



## Sökande

DNR:

Bolagsnamn/namn		
Adress		Postadress
Kontaktperson		
Organisationsnummer/personnummer	Mobil/tel.nr	E-post

## Serveringsställe

Serveringsställe/tillredningsställe		öppningsdatum
Adress		
Mobil/tel.nr	E-post	

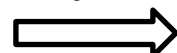
## Serveringens omfattning

Max antal personer på serveringsstället (enligt räddningstjänsten)			
Antal sittplatser, inomhus (avser stadigvarande ansökan)		Antal sittplatser, uteservering (avser stadigvarande ansökan)	
Utrymmen där alkoholservering kommer att ske (bifoga ritning där serveringsutrymmet är markerat)			
Serveringsperiod	<input type="checkbox"/> Året runt	<input type="checkbox"/> Årligen under viss tidsperiod	
		Datum fr.o.m.	Datum t.o.m.
Servering till	<input type="checkbox"/> Allmänheten	<input type="checkbox"/> Cateringverksamhet	<input type="checkbox"/> Trafikservering
	<input type="checkbox"/> Slutet sällskap	<input type="checkbox"/> Pausservering	<input type="checkbox"/> Gemensam serveringsyta
Avser alkoholdryckerna:	<input type="checkbox"/> Spritdrycker	<input type="checkbox"/> Vin	<input type="checkbox"/> Öl <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker
Utrymmen för alkoholservering	<input type="checkbox"/> Inomhus	Uteservering <input type="checkbox"/> året runt	Under perioden from t om
Övrigt	<input type="checkbox"/> Minibar	<input type="checkbox"/> Rumsservering	<input type="checkbox"/> Rätt att krydda spritdryck för servering som snaps

## Serveringstider *Om serveringstid inte anges så förutsätts det att den sökande avser normalt, det vill säga 11:00 – 01:00*

Serveringstid, ange klockslag	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag	Dag före helgdag
Inomhus vid alla former av servering	Från							
	Till							
Uteservering	Från							
	Till							

Fortsättning nästa sida





## Remisser kommer att inhämtas från:

Miljöförvaltningen, Polisen, Skatteverket och Räddningstjänsten. Vid behov tas även in remisser från Kronofogden och Bygghuset.

## Följande handlingar ska bifogas till ansökan

<input type="checkbox"/> Ansökningsblanketten
<input type="checkbox"/> Uppgift om ägarförhållanden
<input type="checkbox"/> Köpekontrakt/arrendeavtal
<input type="checkbox"/> Finansieringsplan (se bilaga i anvisningar)
<input type="checkbox"/> Beskrivning av verksamhetens inriktning
<input type="checkbox"/> Ritningar över restauranglokalens alla utrymmen och eventuell uteservering
<input type="checkbox"/> Dispositions rätt för eventuell uteservering
<input type="checkbox"/> Meny
<input type="checkbox"/> Kungskapsintyg
<input type="checkbox"/> Hyreskontrakt för restauranglokalen
<input type="checkbox"/> Brand- och utrymningssäkerhet.
<input type="checkbox"/> Registrering av livsmedelsanläggning
<input type="checkbox"/> Verksamheten är tänkt att starta/öppna:
<input type="checkbox"/> Brandskyddsansvarig (blankett finns i anvisningar/ bilagor)

Dina personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning. För ytterligare information om hur dina personuppgifter behandlas och om dina rättigheter, se din kommuns hemsida.

## Underskrift

Firmatecknarens underskrift	Ansökningsdatum
Namnförtydligande	

Om du har frågor kan du vända dig till Dalslands alkohol- och tobaksenhet, 0530-18146, eller 0530-18160.

Ansökan skickas till:

**Dalsland & Säffles Alkohol- och Tobaksenhet**  
**Box 64**  
**464 80 Mellerud**

Eller via e-post till

[Alkohol.tobak@dalsland.se](mailto:Alkohol.tobak@dalsland.se)

## Så här ansöker du

**Genom att noga läsa igenom vilka handlingar du ska skicka med din ansökan kan du själv påverka den tid det tar innan utredningen är klar.**

### 1. Ansökningsblankett

Fyll i och skriv under. Ska vara signerad av behörig firmatecknare.

### 2. Kopia på inbetald ansökningsavgift

Så fort Ansökan inkommit skickar vi en faktura till dig.

Om du får avslag (nej) på din ansökan får du inte tillbaka några pengar från ansökningsavgiften.

### 3. Uppgift om ägarförhållanden

Kopia på aktiebok. Handelsbolag/kommanditbolag ska skicka in bolagsavtal.

Om bolaget som ansöker är ett aktiebolag måste du skicka med en kopia av aktieboken. Om aktiebolaget ägs av annat aktiebolag måste du skicka med aktiebok även för detta bolag. Det ska framgå vem eller vilka de fysiska personerna är. Om bolaget som ansöker är ett handelsbolag/kommanditbolag måste du skicka med bolagsavtal. Om det inte finns något bolagsavtal måste du meddela detta skriftligt till tillståndsenheten.

### 4. Köpekontrakt/arrendeavtal

Ska vara undertecknat av både säljare och köpare.

Du ska lämna in köpeavtalet eller arrendeavtalet för verksamheten som du har köpt/förvärvat. Om det finns bilagor ska du alltid lämna in dem tillsammans med avtalet. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare. Observera att sökandebolaget ska stå som köpare.

### 5. Finansieringsplan: bilaga Finansiering/ budget

Skriv under och bifoga handlingar som visar finansieringen. **Se exempel i bilaga 1, Om finansiering**

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande. Tillståndsenheten behöver veta varifrån pengarna till din verksamhet kommer. Det innebär att du behöver visa hur finansieringen av verksamheten har gått till. Här är några exempel på vilka handlingar det kan vara:

*Om det är lån från en bank ska du skicka in lånehandling och kontoutdrag som visar att du fått pengarna.*

*Om du använt egna sparade pengar ska du skicka in ditt kontoutdrag.*

*Om du fått pengar av någon annan ska du skicka in gåvobrev och kontoutdrag från den du fått pengarna av.*

*Om du har lånat pengar av en privatperson ska du skicka in kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av.*

*Om du har ett avtal med ett bryggeri ska du skicka in avtalet samt handlingar som visar utbetalning från bryggeriet.*

*Om du fått bidrag från koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som gett pengarna och det bolag som fått pengarna.*

Du måste även visa att betalningen har förts över till och mottagits av säljaren.

Alla handlingar ska vara daterade och underskrivna.

## 6. Beskrivning av verksamhetens inriktning

Var noggrann när du fyller i verksamhetsbeskrivningen så att det tydligt framgår vilken sorts verksamhet du kommer att bedriva.

## 7. Ritningar över restauranglokalens alla utrymmen och eventuell uteservering

Ritningarna ska vara i A4 eller A3 format.

### a. Ritningar över restaurangen

Du ska skicka in ritningar över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3-format.**

Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Ritningen ska även visa följande:

- Utrymningsvägar (bredd, höjd), - Slagriktning på dörrar i och vid utrymningsväg,
- Utrymningsskyltar/Nödbelysning. - Anordning för tidig upptäckt (brandlarm).
- Släckutrustning, längre ner ser du ett exemplar.

Om serveringslokalen består av flera våningsplan ska du redovisa alla våningsplan på en egen ritning.

### b. Ritningar över eventuell uteservering

Du ska skicka in ritning över hur uteserveringen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3.** Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Ritningen ska visa hur uteserveringen ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket.

## 8. Dispositionsrätt för eventuell uteservering

Du ska visa att du har rätt att använda marken till uteserveringen.

Du ska kunna visa att du har rätt att använda (disponera) marken. Om uteserveringen ligger på privat mark ska du lämna in ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren. Om det är allmän mark ska du skicka med ett tillståndsbrev från polisen.

För mer information kontakta polisen på telefon 114 14, [www.polisen.se](http://www.polisen.se)

## 9. Meny

Du ska skicka med en meny som visar vilka maträtter du tänker servera.

Du måste kunna servera ett varierat utbud av tillredd mat och det ska finnas både förrätter, huvudrätter och efterrätter. Maten ska vara lagad på plats i det egna köket.

## 10. Kunskap i svensk alkohollagstiftningen

Du som redan har ett giltigt Kunskapsprov skickar med intyg, för dig som inte har gjort kunskapsprovet bokas en tid hos tillståndsenheten.

## 11. Hyreskontrakt för restauranglokalen

Förstahandskontrakt eller andrahandskontrakt. Ska vara undertecknat av samtliga parter.

Hyr du i första hand ska du skicka med en kopia av hyreskontraktet för bolaget. Hyr du i andra hand ska du skicka med en kopia på andrahandshyreskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrningen. Du ska alltid skicka med bilagor till hyreskontraktet om det finns några sådana. Kontraktet ska vara undertecknat. Observera att lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet och att sökandebolaget måste stå som hyresgäst.

## 12. Brand- och utrymningssäkerhet

Dokumentation som styrker brand- och utrymningssäkerheten för lokalen samt intyg över utförd brandskyddskontroll av im- och rökkanal. **bilaga 2**

### **13. Registrering av livsmedelsanläggning**

Kopia på registreringsbevis för livsmedelsanläggning.

En förutsättning för serveringstillstånd är att bolaget som ansöker har registrerat serveringslokalen som livsmedelsanläggning enligt Europaparlamentet och rådets förordning (EG) nr 842/2004. Du behöver därmed skicka in en kopia på ditt registreringsbevis för livsmedelsanläggning utfärdat av miljöförvaltningen.

#### **Lämplighetsprövning**

I alkohollagen ställs många och tydliga krav på dig som söker serveringstillstånd. Du måste visa att du är lämplig att servera alkohol. Lämplig betyder bland annat att du sköter din ekonomi, inte har ett brottsligt förflutet och att du kan visa dina kunskaper i alkohollagen genom att göra ett godkänt resultat på ett kunskapsprov.

Tillståndsenheten gör en prövning av personlig lämplighet av den eller de personer som har betydande inflytande i verksamheten. Dessa är t.ex. firmatecknare, delägare, ledamöter och aktieägare.

Lämplighetsprövningen innebär att tillståndsenheten skickar förfrågningar (remisser) till andra myndigheter. Dessa myndigheter är bland annat Polismyndigheten, räddningstjänsten och Skatteverket. Remissvaren från andra myndigheter kan ibland försvåra möjligheten till att få serveringstillstånd. Det kan handla om tidigare skatteskulder eller begångna brott.

Om du har frågor kan du vända dig till din handläggare

Ansökan skickas till:

**Dalslands & Säffles**  
**Alkohol och Tobaksenhet**  
**Box 64**  
**464 80 Mellerud**

**Eller via e-post till**

[alkohol.tobak@dalsland.se](mailto:alkohol.tobak@dalsland.se)



# Om finansiering

- när du söker serveringstillstånd -

Vi vill se en skriftlig redovisning som visar varifrån pengarna kommer som betalats för restaurangrörelsen.

Finansieringen ska visas, se exempel nedan.

Tänk på att finansieringen av alla investeringar som görs för att starta verksamheten (till exempel aktiekapital, reovering) ska visas.

**!** I alla situationer ska du redovisa hela **kontoutdrag** från banken med **saldo** och **datum**.

## Exempel



Restaurangen köps för 2 miljoner kr.

Pengarna till köpet kommer från olika håll.

Genom ett **banklån** på 700 000 kr

Då ska du visa:

- **lånehandlingen** från banken, med **datum** och **namn**.
- ett **utdrag** från bankkonto där det **syns att lånet är utbetalat**, och **när** det skedde. Utdraget ska också visa att lånet funnits kvar på kontot tills betalningen gjorts till säljaren.

**BANKEN**  
Lån  
700 000 kr

**KONTOUTDRAG**

Djörbygghjoo	15 369
Ozdriqip	-536
Jioldr	156
Lgh	-69
Insättning lån	700 000
Jtthv	21 637
Nrnkoghjk	-386
Oseritgi	-8 363
Njogn	1 387
Ozdfigno	-5 468
Ojkhiki	-357
Saldo	12 737

Genom **sparade pengar** om 500 000 kr

Då ska du:

- visa att du eller bolaget **haft dessa pengar på bankkonto**.
- **förklara** och **visa hur** pengarna sparats.

**KONTOUTDRAG**

Hjfighul	54 368
Ohj	-4 354
Ugiga	5 384
Hhguqj	473
Sparat	63 000
Hhguqj	-5 384
Sparat	275 000
Hhguqj	294
Ohj	-4 354
Ugiga	384
Hhguqj	473
Sparat	162 000
Hhguqj	-376

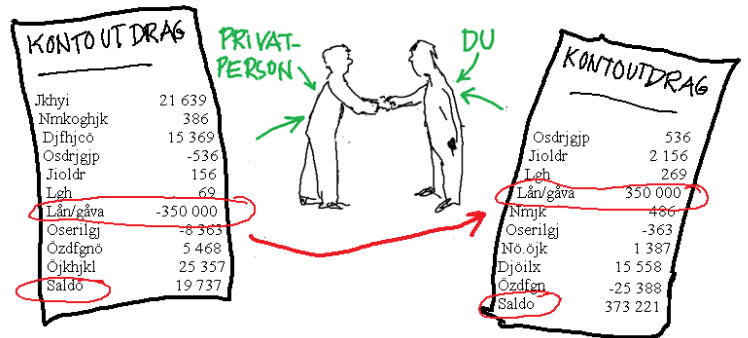
+  
+  
= 500 000 kr



## Genom 350 000 kr från en privatperson (antingen som lån eller gåva)

Då ska du visa:

- ett utdrag från privatpersonens bankkonto (som visar att denne haft pengarna och fört över pengarna till ditt eller bolagets bankkonto).
- ett utdrag från ditt eller bolagets konto som visar att just dessa pengar kommit in på kontot.



Datum och belopp på de båda kontoutdragen ska stämma överens.

Du ska också:

- skriftligen visa hur den som hjälpt dig med pengar har fått sina pengar.



## De sista 450 000 kr kommer från ett bryggerilån

Då ska du visa:

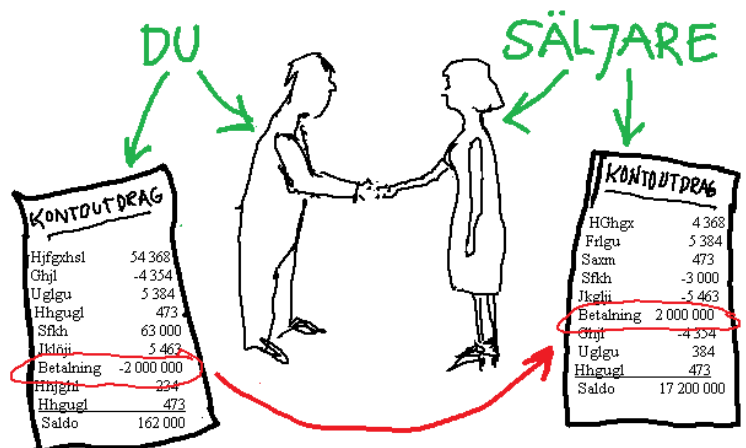
- det undertecknade avtalet med bryggeriet, med datum och namn.
- dokument som visar att lånet från bryggeriet är inbetalat på ditt eller bolagets konto.



## Slutligen ska du visa hur själva betalningen till säljaren gick till

Du ska visa samtliga transaktioner med bland annat:

- ett kontoutdrag som visar att du eller bolaget fört över pengar till säljaren av restaurangen.
- ett bevis på att säljaren fått pengarna. Bifoga kontoutdrag.



## Bilaga Finansiering/ budget

Sökanden ska innan serveringstillstånd kan meddelas styrka den finansiering som redovisats i finansieringsplanen. Sökanden ska visa varifrån kapitalet kommer, att man haft tillgång till pengarna samt att köpeskillingen överförs till säljaren. **Uppgiven finansiering och transaktioner ska styrkas med underlag, såsom kontoutdrag, lånehandlingar och avtal. Dessa ska lämnas in som bilagor.**

<b>Sökanden</b>	Bolagets namn och organisationsnummer		
			Redovisa nr på bilaga
<b>Kostnader</b>	<b>Vilka kostnader har du haft i samband med restaurangköpet?</b>		
	Inköp av restaurangrörelse (Köpeskillning)		Kr
	Kostnader för verksamheten som t.ex.		
	Inköp av inventarier, utrustning		Kr
	Depositionsavgift (hyra)		Kr
	Förskottsbetalning av hyra		Kr
	Ombyggnation av lokalen		Kr
	Övriga kostnader (ansökningsavgift, kostnad för ombud, redovisningstjänster m.m)		Kr
	Övertagande av lager		Kr
	<b>Summa Kostnader:</b>		Kr
<b>Finansiering</b>	<b>Hur har ovanstående kostnader finansierats?</b>		
	Eget sparande		Kr
	Likvida medel i bolaget (1)		Kr
	Ägartillskott (2)		Kr
	Lån från leverantörer, förskott på rabatter mm		Kr
	Banklån		Kr
	Privatlån		Kr
	Övertagande av lån/skulder		Kr
	<b>Summa finansiering:</b>		Kr
	1) Med bolagets likvida medel avses bolagets tillgångar i kassa och bank. 2) Med ägartillskott avses det belopp som ägaren (delägarna) sätter in i bolaget.		
<b>Uppgifter lämnade av</b>	Underskrift:	Datum:	
	Namnförtydligande:		





## Bilaga Finansiering/ budget

**Beskriv hur finansieringen gått till.**

---

## Bilaga Finansiering/ budget

### Redovisa budget

<b>Intäkter</b>	<b>Försäljning exkl. moms</b>	Kr
	Öl	Kr
	Starköl	Kr
	Vin	Kr
	Andra jästa alkoholdrycker	Kr
	Spritdryck	Kr
	Matförsäljning, lunch	Kr
	Matförsäljning, övrig	Kr
	Entréavgifter	Kr
	Garderob	Kr
	Spel	Kr
	Övrig försäljning (tobak mm)	Kr
	<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>Kr</b>
<b>Kostnader</b>	<b>Inköp exkl. moms</b>	Kr
	Öl	Kr
	Starköl	Kr
	Vin	Kr
	Inköp andra jästa alkoholdrycker	Kr
	Inköp spritdrycker	Kr
	Inköp mat	Kr
	<b>SUMMA RÖRELSEKOSTNADER</b>	Kr
	Hyra	Kr
	Ränta	Kr
	Löner (inkl skatt och sociala avgifter, ej semesterersättning)	Kr
	El, vatten, värme	Kr
	Underhåll	Kr
	Övriga kostnader	Kr
	<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>Kr</b>

## Bilaga Finansiering/ budget

### Redovisa långgivare (skicka med skuldbrev från långgivare)

<b>Lånat kapital</b>	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	
<b>Lånat kapital</b>	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	
<b>Lånat kapital</b>	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	
<b>Lånat kapital</b>	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	

---

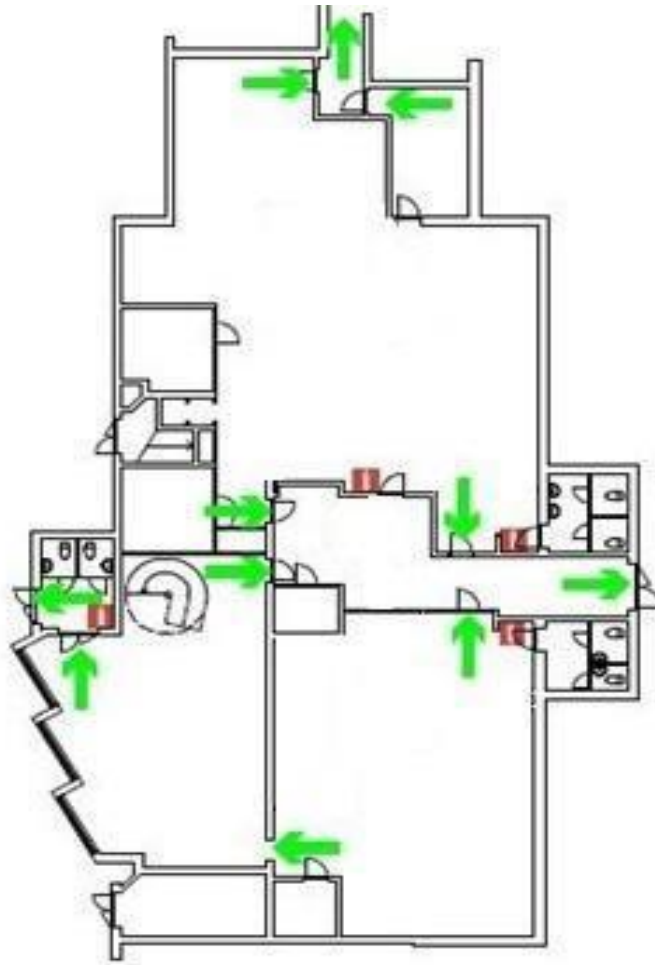
**Dokumentation vid tillståndsansökan**  
**För att räddningstjänsten ska kunna yttra sig gällande alkoholtillstånd**  
**behöver myndigheten få in följande dokumentation.**  
**Ofullständiga uppgifter inför yttrande kommer att dra ut på handläggningstiden.**

**Skalenlig ritning över aktuell verksamhet.**

**Denna ritning skall innefatta följande:**

- Utrymningsvägar (bredd, höjd).
- Slagriktning på dörrar i och vid utrymningsväg.
- Utrymningsskyltar/Nödbelysning.
- Anordning för tidig upptäckt (brandlarm).
- Släckutrustning.

**Se exemplet nedan**



## Brandskyddsansvarig vid alkoholutskänkning.

Denna blankett skall fyllas i vid ansökan om tillstånd för alkoholutskänkning.

Anläggning
Gatuadress
Fastighetsbeteckning

### Brandskyddsansvarig.

Namn, textat	Tele	Mobiltele
Postadress	Postnr och ort	

Vid tillståndspliktig alkoholutskänkning skall det finnas en brandskyddsansvarig.

Brandskyddsansvarig skall vara den som är tillståndsinnehavare för alkoholutskänningen. **Är inte den brandskyddsansvarige i "tjänst" vid tillställningen skall det finnas en utsedd brandskyddsansvarig (ställföreträdande brandskyddsansvarig).** Detta ansvar skall läggas på den person som har de högsta befogenheterna under tiden försäljningen av tillståndspliktiga drycker pågår, t ex den serveringsansvarige. Det är den brandskyddsansvarige som ansvarar för att personalantalet inte överstiger enligt tillståndet tillåtet antal.

Brandskyddsansvarig ansvarar för att personalen har tillfredställande kunskap och utbildning för att kunna hantera den brandsläckningsutrustning som finns i lokalen, samt för att medverka vid ett larm/brandtillbud.

Brandskyddsansvarig ansvarar för att brandtekniska installationer i anläggningen fungerar.

Underskrift av brandskyddsansvarig	Ort och datum
------------------------------------	---------------



## Tillståndshavare

## DNR:

Tillståndshavare	Org.nr/ per.nr
------------------	----------------

## Serveringsställe

Serveringsställe/tillredningsställe	Restaurangnummer
Adress	

## Serveringsansvarig personal

Samtliga serveringsansvariga vid anmälningstillfället, ange även tidigare anmälda personer.	
namn	Personnummer

## Underskrift

Firmatecknarens underskrift	
Namnförtydligande	Anmälningsdatum

Enligt alkohollagstiftningen ska den serveringsansvarige övervaka alkoholserveringen när inte tillståndshavaren finns på plats. Serveringsansvarig ska vara närvarande under hela tiden som servering sker. Finns varken tillståndshavaren eller serveringsansvarig på plats är det en överträdelse mot bestämmelse i alkohollagen. Detta kan leda till en varning och om det upprepas till återkallande av serveringstillståndet.

Den serveringsansvarige ska ha tillräcklig kunskap i alkohollagstiftningen för att kunna sköta sin uppgift, vilket är tillståndsinnehavarens ansvar.



# Om försörjning

– när du söker tobaksförsäljningstillstånd eller serveringstillstånd –

När du söker ett tobaksförsäljningstillstånd eller serveringstillstånd vill vi veta hur du har försörjt dig de senaste tre (3) åren. Oftast får vi veta din inkomst i remissvar från Skatteverket.

## Alternativ 1

Om svaret vi får från Skatteverket visar att du haft en inkomst som man kan leva på, så räcker det oftast för oss.

## Alternativ 2

Ibland händer att svaret från Skatteverket visar att du haft en mycket låg inkomst eller ingen alls. Vi ber då att du ska förklara hur du försörjt dig. Vi vill se en skriftlig redovisning av att du haft pengarna som du levt på och en förklaring på varifrån du fått dem.

Mitt företag		Mitt företag	
Insättning	328 863 kr	Insättning	12 564 kr
Uttag "lön"	-2 254 kr	Uttag "lön"	-278 kr
Uttag "lön"	-5 447 kr	Uttag "lön"	-1 255 kr
Insättning	35 456 kr	Insättning	35 456 kr
Uttag "lön"	-5 648 kr	Uttag "lön"	-5 648 kr
Saldo	15 232 kr	Saldo	699 kr

**!** I alla situationer ska du redovisa hela **kontoutdrag** från banken med **saldo** och **datum**.

## Några vanliga exempel

### Överskott av näringsverksamhet

Du har haft enskild firma, handelsbolag (HB) eller kommanditbolag (KB) och levt på överskott från ditt företag.

- Då visar du din bokföring där man ser dina insättningar och uttag i företaget, styrkt med bankkontoutdrag.

### Inkomst i annat land

Du har tjänat dina pengar i ett annat land.

- Då visar du din inkomstdeklaration eller motsvarande från det landet.

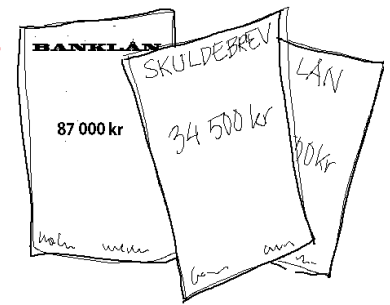
INKOMST-DEKLARATION			
lkjhkj	211	jknk	233
llgl	123	kja	4 453
ngö	354 534	nn	2 233
lgll	5 446	jhöf	221
fhöökööhööhö	124 611		
gj, llrföjk	24 889		
n. b. .fb.jn	2 555		
nx...nmbv.	15 235		

## Lånat pengar

Du har lånat pengar, till exempel av en bank, ett företag eller en privatperson.

- Då visar du ett utdrag från ditt konto på banken, där det syns att du fått lånet inbetalat på ditt konto.
- Du visar också ditt skriftliga avtal med den som gett dig lånet.
- Om lånet är från en privatperson visar du också hur den som hjälpt dig med pengar har fått sina pengar.

MITT KONTOUTDRAG	
D.lfr	534 564 kr
Ljghhö	-534 kr
Kj.ödrög	-5 567 kr
Ljghhö	-5 646 kr
Ljghhö	54 kr
Insättning lån	34 500 kr
Örnkgo	-534 kr
Ojghök	-354 kr
Ljghhö	573 kr
Insättning lån	87 000 kr
Huödrn	-54 kr
Kj.ödrög	-5 567 kr
Ljghhö	-5 646 kr
Insättning lån	37 500 kr
Örnkgo	-534 kr
Ljghhö	-3 545 kr
Saldo	54 654 kr



## Försörjd av annan person

Din partner eller någon annan person har haft inkomster som ni levtt på.

- Då visar du den personens inkomstdeklarationer som visar vilka inkomster hen har haft.

eller

- Så visar du utdrag från den personens bankkonto som visar att hen haft pengar att försörja också dig.
- Du visar också hur den som försörjt dig har fått sina pengar.

MIN PARTNERS KONTOUTDRAG	
Kj.ödrög	-5 567 kr
Lön	33 519 kr
Ljghhö	-5 646 kr
Örnkgo	-534 kr
Ojghök	-354 kr
Ljghhö	573 kr
Huödrn	-54 kr
Kj.ödrög	-5 567 kr
Ljghhö	-5 646 kr
Lön	33 519 kr
Örnkgo	-534 kr
Ojghök	-354 kr
Lön	33 519 kr
Jkthöjög	573 kr
Lön	33 519 kr
Örnkgo	-3 545 kr
Saldo	4 659 kr

## Gåva

Du har fått pengar i gåva.

- Då visar du ett utdrag från ditt konto på banken där det syns att du fått pengarna inbetalade på ditt konto.
- Du visar också ett kontoutdrag från den som gett dig pengar som visar att hen haft pengarna och fört över pengarna till ditt bankkonto.

KONTO UT DRAG	
Jkthöjög	21 639
Nmkoghöjög	386
Djthöjög	15 369
Osdrgjög	-536
Jiöldr	156
Lgh	69
Lån/gåva	-350 000
Oserilgi	-363
Ozdifgno	5 468
Ojkhöjög	25 357
Saldo	19 737

KONTOUTDRAG	
Osdrgjög	536
Jiöldr	2 156
Lgh	269
Lån/gåva	350 000
Nmkjög	466
Oserilgi	-363
No.ojög	1 387
Djölög	15 558
Ozdifgno	-25 388
Saldo	373 221

**!** Datum och belopp på de båda kontoutdragen ska stämma överens.

- Du visar också hur den som hjälpt dig har fått sina pengar.