



|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| Avser kalenderår | Avser tidsperiod<br>- |
|------------------|-----------------------|

**Huvudman**

|      |              |
|------|--------------|
| Namn | Personnummer |
|------|--------------|

**Ställföreträdare (god man, förmyndare)**

|      |
|------|
| Namn |
| Namn |

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna årsräkning/sluträkning är riktiga. I de fall det finns två förmyndare ska båda skriva under årsräkningen/sluträkningen.

|  |
|--|
| Datum och namnunderskrift ställföreträdare |
|--|

**Överförmyndarnämndens beslut**

**Redovisningen granskad**

- Utan anmärkning       Med anmärkning, se överförmyndarnämndens

beslut.....

- Utan anmärkning med följande notering:

.....  
.....

**Datum och namnunderskrift handläggare**

.....

## Sammanställning av räkenskaperna

Öfn ant

|   |  |  |
|---|--|--|
| Tillgångar vid periodens början<br>(se förteckning eller föregående årsräkning) (A) |  |  |
| Inkomster under redovisningsperioden (B)  |  |  |
| <b>Summa</b>  |  |  |
| Utgifter under redovisningsperioden (C)   |  |  |
| <b>Summa tillgångar vid periodens slut (D)</b>                                      |  |  |

### Inkomster under perioden (bifoga samtliga verifikat)

Bilaga

Kronor

Öfn ant

|                            |   |  |  |
|----------------------------|---|--|--|
| Ex barnpension             |   |  |  |
|                            |   |  |  |
|                            |   |  |  |
| <b>SUMMA INKOMSTER (B)</b> | = |  |  |

### Utgifter under perioden (bifoga samtliga verifikat)

Bilaga

Kronor

Öfn ant

|                              |   |  |  |
|------------------------------|---|--|--|
| Ev omkostnader (barnpension) |   |  |  |
| Inköp                        |   |  |  |
|                              |   |  |  |
|                              |   |  |  |
| <b>SUMMA UTGIFTER (C)</b>    | = |  |  |

### Tillgångar vid periodens slut

Bilaga

Kronor

Öfn ant

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Bankkontonummer inkl clearingnr        |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
| <b>SUMMA TILLGÅNGAR BANKKONTON (D)</b> | = |  |  |

### Övriga tillgångar

Bilaga

Kronor

Öfn ant

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Fonder, värdepapper, övriga tillgångar |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| <b>Fastighet/bostadsrätt</b>           |  |  |  |

## Hantering av personuppgifter inom överförmyndarnämndens verksamhet

Luleå kommuns behandling av personuppgifter inom överförmyndarverksamheten används vid handläggning, utredning och tillsyn. Vilka uppgifter som vi samlar in och hur länge vi sparar dem skiljer sig åt beroende på vilket syfte uppgifterna har inom vår verksamhet. Vår behandling av dina personuppgifter följer de lagar och regler som finns .

### Vad är en personuppgift och hur behandlar vi den?

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan kopplas till dig. Det kan exempelvis vara ditt personnummer, namn och adress men även uppgifter om hälsa och uppgifter kring din ekonomi.

## Behandling av personuppgifter

### Personuppgifter som behandlas

Namn

Personnummer

Ekonomiska uppgifter från bank, utbetalare av inkomst/bidrag, ICA/Coop, Skatteverket, register för fastigheter, Transportstyrelsen

### Ändamålet med behandlingen

Vid handläggningen av ditt ärende registreras och behandlas de personuppgifter som framgår av informationen ovan. Behandlingen sker i det ärendehanteringssystem som verksamheten använder för handläggning av ditt ärende.

### Laglig grund för behandlingen

En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras

### Lagringstid

Gallras 3 år efter utgången av kalenderår när akten avslutades

### Övriga upplysningar

Dina rättigheter:

- att få ett registerutdrag
- att få felaktiga uppgifter korrigerade
- att få uppgifter raderade
- att få användandet av vissa personuppgifter begränsade
- att göra invändningar mot behandlingen
- dataportabilitet

Att du gör gällande en rättighet innebär inte att den ändring eller åtgärd du önskar vidtas, utan den personuppgiftsansvarige tar ställning till om din fråga kan tillgodoses och meddelar dig sitt beslut. Du kan läsa mer om rättigheterna på Integritetsskyddsmyndighetens hemsida.

### Lämna klagomål på personuppgiftshantering

Har du synpunkter eller klagomål på hur vi hanterar dina personuppgifter i e-tjänsten så är du välkommen att kontakta berörd verksamhet via kundcenter eller Luleå kommuns dataskyddsombud som utreder det inträffade och ser till att eventuella fel åtgärdas.

Känner du dig ändå inte nöjd eller inte kan eller vill kontakta dem som du tycker har gjort fel så kan du alltid lämna klagomål till tillsynsmyndigheten, Integritetsskyddsmyndigheten. Besök Integritetsskyddsmyndighetens webbplats för mer information om hur du gör för att lämna klagomål.

### Personuppgiftsansvarig

Överförmyndarnämnden  
kundcenter@lulea.se