

Instruktion till förenklad redovisning för särskilt förordnad vårdnadshavare

Denna instruktion vägleder dig i att fylla i redovisningen på ett korrekt sätt. Läs instruktionen noggrant och se till att du besvarar alla frågor grundligt. Blanketten finns på hemsidan, www.molndal.se/overformyndare och heter ”Förenklad redovisning SFV”.

En särskilt förordnad vårdnadshavare är redovisningsskyldig gentemot överförmyndaren på samma sätt som gode män och förvaltare. Detta innebär att den särskilt förordnade vårdnadshavaren varje år (före den 1 mars) ska lämna in en redovisning i förenklad form. Redovisningen visar den omyndiges tillgångar vid årets början och slut samt den omyndiges inkomster under året. Har uppdraget påbörjats under året så anges tillgångarna vid förordnandedatum istället för årets början. Har uppdraget avslutats under året så anges tillgångarna per upphörandedatum istället för årets slut.

Som särskilt förordnad vårdnadshavare har du rätt till ett skäligt arvode och ersättning för de utgifter som du har haft inom uppdraget. Det som du anger i redovisningen ligger till grund för överförmyndarens beslut om arvode och kostnadsersättning. Under tiden som du är förordnad som särskilt förordnad vårdnadshavare medges normalt ett arvode om fem procent av prisbasbeloppet (pBB) per år. Du kan också beviljas kostnadsersättning enligt schablon (en procent av pBB) eller faktiskt kostnadsersättning (underlag ska bifogas) samt reseersättning. Observera att överförmyndaren arvoderar bara för förmynderskapsdelen av uppdraget som särskilt förordnad vårdnadshavare.

Förenklad redovisning Särskilt förordnad vårdnadshavare

Årsredovisning Slutredovisning

Kalenderår	Period (datum)
...../...../.....

Omyndig

Namn	Personnummer
Adress	Telefon
Postnummer	Ort

Särskilt förordnad vårdnadshavare

Namn	Personnummer	
Adress	Telefon	
Postnummer	Ort	E-post

Fyll i rätt kalenderår eller om redovisningen gäller en annan period – ange datum. Om ditt uppdrag har avslutats antingen genom ett tingsrättsbeslut eller på grund av att barnet blivit myndigt ska du kryssa i rutan ”Slutredovisning”.

Fyll i efterfrågade personuppgifter. Var även noga med att fylla i din mailadress korrekt.

Tillgångar den 1/1 (eller per dag för förteckning om ärendet påbörjades under året)

Tillgångar(kontonummer)	Belopp	ÖFN anteckningar
Summa		

Tillgångar den 31/12 eller per upphörandedag

Tillgångar(kontonummer)	Belopp	ÖFN anteckningar
Summa		

Under Tillgångar 1/1 fyller du i vilka konton som omyndig har och dess saldon per den 1 januari eller per förordnandedatumet.

Under Tillgångar 31/12 fyller du i vilka konton som omyndig har och kontonas saldon per den 31 december eller per upphörandedagen.

Saldona ska styrkas med underlag från bank.

Ekonomisk förvaltning

<input type="checkbox"/> Jag har förvaltat den omyndiges egendom. Medlen har dock disponerats av (ange namn och funktion):
<input type="checkbox"/> Jag har förvaltat den omyndiges egendom och använt medlen enbart till den omyndiges nytta.

I delen ”Ekonomisk förvaltning” ska du redovisa vem som har förvaltat barnets egendom samt vilka ersättningar och bidrag som den omyndige har fått under redovisningsperioden.

Anger du att ” Jag har förvaltat barnets egendom. Medlem har dock disponerats av” ska det anges namn och funktion på den person som har disponerat den omyndiges medel.

Samtliga underlag om den omyndiges bidrag ska bifogas redovisningen.

Den omyndige har fått följande bidrag under perioden:	
<input type="checkbox"/> Barnbidrag/CSN:kronor under perioden	<input type="checkbox"/> Extra CSN-tillägg:kronor under perioden
<input type="checkbox"/> Försörjningsstöd:kronor under perioden	
<input type="checkbox"/> Andra bidrag/ersättningar:(ange typ av bidrag/ersättning)(ange typ av bidrag/ersättning)(ange typ av bidrag/ersättning)kronor under perioden	

Övriga upplysningar

I delen ”Övriga upplysningar” har du möjlighet att lämna en kort redogörelse för ditt arbete som är viktigt för överförmyndaren att ha kunskap om. Om den omyndige har skulder så ta upp detta här.

