

ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN ÅRS-/SLUTRÄKNING

För året/perioden.....

Personuppgifter

Huvudman	Personnummer
Bostadsadress eller vistelseadress	Telefon
God man, förvaltare	Personnummer
E-post	Telefon

Tillgångar på bankkonton vid årets/periodens början Enligt förteckning eller föregående årsräkning

ÖFV:s
anteckningar

Bank, kontonummer	Saldo	
Summa	A.	

Övriga tillgångar vid årets/periodens början

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

Summa		

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
Underskrift god man/förvaltare

Ort..... / 20
Underskrift god man/förvaltare

ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGENS ANTECKNINGAR (ifylls ej)

Årsräkning/sluträkning granskad datum: / 20	Attesterad 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.

INKOMSTER och UTGIFTER under året/perioden

OBS! Alla inkomster och utgifter ska kunna verifieras.

Bilagenr.

ÖFV:s

anteckningar

INKOMSTER	Pension/lön/sjukersättning (OBS! Inkl. skatt)			
	Bostadsbidrag/bostadstillägg			
	Handikappersättning			
	Habiliteringsersättning			
	Räntor (Inkl. skatt)			
	Utdelning, (ej reinvesterad, inkl. skatt)			
	Försäljning av fondandelar/aktier			
	Övrigt (t ex skatteåterbäring, arv, försäljningslikvid)			
	Summa inkomster under året/perioden		B.	
	SUMMA A + B =			
UTGIFTER	Hyra			
	Omvårdnadsavgift/hemtjänst			
	Sjukvårdskostnader/läkemedel			
	TV, telefon, tidning, internet			
	Ei			
	Försäkringar (hemförsäkring ska finnas)			
	Privata medel			
	Skatt på pension, lön, sjukersättning etc.			
	Skatt på ränta/utdelning			
	Köp av fondandelar/aktier			
	Bankavgifter/kvarskatt			
	Amorteringar, skuldräntor			
	Arvode/kostnadsersättning (exkl. skatt)			
	Skatt och soc. avgifter på arvodet			
	Summa utgifter under året/perioden		C.	

Tillgångar på bankkonton vid årets/periodens slut

Bilagenr.

ÖFV:s

anteckningar

Bank, kontonummer	Saldo	
Summa		D.
SUMMA C + D =		

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, huvudmannens egna bankkonto etc.

Summa		

Den 1 januari eller vid periodens början

Den 31 december eller vid periodens slut

Totala tillgångar:

SKULDER (bifoga skuldförteckning)krkrkr
--	---------	---------	---------

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. Vill du veta mer om Dataskyddsförordningen följ länk [Datainspektionens hemsida](#).