto:dataskyddsombud@ uppsala.se). Vill du veta mer om Dataskyddsförordningen följ länk [Datainspektionens hemsida](#).