Enkel lathund för e-tjänsten "Årsräkning & redogörelse utan kassabok"

Bra att känna till

- Man kan bara signera och skicka in redovisningen med **mobilt BankID** och **BankID** på fil (dator).
- Det går att klistra in belopp från andra platser (pdf hemsidor), men decimaltal med kommatecken fungerar inte i nuläget.
- Det finns en knapp (som dyker upp på sidan för ingående tillgångar) som heter "Gå tillbaka till. Med den kan man lätt navigera bakåt i formuläret. Anledningen till att det inte går att flytta framåt på samma sätt är att formuläret ser olika ut framåt beroende på vad man fyllt i. Det går därför inte att lämna sidor tomma.
- Alla bilagor bifogar du i slutet av formuläret.
- Om du ska pausa med ifyllandet en stund rekommenderar vi att du sparar och avslutar med knappen.



Vänta sen på följande text innan du stänger ner webbsidan

Du har nu sparat!

Alla uppgifter som du har fyllt i är nu sparade. Nästa gång du öppnar samma formulär igen så kommer alla dina sparade uppgifter att finnas kvar och du kan fortsätta registreringen där du senast slutade. När du är klar med formuläret så väljer du "Signera och skicka in".

Om du har några frågor går det bra att kontakta oss via mail på overformyndaren@haninge.se

Observera att du måste vänta 15 minuter innan du kan fortsätta arbeta med det du nyss sparat KLICKA HÄR FÖR ATT KOMMA TILLBAKA TILL STARTSIDAN

> Anledningen till att man bör vänta 15 minuter innan man öppnar samma årsräkning igen är för att datat skickas till en server som vi ansvarar för. Det behöver därför gå lite tid innan datat ska skickas tillbaka till e-tjänsten.

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

- 1. Klicka på länken på vår hemsida
- 2. Välj valfritt BankID och logga in

För att logga in med BankID på fil behöver du ha BankID – programmet öppet för att rutan med begäran om lösenord ska dyka upp. Annars får du ett felmeddelande. Beroende på vilken dator och uppkoppling du har kan det ta någon minut innan detta program öppnats färdigt.

Haninge kommun	
Välj inloggningsmetod	
BankID på denna enhet	>
BankID på annan enhet	>
Freja eID+	>
Telia e-legitimation	>
Foreign eID	>
Haninge kommun	
Starta BankID-appen på den enhet där du har den installerad.	
EN TJÄNST FRÅN	
www.e-identitet.se	

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö





i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

3. Läs noga igenom anvisningarna på sida 2 och kryssa i att du tagit del av informationen.

Steg 2/9	Föregående	Nästa	► Spara och avsluta
– Årsräkning/Sluträkning –			
Hur du sparar			
Närhelst du har börjat fylla i formuläret i denna e-tjäns avsluta". Då sparas och stängs aktuellt formulär, men andra formulär. För att fortsätta att fylla i uppgifter be öppnar ett formulär som du sparat uppgifter i komme	st kan du välja att du är fortfarande höver du öppna fo r alla dina sparade	klicka på kna inloggad och rmuläret iger e uppgifter at	appen "spara och h kan välja att öppna h. Nästa gång du t finnas kvar.
Du behöver inte spara så länge du har fönstret med fö automatiskt så länge formuläret öppet. Om du stänge kommer däremot alla uppgifter som du har fyllt i att fö	ormuläret öppet, e r fönstret med forr örsvinna.	ftersom uppg nuläret utan	gifterna sparas att spara och avsluta
Observera att du måste spara dina ändringar innan d och öppna formuläret för att fortsätta att fylla i. Nästa kommer alla dina sparade uppgifter att finnas kvar.	u loggar ut. Du beł gång du loggar in	növer sedan I och öppnar :	logga in med BankID samma formulär
Hur du lämnar in din redovisning			
När du är klar med formuläret och vill lämna in din red "signera och skicka in". Det är först när du har signer: redovisning är nu inskickad" som din redovisning är ir	dovisning till överfö at med BankID och Ilämnad till överfö	örmyndarnän n nåtts av info rmyndarnäm	nnden så väljer du ormationen "din nden.
*			
Jag har tagit del av texten ovan			
Asterisk (*) i formuläret betyder att du måste fylla i de uppmärksammas på att du inte har fyllt i obligatoriska utan att fylla i dem.	t. Om du missar ei a fält och du komm	tt sånt fält så ner inte att ku	a kommer du att unna komma vidare
Avbryt	Föregående	Nästa	> Spara och avsluta

4. Välj huvudman och redovisningsperiod i rullistan och klicka på nästa.

Varje huvudman visas med två redovisningsperioder, föregående år och detta år. Skälet till det är att du (när årsräkning med kassabok släppts) löpande ska kunna fylla i data för detta år, om du vill det. Se till att du väljer rätt huvudman och rätt redovisningsperiod.

Steg 3/9	Föregående	Nāsta	► Spara och avsluta
Välj huvudman			
Den första gången som du använder e-tjänsten behöve din nästa redovisning så kommer de senast redovisade	r du fylla i konto e tillgångarna var	nummer och ra ifyllda när	andra tillgångar själv. I du loggar in.
Välj huvudman			
Välj			~
	Om listen är tom vä	nligen vänta upp t	ill 60 sekunder för datan att laddas.

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Steg 3/9	Föregående	Nāsta	> Spara och avsluta
Välj huvudman —			
Den första gången som du använder e- din nästa redovisning så kommer de se Välj huvudman	tjänsten behöver du fylla i konto enast redovisade tillgångarna va	nummer och ra ifyllda när	n andra tillgångar själv. I du loggar in.
Vālj			~
Valj Huvudman nummer 0 : Kalle Huvudman P Huvudman nummer 1 : Kalle Huvudman P	Period: 2028-01-01 - 2028-12-31		*

5. Den första sida du kommer till är en enkel översikt över vald huvudman.

OBS! När du väl har kommit så här långt kan du inte backa tillbaka och välja en annan huvudman eller period. Har du valt fel får du istället stänga fliken och gå in på e-tjänsten via vår hemsida på nytt.

Steg 4/16		Föregående	Nāsta	> Spara och avsluta
Översikt huvudman				
*Asterisken betyder att du måste fylla i fältet	t.			
Bilagor lämnar du på sista sidan.				
				Gå tillbaka till
För perioden				
2022-01-11 - 2022-12-31	\otimes			
Huvudman				
Namn		Personnummer		
Kent Åström	0	19150215-0000		\otimes
God man/förvaltare				
Rebecca Hollander				\otimes

Ingående tillgångar

6. VIKTIGT! Under januari och februari kan du inte använda kommatecken när du vill skriva decimaltal. Summeringen fungerar inte då. Du måste i nuläget använda punkt.

På denna sida måste du fylla i alla ingående tillgångar. Kommande år kommer dessa uppgifter att vara ifyllda åt dig förutsatt att du lämnat in din årsräkning i e-tjänsten.

Precis som i vår PDF-blankett skiljer man på tillgångar som ska vara med i balansräkningen och de som ska ligga utanför.

För att lägga in konton under A får du klicka på knappen "Lägg till rad". Om konton saknades för huvudmannen vid periodens början ska du kryssa i rutan om detta, se blå pil nedan.

Steg 4/16		Föregående	Nästa	> Spara och avsluta
 Tillgång 	ar			
Bilagor lämnar du	på sista sidan.			Gå tillbaka till
Namn: Yvonne San	dberg	Redovisningsper	iod: 2023-0	1-01 - 2023-12-31
Tillgångar vid år	rets/periodens början saknas			
Tillgångar vid årets t ex bankkonto eller kontar	s/periodens början (A) ner			
Bank	Kontonummer	Saldo	,	<
				Lägg till rad

7. Fyll i rutorna. Det röda i fälten innebär att dessa fält måste fyllas i.

OBS! Bara siffror ska skrivas i kontonummerfältet, annars kan formuläret hänga sig.

Steg 5/16		Föregående Nästa > Spara och avsluta
- Tillgånga	r —	
Bilagor lämnar du på	sista sidan.	Gå tillbaka till
Namn: Kent Åström		Redovisningsperiod: 2022-01-11 - 2022-12-31
Tillgångar vid årets/p t ex bankkonto eller kontanter	periodens början (A)	
Bank	Kontonummer	Saldo
Nordea		
		Summar tillgångar (A): 0
		Lägg till rad

Övriga tillgångar

8. Om det finns bankkonton som inte lämpar sig att ha med under A (t ex huvudmannens fickpengskonto) så kan du fylla i det under övriga tillgångar.

Varje övrig tillgång som finns får du bocka i. Då dyker nya fält upp. Om du råkar bocka i fel sorts tillgång är det bara att du bockar ur tillgångssortens ruta (inga siffror ska ligga registrerade på det tillgångsvalet, utan måste raderas)

För att registrera ett konto eller annan tillgång får du klicka på "Lägg till rad"

Även här innebär rödmarkerade fält att de måste fyllas i för att man ska kunna komma vidare i formuläret.

Övriga tillgångar vid årets/periodens början
Med övriga tillgångar menas framförallt tillgångar som inte är vanliga bankkonton. Det kan till exempel vara värdepappersdepåer, fonder, fastigheter, bostadsrätter, bilar, fordringar på andra personer eller värdefull konst.
Bankkonton
Värdepapper och aktier
Fastighet
Bostadsrätt
Fordon
Övrigt
Avbryt Föregående Nästa > Spara och avsluta

Efter att du har bockat i rutan ser det ut såhär

Värdepapper o	och aktier			
Bank	Kontonummer	Andelar/Antal	Saldo	
				Lägg till ra

Efter att du klickat på "Lägg till rad" ser det ut så här

Värdepapper och al	ktier			
Bank	Kontonummer	Andelar/Antal	Saldo	
				Lägg till rad

2022-10-12

Södertörns ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Fastighet			
Fastighetsbeteckning	Ägarandel	Taxeringsvärde/Marknadsvärde	
Hus 4:789			
			Lägg till rad

Så här ser det ut under Bostadsrätt när du har klickat på "Lägg till rad"

Bostadsrätt			
BRFs namn	Lägenhetsnummer	Ägarandel	Uppskattat värde
0			
			Lägg till ra

När du väl börjat fylla i så ser du vilka fält som måste fyllas i för att komma vidare

Bostadsrätt				
BRFs namn	Lägenhetsnummer	Ägarandel	Uppskattat värde	
Blommans BRF				
_			Lägg til	l rad
Fordon	Uppekattat värde			
PIL111				
			Lägg	g till rad

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Övrigt			
Tillgång	Ägarandel	Uppskattat värde	
			Lägg till rad

Inkomster

.

9. Fyll i de inkomster som din huvudman haft. De tre översta raderna får inte texten justeras på.

Övriga rader går bra att ändra text på eller radera. För radering klicka på papperskorgsymbolen. Det går också att lägga till nya sorts inkomster. Infosymbolen ger besked om vad som är avsett att fylla i på raden.

inkomater på egna rader. Skat sida som utgift	ten redovisar du på r	ista	
eg 6/16		Föregående Nästa	Spara och avsluta
Inkomster —			
ilagor lämnar du på sista sida	in.		Gå tillbaka till
amn: Kent Åström		Redovisningsperiod: 2022-01-	11 - 2022-12-31
u ska kunna visa underlag föi uvudman inkomst från flera h ndra inkomster	r alla inkomster. Red Iåll så använd en rad	ivisa alla skattepliktiga inkomster in per utbetalare. Du kan själv lägga t	nklusive skatt. Får (till flera rader för
Typ av inkomst	Belopp		
Skattepliktig inkomst	0		
Räntor	0	Û	
Utdelning	0	Ū	
Bostadsbidrag		Û	
Bostadstillägg		Û	
Handikappersättning		Û	
Merkostnadsersättning		Ū	
Försäljning av fondandelar	0	Û	
	0	Û	
Försäljning av aktier			
Försäljning av aktier Skatteåterbäring		Û	

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Om du vill lägga till inkomster så klickar du på "Lägg till rad"

Skatteåterbäring	Ū	
	Û	/
	Summa inkomster (B): 0	
		Lägg till rad

Utgifter

10. För utgifter gäller samma principer som för inkomster.

Infosymbolerna ger information om vad man ska tänka på vid ifyllande på raden.

eg 7 / 16		Föregående	Nāsta	► Spara och avsluta
Utgifter				
ilagor lämnar du på sista sidan.				Gå tillbaka till
amn: Kent Åström		Redovisnings	period: 2022-	01-11 - 2022-12-31
u ska kunna visa underlag för alla era rader för andra utgifter	utgifter. Redovis	a olika utgiftstype	r på olika rade	er. Du kan själv lägga till
Typ av utgift	Belopp			
Hyra 🕚				
Omvårdnad/hemtjänst		Û		
Sjukvård, läkarkostnader		Û		
Medicin		Û		
Färdtjänst		Û		
Telefon, internet		Û		
Tidningar		Û		
EI		Û		
Försäkringar		Û		
Privata medel, fickpengar		Û		
[) [

Lägg till rad

Södertörns 2022-10-12 ÖVERFÖRMYNDARNÄMND i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Skatt på ränta		
Skatt på utdelning	Û	
Köp av fondandelar/aktier		
Bankavgifter, kvarskatt	Ū	
Amorteringar, skuldräntor	Û	
Arvode, kostnadsersättning nett	Û	
Skatt på arvode	Û	
Sociala avg. arvode	Û	
	Summa utgifter (C): 0	

Även här kan man lägga till flera egna rader.

Sociala avg. arvode	Ū	
	Û	
	Û	
	Summa utgifter (C): 0	
		Lägg till ra

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Utgående tillgångar

11. De tillgångar som finns som ingående tillgångar hamnar automatiskt här med banknamn och kontonummer.

Man kan markera om konto är avslutat eller att en tillgång är såld. (dessa tillgångar kommer då inte att dyka upp i din nästa e-tjänsteredovisning för samma huvudman.

Steg 8/16			Föregående	Nästa	A Spara och avsluta	
- Tillgångar -						
Namn: Kent Åström			Redovisning	speriod: 20)22-01-11 - 2022-12-31	
Bilagor lämnar du på sista	a sidan.				Gå tillbaka till	
Tillgångar vid årets/perioc t ex bankkonto eller kontanter	iens slut					
Bank	Kontonumme	er	Överförmyndar- spärr	Kontot ār avslutat	Saldo	
Nordea	784654					
					Summa tillgångar (D): 0	
					Lägg till rad	
Summa A+B	S	umma C+D		Diffe	rens	
6078		10500		-44	22	
Övriga tillgångar vid årets/periodens slut Med övriga tillgångar menas framförallt tillgångar som inte är vanliga bankkonton. Det kan till exempel vara värdepappersdepåer, fonder, fastigheter, bostadsrätter, bilar, fordringar på andra personer eller värdefull konst.						
Bank	Kontonumme	er	Överförmyndar- spärr	Kontot ār avslutat	Saldo	
Swedbank	13546					
					Lägg till rad	

Värdepapper och aktie	er			
Fastighet				
Fastighetsbeteckning	Ägarandel	Fastigheten är såld	Taxeringsvärde/Mark	madsvärde
Hus 4:789				
				Lägg till ra
Bostadsrätt				
RRFs namn	Lägenhetsnummer	Āgarandel	Bostadsrätten	linnskattat v
	Lagenneusnummer		är såld	Oppskattat va
Blommans BRF	45			
4				
				Lägg till ra
Fordon				
Registreringsnummer	Fordonet är avställt	Fordonet är sålt/skrotat	Uppskattat värde	
PIL111				
Övrigt				
Tillgång	Ägarandel	Tillgången är såld 🛛 🛛	Uppskattat värde	
Tavla				
				Lägg till rad

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Du behöver ange om kontona är spärrade och vad det utgående saldot är. Du kan lägga till nyöppnade konton om såna finns.

Saknas spärrar behöver du förklara varför.

Steg 8/16		Föregående	Nästa		Spara och avsluta
- Tillgångar					
Namn: Kent Åström		Redovisning	speriod: 20	22-01-11	- 2022-12-31
Bilagor lämnar du på sist	a sidan.				Gå tillbaka till
Tillgångar vid årets/perio t ex bankkonto eller kontanter	dens slut				
Bank	Kontonummer	Överförmyndar- spärr	Kontot är avslutat	Saldo	
Nordea	784654				
SEB					Û
				Summa ti	illgångar (D): 0
•					•
					Lägg till rad
Du har angett att mer an ett ordna med överförmyndarsp	konto under D saknar overto ärr hos banken *	rmyndarsparr. Du bei	hover forklara	a vartor ocr	i snarast torsoka
Övriga tillgångar vid å	rets/periodens slut			Detter	
värdepappersdepåer, fond konst.	as framförallt tillgangar so ler, fastigheter, bostadsrä	om inte ar vanliga t tter, bilar, fordringa	r på andra p	Det kan t	eller värdefull
Bankkonton					
Bank	Kontonummer	Överförmyndar- spärr	Kontot är S avslutat	aldo	
Swedbank	13546		•	1500.89	
					Lägg till rad
Alla tillgångar av typen bankko avkastningskonto. Du har inte förklara vad det beror på *	onton ska vara överförmyndar kryssat i att alla redovisade f	rspärrade eller ha ett (tillgångar är överförm)	överförmynda yndarspärrade	arspärrat e och du be	ehöver därför
banken krånglar					

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Fastighet och bostadsrätt behöver du ange ägarandel och värde på. Om den är såld markerar du det.

Samma sak för övrig tillgång. Övrig tillgång kan vara en värdefull tavla, smycken, bankfack, antik möbel etc.

Fastighet				
Fastighetsbeteckning	Ägarandel	Fastigheten är såld	Taxeringsvärde/Mark	nadsvärde
Hus 4:789				
Bostadsrätt				Lägg till rad
BRFs namn	Lägenhetsnummer	Ăgarandel	Bostadsrätten är såld	Uppskattat värde
Blommans BRF	45			
4				- F
Fordon				Lägg till rad
Registreringsnummer	Fordonet är avställt	Fordonet är sålt/skrotat	Uppskattat värde	
PIL111				
				Lägg till rad
Övrigt				
Tillgång	Ägarandel	Tillgången är såld	Uppskattat värde	
Tavia				

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Skulder

12. Om din huvudman har skulder behöver du fylla i både ingående och utgående skuldsaldo för varje skuld.

Du skapar rad för att fylla igenom att klicka på "Lägg till rad"

Kommande år kommer du att få skulderna och deras ingående värde ifyllt åt dig. Dessa uppgifter kommer att hämtas från din föregående e-tjänsteredovisning.

Steg 9/16	Főregående Nästa > Spara och avsluta
 Specifikation av skulder 	
Bilagor lämnar du på sista sidan.	Gå tillbaka till
Namn: Kent Åström	Redovisningsperiod: 2022-01-11 - 2022-12-31
Aktnummer/ Fordringsågare ärendenummer för skulden	Skuldsaldo vid periodens Skuldsaldo vid periodens början slut
Avbryt	Lägg till rad Föregående Nästa ▶ Spara och avsluta
Steg 9/16	Föregående Nästa > Spara och avsluta
Specifikation av skulde	r
Bilagor lämnar du på sista sidan. Namn: Kent Åström	Gå tillbaka till Redovisningsperiod: 2022-01-11 - 2022-12-31
Aktnummer/ Fordringsägare ärendenummer för skulden	Skuldsaldo vid periodens Skuldsaldo vid periodens bõrjan slut
Klarna 468789	15000 9561.89
Swedbank bolån 8794354	789000.67 786124.95
	804000.67 795686.84
4	Lägg till rad

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Redogörelsen

13. Formuläret kommer bara att visa de uppdragsdelar som ingår i ditt uppdrag. Det anger också om du är god man eller förvaltare. I denna lathund visas alla delar.

Fyll i svar på alla frågor.

Steg 10 / 18	Föregående	Nästa	> Spara och avsluta
 Redogörelse över utfört a man/förvaltare 	rbete sor	n god	-
*Asterisken betyder att du måste fylla i fältet.			
Bilagor lämnar du på sista sidan.			
			Gå tillbaka till
Ska lämnas in senast den sista februari varje år eller i	nom en månad frå	n det att up	pdraget upphört
Vi använder uppgifterna du lämnar i redogörelseblank	etten för tillsynen	över ditt upp	odrag.
Redovisningsperiod:			
2021-03-01 - 2021-12-31			
Huvudmannens personuppgifter			
Namn: Joakim Lindgren			
Personnummer: 19160715-0000			
God man			
Ställföreträdare: Rebecca Hollander			
Din relation till huvudmannen			
⊖ Bekant			
🔿 Anhörig			
Utomstående			
Ditt uppdrag omfattar följande delar:			
Bevaka rätt Förvalta egendom Sörja för person			\otimes
Kort nulägesbeskrivning			

Boendeform *

- Äldreboende
- Gruppbostad
- Hyresrätt
- Bostadsrätt/hus
- Annat

2022-10-12

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Kontaktuppgifter till person som är särskilt insatt i din huvudmans vardag Det kan t ex vara en anhörig, personal på boende, kontaktperson, ledsagare, personal inom hemtjänst eller daglig verksamhet			
Namn	Telefon	E-post	Relation/titel
			Lägg till person
Huvudmannens eventuella	sjukdom eller diagnos		
Har du något annat u	ıppdrag för din huvudm	an?	
Exempelvis kontaktperson, ledsagare eller personlig assistent I ditt uppdrag ingår det att se till att de insatser som din huvudman har fungerar. Om du har ett annat uppdrag för din huvudman kan det uppstå en intressekonflikt när du som god man ska utöva tillsyn över dig själv. Det kan exempelvis handla om att du är kontaktperson eller personlig assistent för din huvudman samtidigt som du är god man.			
Har du andra uppdrag för Kent Åström? * O Ja O Nej			
Behöver ditt uppdrag	jändras?		
Omfattningen på ett go har ändrats eller kan til justeras. Ibland kan upj	dmanskap/förvaltarskap sl Igodoses på mindre ingripa odraget upphöra helt.	ka utgå från huvudmanner nde sätt kan omfattninger	ns hjälpbehov. Om hjälpbehovet n på ditt uppdrag behöva

Behöver omfattningen ändras? *				
⊖ Ja				
⊖ Nej				
Kan uppdraget upphöra helt? *				
⊖ Ja				
⊖ Nej				
	Avbryt	Föregående	Nästa	Spara och avsluta

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Bevaka rätt

Svara på frågorna. När du svarar nej får du berätta varför du inte gjort det som efterfrågats. Du kan inte gå vidare utan att ha fyllt i svaret. Längst ner på sidan finns en ruta för dig att i fritext berätta mer om vad du gjort inom uppdragsdelen.

Steg 11/18	Föregående	Nästa	► Spara och avsluta
Bevaka rätt			
*Asterisken betyder att du måste fylla i fältet.			
Bilagor lämnar du på sista sidan.			
Uppdraget bevaka rätt innebär att du ska bevaka huvu Det kan handla om att ansöka om stöd och insatser so hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, personlig a att ansöka om de bidrag som huvudmannen kan ha rä handikappersättning/merkostnadsersättning, bostads fondmedel. Dessutom kan det innebära att man behör Kronofogdemyndigheten, överklaga beslut och medde myndigheter.	dmannens intres om till exempel ko assistans eller fär tt till som till exen tillägg, bostadsbio ver ansöka om sko la ändrade inkom	sen i förhållar ntaktperson, dtjänst. Det k npel drag, försörjn uldsanering h ster eller utgi	nde till myndigheter. Iedsagarservice, an också handla om ingsstöd eller ios fter till berörda
			Gå tillbaka till
Är din huvudman tillräckligt försäkrad? * Hemförsäkring ska som huvudregel finnas. Den kan in boende Ja Nej Förklara varför huvudmannen inte är tillräckligt försäkrad *	gå i hyran om huv	vudmannen b	or i ett särskilt
			Obligatoriskt fält
Har du ansökt om merkostnadsersättning för din huvu	dman? *		Obligatoriskt fait
Arvodet till ställföreträdare är en kostnad som tillsamn ersättning. Kan beviljas även efter 65 års ålder Ja Nej Inte aktuellt	nans med andra r	nerkostnader	kan ge rätt till
Har du ansökt om bostadstillägg för din huvudman? *			
⊖ Ja			
🔿 Nej			
Inte aktuelit			

Södertörns	5
ÖVERFÖR	MYNDARNÄMND

2022-10-12

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Har du begärt omprövning av avgiften för äldre- eller handikapp förhållanden?	omsorg vid förändrade ekonomiska *
Den som fattar beslut om äldreavgiften kan ta hänsyn till kostna O Ja O Nej O Har inte behövts	ad för arvode till ställföreträdare
Beskriv vad du mer har gjort under redovisningsperioden för att bevaka	huvudmannens rätt
hfskjdhfksjahbfvkjdsbvkzx	
Avbryt Föregå	Ett Obligatoriskt fält är fel ifyllt. iende Nästa > Spara och avsluta

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Förvalta egendom

På denna sida får du också upp alla konton som fyllts i tidigare. Här visas alla konton som varit aktiva under redovisningsperioden.

Steg 11 / 16	Föregående	Nästa	> Spara och avsluta
Förvalta egendom			
*Asterisken betyder att du måste fylla i fältet.			
Bilagor lämnar du på sista sidan.			
Uppdraget förvalta egendom innebär att du ansvarar t tillgångar. Du ska se till att huvudmannens pengar am så god som ekonomin tillåter. De tillgångar som inte b och ge skälig avkastning. Om huvudmannen äger en f nödvändiga underhållsarbeten utförs så att tillgångar	för och sköter om vänds till dennes I ehövs för löpande astighet eller bost na inte minskar i v	huvudmanne bästa och att e utgifter ska adsrätt behö ärde.	ens ekonomi och levnadsstandarden blir vara tryggt placerade ver du se till att Gå tillbaka till
Transaktionskonto och kontokort			
Vilket konto använder du för att sköta din huvudmans	räkningar och bet	talningar?	
 Nordea - 784654 SEB - 78456 SHB - 6657945 Swedbank - 13546 			
Finns det kort kopplat till något eller några av huvudm	annens konton?	*	
⊖ Ja ⊖ Nej			
Vem betalar huvudmannens räkningar? *			
🔿 Jag som ställföreträdare			
O Huvudmannen själv			
() Annan			
Har huvudmannen fått fickpengar under perioden? *			
Påminnelse- och inkassoavgifter			
Har huvudmannen fått påminnelseavgifter, inkassoko	stnader eller likna	nde utgifter?	*
⊖ Nej			
⊖ Ja			
Skulder			

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Om du använder mer än ett konto behöver du förklara varför

Transaktionskonto och kontokort
Vilket konto använder du för att sköta din huvudmans räkningar och betalningar?
✓ Nordea - 784654
✓ SEB - 78456
SHB - 6657945
Swedbank - 13546
Du har angett att du disponerar men än ett av huvudmannens konton. Du får bara ha fri tillgång till ett konto.
Förklara varför du använder mer än ett konto

Om du svarar att det finns kort kopplade till något konto får du upp en lista på de vanliga bankkonton som finns. Sen markerar du vilka konton som har kort kopplade

Finns det kort kopplat till något eller några av huvudmannens konton? *
● Ja
🔿 Nej
Kryssa för vilka konton som har ett kopplat kort
Nordea - 784654
SEB - 78456
SHB - 6657945
Swedbank - 13546

Du får sen ange vem som disponerar kortet/korten



2022-10-12

×

Södertörns ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

Swedbank - 13546

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Om huvudmannen har fått fickpengar behöver du ange på vilket sätt. Om du anger att de förts över till fickpengskontot får du sen välja vilket konto i en rullist.



Fyll i resten av sidan

Påminnelse- och inkassoavgifter
Har huvudmannen fått påminnelseavgifter, inkassokostnader eller liknande utgifter? \star
○ Nej
I Ja
Förklara varför huvudmannen har fått påminnelseavgifter, inkassokostnader eller liknande utgifter 🛪
Skulder
Har huvudmannen fått nya skulder under perioden? *
Nej
⊖ Ja
Deklaration och förenklad arbetsgivardeklaration till Skatteverket
Deklarerar du åt din huvudman? *
Ja
⊖ Nej
Om din huvudman betalar ditt arvode ska du lämna en förenklad arbetsgivardeklaration. Har du gjort det? *
⊖ Ja
○ Nej
Inte aktuelit

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Sista delen på sidan rör övrig ekonomisk förvaltning. Beroende på vad du svarar dyker olika nya frågor upp att besvara

Övrig ekonomisk förvaltning under perioden
Har du gjort omplaceringar av kapital? Exempelvis köpt/sålt aktier, fonder eller liknande * O Ja Nej
Har huvudmannen fått pengar/tillgångar genom arv eller testamente? *
⊖ Ja ⊖ Nej
Har du köpt fastighet eller bostadsrätt för huvudmannens räkning? *
⊖ Ja ⊖ Nej
Har du sålt fastighet eller bostadsrätt för huvudmannens räkning? *
st 🔾
🔿 Nej
Har du ansökt hos Kronofogdemyndigheten om skuldsanering? *
st 🔾
⊖ Nej
Avbryt Föregående Nästa > Spara och avsluta

Om du svarar ja på att du har omplacerat medel så kommer följande information upp

Övrig	ekonomisk förvaltning under perioden
Har du	gjort omplaceringar av kapital? Exempelvis köpt/sålt aktier, fonder eller liknande \star
🔘 Ja	
🔿 Nej	
	Du behöver bifoga bankunderlag som visar omplaceringen. Det gör du i slutet av denna
	redogoreise.

1

1

Om huvudmannen har ärvt pengar får du upp följdfrågor att besvara

Har hu	uvudmannen fått pengar/tillgångar genom arv eller testamente? *						
🔘 Ja							
🔿 Nej	🔿 Nej						
	Har du bevakat din huvudmans intressen i ett dödsbo under redovisningsperioden? * 🔿 Ja						
	○ Nej Har arvskifte upprättats? ★						
	⊖ Ja						
	⊖ Nej						
Har huv	/udmannen fått pengar/tillgångar genom arv eller testamente? *						
🔘 Ja							
🔿 Nej							
	Har du bevakat din huvudmans intressen i ett dödsbo under redovisningsperioden? *						
	● Ja						
	⊖ Nej						
	Fyll i den avlidnes namn, personnummer och dödsdatum *						
	Är bouppteckning inskickad till nämnden? *						
	⊖ Ja						
	○ Nej						
	Har arvskifte upprättats? *						
	⊖ Ja						

1

Har huvudmannen fått pengar/tillgångar genom arv eller testamente? *	
● Ja	
Har du bevakat din huvudmans intressen i ett dödsbo under redovisningsperioden? * Ja Nej 	
Fyll i den avlidnes namn, personnummer och dödsdatum *	
gerrt 2021-04-42	
Är bouppteckning inskickad till nämnden? *	
er 🔾	
Nej	
Du behöver bifoga bouppteckningen. Det gör du i slutet av denna redogörelse.	
Har arvskifte upprättats? *	
_ Ja	
Nej	

Samma sak vid köp eller försäljning av bostadsrätt eller fastighet

Hard	u sålt fastighet eller bostadsrätt för huvudmannens räkning? *
0 110	Har du undertecknat köpekontraktet? *
	⊖ Ja ⊖ Nej
Hard	u sålt fastiskat allar bastadarätt för huvudmannans rökning?
	a sait lastighet eller bustadistatt för huvddmannens fakning z 💊
Nej	
	Har du undertecknat köpekontraktet? *
	● Ja
	⊖ Nej
	Har du ansökt om nämndens samtycke till försäljningen? *
	⊖ Ja
	Nej
	Du behöver bifoga köpekontraktet och din ansökan om nämndens samtycke. Det gör du i slutet av denna redogörelse.

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Sörja för person

Här fyller du i antal besök och andra kontakter med huvudmannen. Kontakter med andra kommer på nästa sida.

Här finns möjlighet att i fritextrutan längst ner skriva mer information om ditt uppdrag.



i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Kontakter med andra

14. Här fyller du övriga kontakter du haft för huvudmannens räkning. För att börja fylla i klickar du på "Lägg till kontakt"

Telefonnummer ELLER e-postadress måste anges för varje kontakt

Steg 13 / 16	Föregående	Nāsta	> Spara och avsluta	
Kontakter med andra				
			Gå tillbaka till	
*Asterisken betyder att du måste fylla i fältet.				
Bilagor lämnar du på sista sidan.				
Har du haft kontakt med andra? *				
Till exempel biståndshandläggare, socialsekreterare, konta verksamhet) Ja) Nej	ktperson, boendestöd	, kurator, anhörig	a, eller daglig	
Avbryt	Föregående	Nästa	> Spara och avsluta	

Steg 13 / 16	Föregående	Nāsta	Spara och avsluta
Kontakter med andra —			
			Gå tillbaka till
*Asterisken betyder att du måste fylla i fältet.			
Bilagor lämnar du på sista sidan.			
Har du haft kontakt med andra? *			
Till exempel biståndshandläggare, socialsekreterare, kontakt verksamhet Ja Nej 	person, boendestöd, ku	ırator, anhöriga, e	ller daglig
Kontaktens namn och titel Telefonnummer	E-post	Antal kont	akter
			Lägg till kontakt
Avbryt	Föregående	Nāsta	Spara och avsluta

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Arvode och kostnadsersättning

Fyll i alla poster



Avbryt Föregående

2022-10-12

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

När du fyllt i att du vill ha arvode kommer en fråga om det är någon del av ditt uppdrag som du inte vill ha uppdrag för. Om du svarar ja så dyker det upp en ny del där du får kryssa i vilka delar du INTE vill ha arvode för. Har du bockat i ja av misstag (vad gäller att avstå från arvode för viss uppdragsdel kan du lätt ändra det till ja.

Arvode
Uppdragsdelen bevaka rätt arvoderas inom ersättningsposterna förvalta egendom och sörja för person
Jag vill ha arvode *
● Ja
○ Nej
Finns det någon del av ditt uppdrag som du inte vill ha arvode för? *
O Ja
○ Nej
Finns det någon del av ditt uppdrag som du inte vill ha arvode för? *
at 💿
O Nej
Jag vill INTE ha arvode för:
Bevaka rätt
Förvalta egendom
Sõrja för person

Om du anger att du vill ha annat belopp som kostnadsersättning än schablonen så kan du fylla i det. Om det belopp du begär är större än redovisningsperiodens schablon så kommer du att på bilagesidan behöva bifoga specifikation eller underlag som styrker kostnaderna.

Kostnadsersättning Med kostnadsersättning avses dina utlägg för porto, telefon, kopiering och liknande med anledning av
Jag vill ha kostnadsersättning *
 Ja enligt schablon 2 % av föregående års prisbasbelopp Ja
eller specifikation för alla kostnaderna

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Fyller du i att du vill ha bilersättning kommer information upp om att fylla i körjournal på nästa sida. Tackar du nej kommer ingen körjournal att visas på kommande sida.

Bilersättning
Du kan bara få bilersättning för de resor som du gjort i uppdraget. Bilersättning ges per kilometer.
Jag vill ha bilersättning *
⊖ Nej
et 💿
Fyll i och bifoga körjournal (se nästa sida).

• Det är möjligt att begära timarvode. Det finns vissa fasta uppgifter som du kan få timarvode för.

Bockar du i att du vill ha timarvode dyker dessa

Timarvode	
För arbetsuppgifter som är utöver det vanliga kan du begära timersättning. Det gäller om du har bevakat huvudmannens rätt i dödsbo, sålt eller köpt fastighet/bostadsrätt. Det kan också handla om att du har ansökt om skuldsanering.eller på annat sätt lagt ner omfattande arbete på din huvudmans skulder. Har du aktivt deltagit i förhandlingar i domstol och drivit processen framåt finns det också möjlighet till timarvode. Vi bedömer vilka av de redovisade arbetsinsatserna som kan ge timarvode. Du kan inte få ersättning för restid.	
Jag begär timarvode	
Jag begär timarvode	
När du begär timersättning ska du specificera vilka arbetsuppgifter du har utfört och hur mycket tid du ha lagt ned på varje arbetsuppgift.	ar
Välj minst 1 alternativ *	
Bevaka rätt i dödsbo	
Köp av fastighet/bostadsrätt	
Försäljning av fastighet/bostadsrätt	
Skuldsanering/övrigt arbete för att minska huvudmannens skulder	
Förhandlingar i domstol	

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Om du klickat i rutan för timarvode av misstag kan du bara inaktivera det genom att klicka i rutan igen.

2022-10-12

Exemplet nedan är för bevaka rätt i dödsbo. Alla delar man kan begära timarvode för är uppbyggda på samma sätt.

Du fyller i de olika arbetsuppgifter du utfört och hur mycket tid du lagt ner på varje delmoment. Det går att lägga till flera rader.

Beva	aka rātt i dödsbo		
	Utförd arbetsuppgift	Nedlagd tid i timmar	
			Lägg till rad
	Har du haft kontakt med någon pga ovanståend	le? *	
	⊖ Ja		
	🔿 Nej		

Om du har haft kontakt med någon särskild person runt rättshandlingen får du fylla i namn och kontaktuppgifter.

OBS! I nuläget måste man fylla i både telefonnummer och e-post. Det ska rättas till. Till dess att det skett kan du skriva en punkt (.) i det fält som du saknar uppgift för.

Ja			
○ Nej			
Namn	Telefon	E-post	

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Körjournal

Denna sida visas bara om du angett på föregående sida att du vill ha bilersättning. Klicka på "Lägg till rad" och skriv på en rad per resa.

Steg 15/17		Föregående	Nästa	> Spara och avsluta
- Körjournal	för begäran	om bilersät	tning	
*Asterisken betyder att	du måste fylla i fältet.			
Bilagor lämnar du på sis	ta sidan.			
Körjournalen ska föras I varit motiverade för att u för att du handlat åt din	öpande under perioden. utföra ditt uppdrag som s huvudman eller följt med	Observera att du bara k tällföreträdare. Det bety I denne på läkarbesök.	an få bilers ⁄der att du i	ättning för de resor som nte kan få bilersättning
				Gå tillbaka till
Datum	Syftet med resan	Antal kõrda km med bi	l.	
				Lägg till rad
	Avbr	Föregående	Nāsta	> Spara och avsluta

När du lagt till en rad och klickar på datumfältet visas dagens datum. För att välja annat datum (för tidigare år) klicka på månadstexten

		Ju	••••	a			gui				au	ining				
Asteris	sken	bety	/der	att o	iu ma	aste fylla	i fältet	Ε,								
ilagor	lāmi	nar o	lu på	a sis	ta sid	lan.										
örjouri arit mo ör att d	nale otive Iu ha	n sk rade andla	a för för at åt	as là att u din	öpano tföra huvu	de undei ditt upp dman ell	r perioc drag so ler följt	ien. Obs om ställ med de	servera företräd enne på	att du ba are. Det läkarbes	ra kar betyd ök.	i få bilers er att du	sättnir inte ka	ng för an få	de res bilersa	or som
														G	å tillbal	ka till
c	18				_	Synter me	u resar		And							
janua må	i-mm ari 20 ti	n-dd 022 - on	to	fr] ↑ Iõ	Syntet me	eu resar								Lägg	till rad
åååå janua må 27	i-mm ari 20 ti 28	n-dd 022 - on 29	to 30	f r 31] ↑ 10	↓ sō 2									Lägg	till rad
åååå janua må 27 3	i-mm ari 20 ti 28 4	n-dd 022 - on 29 5	to 30 6	f r 31 7	 ↑ 10 1 8	↓ \$0 2 9									Lägg	till rad
åååå janua må 27 3 10	i-mm ari 20 ti 28 4 11	n-dd 022 - on 29 5 12	to 30 6 13	fr 31 7 14	↑ 10 1 8 15	↓ \$0 2 9 16									Lägg	till rad
åååå janua må 27 3 10 17	mm ari 20 ti 28 4 11 18	n-dd 022 - on 29 5 12 19	to 30 6 13 20	fr 31 7 14 21	↑ 10 15 22	↓ \$0 2 9 16 23									Lägg	till rad
åååå janua må 27 3 10 17 24	i-mm ti 28 4 11 18 25	n-dd 022 - 0n 29 5 12 19 26	to 30 6 13 20 27	fr 31 7 14 21 28	↑ 10 1 15 22 29	↓ \$0 2 9 16 23 30									Lägg	till rad

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Du får då upp en lista på år. Scrolla uppåt för att komma till t ex år 2021

Kör	ou	nal	fö	r be	gära	n or	n biler	sät	tning	-	
Asteriske	n bety	der att	du ma	åste fyl	la i fältet.						
lag <mark>or l</mark> är	nnar di	u på sis	sta sic	lan.							
örjournal arit motiv er att du l	len ska erade handla	föras I för att t åt din	löpano utföra huvu	de und ditt up dman (er periode opdrag son eller följt m	n. Obse n ställfö ned den	rvera att du reträdare. D ne på läkarb	bara k et bety esök.	an få bilers ⁄der att du	sättning inte kan	för de resor si få bilersättnii
											Gå tillbaka till
åååå-m	m-dd		5				[
åååå-m januari 2021 2022	m-dd 2022 -	C	5								Lägg till n
åååå-m januari i 2021 2022 jan	m-dd 2022 -	mar	apr								Lägg till n
åååå-m januari 2021 2022 jan maj	m-dd 2022 - feb jun	mar jul	apr aug								Lâgg till n
åååå-m januari 2021 2022 jan maj sep	m-dd 2022 - feb jun okt	mar jul nov	apr aug dec								Lägg till n
låååå-m januari 2021 2022 jan maj sep 2023	m-dd 2022 - feb jun okt	mar jul nov	apr aug dec								Lägg till ra
låååå-m januari 2021 2022 jan maj sep 2023 2024	m-dd 2022 - feb jun okt	mar jul nov	apr aug dec								Lâgg till re

Klicka på den grå raden för rätt år och välj sen månad och dag. Syfte och antal kilometer måste fyllas i.

Steg 15 / 17		Föregående	Nāsta	► Spara och avsluta
- Körjournal fö	r begäran or	n bilersät	tning	
*Asterisken betyder att du m	iåste fylla i fältet.			
Bilagor lämnar du på sista si	dan.			
Körjournalen ska föras löpar varit motiverade för att utföra för att du handlat åt din huve	ide under perioden. Obsei a ditt uppdrag som ställföi udman eller följt med den	rvera att du bara ka reträdare. Det bety ne på läkarbesök.	an få bilersä der att du ir	ittning för de resor som nte kan få bilersättning
				Gå tillbaka till
Datum	Syftet med resan	Antal körda km med	bil	
2021-06-09				
				Lägg till rad

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Bilagesidan

På denna sida bifogar du alla bilagor. Man kan bifoga flera bilagor per del.

Längst ner på sidan kan du ladda upp underlag på större utgifter och övriga bilagor. (lanseras i oktober 2022)

Steg 16 / 17	Föregående	Nästa	> Spara och avsluta
Bilagor			
Ge dina bilagor namn som beskriver innehållet			
			Gå tillbaka till
Här hifngar du kontoutdrag för alla konton för hela nerioden so	m redovieningen av	vser Om kontot	är avslutat så bifogar du
intyg från bank på att kontot är avslutat och kontoutdrag fram t	ill avslutsdagen 🔸	aer. om kontot	
	S		
Jag saknar kontoutdrag			
Här bifogar du kontrolluppgift för din huvudmans alla inkomste eventuell skatt och/eller bidragsdel *	r. Det bör framgå o	m det avser ska	attepliktig inkomst,
Ladda	D		
Jag saknar underlag på huvudmannens inkomst			
Här bifogar du årsbesked från alla de ba	anker där din huvud	dman har konto	n *
Ladda	S		
Jag saknar årsbesked			

Bifoga kvittenser på de kontanter du har lämnat till din huvudman \star
Ladda upp
Jag saknar kvittenser på de kontanter jag har lämnat till min huvudman
Här bifogar du underlag för samtliga skulder per slutdatumet i din redovisning ★
Ladda upp
Jag saknar underlag på skulderna
Övriga tillgångar
Här bifogar du underlag för huvudmannens fastighet, tex taxeringsbevis eller kopia på deklaration 🔸
Ladda upp
Jag saknar underlag för fastigheten
Här bifogar du underlag för huvudmannens bostadsrätt. T ex utdrag från bostadsrättsföreningen *
Ladda upp
Jag saknar underlag för bostadsrätten
Här bifogar du underlag för huvudmannens fordon. T ex underlag från Transportstyrelsen \star
Ladda upp
Jag saknar underlag för fordonet

	Bifoga underlag som styrker värdet på tillgången. *
] Jag saknar underlag för	nina övriga tillgångar
mplacering	
mplacering	
mplacering är bifogar utdrag från bank	är det syns bank, placerat belopp, kontonummer och kontohavare för den nya placeringer
mplacering är bifogar utdrag från bank	är det syns bank, placerat belopp, kontonummer och kontohavare för den nya placeringer
mplacering är bifogar utdrag från bank	är det syns bank, placerat belopp, kontonummer och kontohavare för den nya placeringer
mplacering ār bifogar utdrag från bank	är det syns bank, placerat belopp, kontonummer och kontohavare för den nya placeringer
mplacering ār bifogar utdrag från bank	är det syns bank, placerat belopp, kontonummer och kontohavare för den nya placeringer Ladda upp
mplacering är bifogar utdrag från bank	är det syns bank, placerat belopp, kontonummer och kontohavare för den nya placeringer Ladda upp

Försäljning av bostadsrätt eller fastighet
Här bifogar du köpekontrakt undertecknat av köpare och säljare för försäljningen av bostadsrätten/fastigheten \star
Ladda upp
Jag saknar underlag om försäljning av bostadsrätt/fastighet
Här bifogar du en undertecknad ansökan om nämndens samtycke till försäljningen *
Ladda upp
Jag saknar ansökan om samtycke till försäljning
Här bifogar du värdering och eller budgivningslista \star
Ladda upp
Här bifogar du eventuella yttrande från anhöriga över försäljningen 🔺
Ladda upp
Jag saknar underlag om yttrande från anhöriga
Här bifogar du eventuella yttrande från anhöriga över försäljningen
Ladda upp
Jag saknar underlag om yttrande från anhöriga
Förklara varför yttranden från anhöriga saknas 🔸

Längst ner på sidan kan du bifoga bilagor för utgifter och övriga verifikat/underlag

Utgifter	
	Här bifogar du eventuella verifikat på större utgifter
	\frown
	C∱J
	Ladda upp
Övriga bilagor	
	Här bifogar du eventuella övriga verifikat
	\frown
	C∱)
	Ladda upp
	Avbryt Föregående Nästa > Spara och avsluta

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Granska och summera

På denna sida kontrollerar du om de uppgifter vi har om huvudmannens folkbokföringsadress och vistelseadress stämmer. Du kontrollera även att vi har rätt epostadress och mobilnummer till dig.

Steg 17 / 17	Föregående	Spara och avs	sluta 🕨 Signe	ra och skicka in
Granska och si	ummera —			
				Gå tillbaka till
Folkbokföringsadress		Postadress.		
Storgatan 743	\otimes	141 18 HUDDINGE	E	\otimes
Stämmer adressen ovan? * O Ja O Nej				
Vistelseadress	Postnummer		Postort	
Storgatan 743	141 18	\otimes	HUDDINGE	
Stammer vistelseadressen ovan? Ja Nej Dina kontaktuppgifter E-postadress.	' x			
rebecca.hollander@haninge.se	\otimes			
Stämmer e-postadressen ovan? O Ja O Nej				
Telefonnummer.				
0701-15645	0			
Stämmer telefonnumret ovan? O Ja O Nej				

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Om du svarar att vistelseadressen är fel får du upp fält att fylla i rätt vistelseadress i. Denna adress kommer efter granskning att hamna i nämndens system och på huvudmannens adressida.

Vistelseadress	Postnummer		Postort
Storgatan 743 🚫	141 18	\otimes	HUDDINGE
Stämmer vistelseadressen ovan? O Ja Nej	*		
Är vistelseadressen samma som	folkbokföringsadressen? *		
⊖ Ja			
Nej			
Vänligen ange vistelseadress			
Huvudmannens gatuadress 🔸	Postnummer. *		Postort. *

Nedanför dessa uppgifter kommer en summering av hela din redovisning. Titta igenom den.

Översikt huvudı	nan	
-ör perioden 2022-01-11 - 2022-12-31		
Huvudman		
vamn Kent Åström		
Personnummer 19150215-0000		
God man/förvaltare		
Namn Rebecca Hollander		

2022 - 10 - 12

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Längst ner på sidan visas eventuell differens. Om differens föreligger syns också rutan att bocka i att du inte lyckats hitta orsaken. Vi utgår från att du försöker göra hitta orsaken innan du lämnar in.

Du behöver också intyga på heder och samvete att uppgifterna är riktiga.

När du har bockat i rutorna får du upp en blå text som är en länk till en PDF –version av din redovisning. Vi rekommenderar att du öppnar den och sparar den på din dator.

		0.000			
Summa A+B		Summa C+D		Differens	
6078	\otimes	118406	\otimes	-112328	0
Jag intygar på h BankID	eder och samvete	e att min redovisning och	alla bifogade bilag	or är riktiga genom att :	signera med
Jag intygar på h BankID Obligatoriskt fält	eder och samvete	e att min redovisning och	alla bifogade bilag	or är riktiga genom att :	signera med
Jag intygar på h BankID Obligatoriskt fält Jag vill ladda ne	eder och samvete er en pdfkopia av	e att min redovisning och årsräkningen	alla bifogade bilag	or är riktiga genom att :	signera med
Jag intygar på h BankID Obligatoriskt fält Jag vill ladda ne	eder och samvete er en pdfkopia av	e att min redovisning och årsräkningen	alla bifogade bilag	or är riktiga genom att :	signera med

hitta orsaken till differensen och korrigera den.
Jag kan inte hitta orsaken till felet och vill lämna in min redovisning trots differens
Jag intygar på heder och samvete att min redovisning och alla bifogade bilagor är riktiga genom att signera med BankID
Jag vill ladda ner en pdfkopia av årsräkningen
Klicka här för att ladda ner din redovisning i PDF-format
När du har klickat på "Signera och skicka in" kan du inte backa tillbaka i formuläret.
Om du har missat något så behöver du skicka in en komplettering via mail eller vanlig post.
Avbryt Föregående Spara och avsluta 🕨 Signera och skicka in

För att ladda ner en PDF av din redovisning ska du klicka på den blå länken (se ovan)

🧝 Överförmyndarsystem 🗴 🧰 Episerver CMS - Edit 🗴 👹 E-tjänster - Södertörm 🗴 🗽 Överförmyndarsystem 🗴	🖞 Överförmyndansyster: 🗙 🚺 Nytt verksamhetssyste 🗙 🚺 Haninge 🛛 🗙 📷 receiptPDF	🕅 Haninge 🛛 🗙 🛉 🗸 🖌	- Ø ×
← → C ■ sialyservice-test.haninge.se/ formdata/61ee88a6f7566464f8873366/receiptPDF		除女	(Uppdatera :
🔡 Appar 🍯 STÖFN 🧿 Projects 🥝 ÖFS 🚺 ÅrsRtest 🚺 ÅrsR m spec 🚺 Test Lgeb 🍙 dev.ÖFS 🧕 InfoTorg	🖥 Office 365 📓 SecureMailbox 🔋 Kontakt - Södertörn 🍵 Riksarkivet 👹 HINT 🍯 KIA 🔀 Försäkringskass	in 🥌 PERIBON	Läslista
≡ receiptPDF	1 / 18 - 100% + [5] 🚯		± 6 :
	Haninge W kommun		Í
1	Översikt huvudman		
Tean- Artigen	För perioden 2022-01-11 - 2022-12-31		
	Huvudman		
2	Namn Kent Åström		
	Personnummer 19150215-0000		
	God man/förvaltare		
	Namn Rebecca Hollander		
🖷 🔎 Skriv har för att söka 📃 💽 📰 👔 🚺	1 🍓 🐵 💁 🛃 🛞	^ 👄 🕾 🗄	13:14 2022-01-24

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

Signering

När du har laddat ner din PDF-kopia ska du klicka på knappen "Signera och skicka in" längst ner till höger

Signera och skicka in

Då kommer du till en ny sida där allt du fyllt i står igen. Gå längst ner på sidan

Tjänsten kräver signering av 1 part varav ingen har signerat.Vänligen se igenom summeringen av ärendet och signera längst ner på sidan.	
Väntar si	gnering av:
	Rebecca Hollander
För perioden 2022-01-11 - 2022-12-31	
Namn Kent Åström	
Personnummer 19150215-0000	
Namn Rebecca Hollander	
Bilagor lämnar du på sista sidan. Tillgångar vid årets/periodens början (A)	
t ex bankkonto eller kontanter Bank Kontonummer	Saldo

Klicka på knappen "Signera" längst ner till höger på denna sida

	Väntar signering a	∝ ecca Holland	er
Du är inloggad som Rebecca Hollande	Reb		
Avbryt			Signe
	~~~~~		

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö

### 15. BankID

Följande bild visas.

Öppna ditt BankID på mobilen eller datorn

Haninge kommun			 Ċ	 Le
	Öppna ditt BankID på den enhet där du har de installerat och signera	et		

Signera med ditt BankID och vänta tills du får en bekräftelse på att din redovisning skickats in innan du stänger sidan. Vänta tills "vänligen vänta" försvunnit och sidan blir vit

	Tack för din redovisning!
	Den har nu skickats in till Södertörns överförmyndarnämnd. Om något skulle saknas kommer nämnden att återkomma till dig med en begäran om komplettering. I annat fall kommer nämnden att återkomma när din redovisning är granskad.
	Med vänlig hälsning Södertörns överförmyndarnämnd.
	TILLBAKA TILL NÄMNDENS HEMSIDA Vänligen vänta
Tack för (	din redovisning!

Den har nu skickats in till Södertörns överförmyndarnämnd. Om något skulle saknas kommer nämnden att återkomma till dig med en begäran om komplettering. I annat fall kommer nämnden att återkomma när din redovisning är granskad.

Med vänlig hälsning Södertörns överförmyndarnämnd.

TILLBAKA TILL NÄMNDENS HEMSIDA