

Se tidigare inlämnade årsräkningar – e-tjänst

Kortfattade instruktioner

1. Logga in i e-tjänsten.
2. Välj *Huvudman* i menyn högst upp.
3. Välj *Räkningar* i menyn till vänster.
4. Välj den räkning som motsvarar den period du vill se.
5. Klicka på *Skriv ut*. Du får nu fram en PDF med din granskade årsräkning oavsett om den är inlämnad digitalt eller i fysisk form.
6. Klart.

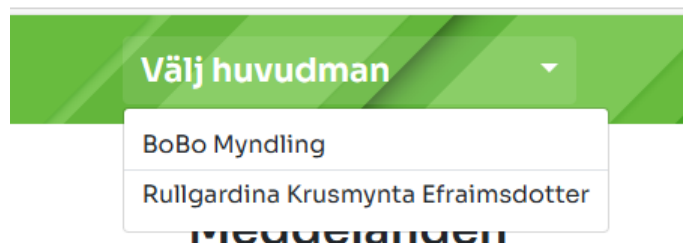
Utförliga instruktioner

Logga in i e-tjänsten

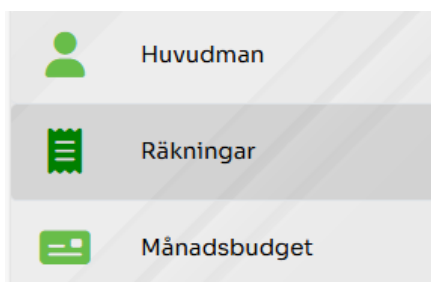
Börja med att gå till e-tjänsten, du hittar en länk i övre högra hörnet på vår webbplats <https://overformyndarkansliet.se/> eller gå in direkt på <https://stf-motala.provisum.se/>. Du finner utförliga instruktioner om hur du loggar in och aktiverar notifikationer på vår hemsida under [Provisum ställföreträdare – Så använder du e-tjänsten](#) därefter *Logga in första gången samt aktivera notifikationer – steg för steg*.

Välj huvudman/myndling

Om du inte tidigare gjort det ska du nu välja vilken huvudman du vill visa. Detta gör du i menyn i skärmens ovkant.



Välj räkningar



Efter att du valt huvudman går du till menyn till vänster. Välj *Räkningar*. Här kan du se de räkningshandlingar som hör till den valda huvudmannen.

Välj redovisningsperiod

Välj den period du vill se i rullisten. Beroende på vilka räkenskaper som hör till huvudmannen ser listan olika ut.



Räkningar

Välj en räkning för att påbörja arbete ▾

Årsräkning & Redogörelse	2025-01-01 - 2025-12-31
Redogörelse	2024-01-01 - 2024-12-31
Sluträkning & Redogörelse	2024-08-21 - 2024-10-25
Sluträkning & Redogörelse	2023-08-21 - 2023-10-25
Arvodesräkning	2023-01-05 - 2023-01-10
Årsräkning & Redogörelse	2022-03-15 - 2022-12-31

Välj skriv ut

Klicka på den grå knappen *Skriv ut*. Årsräkningar som lämnats in i fysisk form (pappersblankett) kan du se först när de är granskade. Detta beror på att de skannas efter slutförd granskning.



Årsräkning & Redogörelse 2006-01-01 - 2006-12-31 ▾

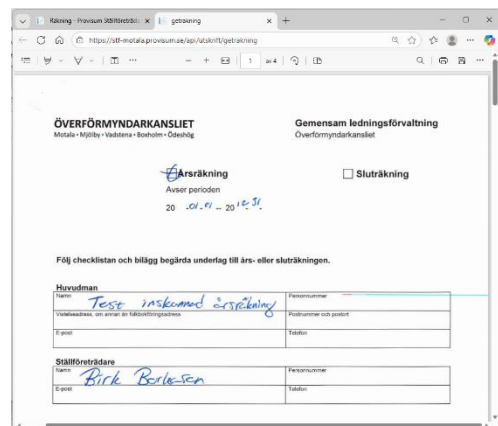
Löpande redovisning Sammanställning ⓘ Bilagor Redogörelse **Skriv ut** Lämna in

Den valda räkningen är inlämnad

Årsräkningen visas

Årsräkningen öppnas nu som en PDF-fil i en ny flik. Om inget händer kan det vara så att du måste tillåta popup-fönster i din webbläsare. PDF-filen kan du sedan spara ner eller skriva ut.

På årsräkningen framgår de kontroller och noteringar som gjorts i samband med granskning. Detta gäller både årsräkningar som lämnats in i fysisk och digital form. Det går inte att se redogörelsen om den är inlämnad i fysisk form.



ÖVERFÖRMYNDARKANSLIET
Motala • Mjölby • Vadstena • Boxholm • Ödeshög

Gemensam ledningsförvalning
Överförmyndarkansliet

Årsräkning
Avser perioden
20 .01.21 - 20 .12.31

Årsräkning Sluträkning

Följ checklisten och bilägg begärda underlag till års- eller sluträkningen.

Huvudman Namn Tove Eriksson E-post	Personnummer Hörsamhet och godkänn Tidstäm
Skälbehörig Namn Birk Berke E-post	Personnummer Tidstäm

Frågor

Om du har några frågor är du välkommen att kontakta överförmyndarkansliet. Du hittar kontaktuppgifter i sidfoten.

