Instruktioner till årsräkning / sluträkning

Allmänt:
Årsräkning ska vara inlämnad till överförmyndarnämnden **före den 1 mars** varje år.

Årsräkning ska fyllas i med bläck.
Glöm inte att handlingarna undertecknas på heder och samvete!

Tänk på att skicka med:
- Årsbesked
- Kontoutdrag för *samtliga* konton, inkl. huvudmannens fickpengskonto. Fr.o.m. **den** 1: a januari (eller fr.o.m. dagen när ditt godmanskap/förvaltarskap började), t.o.m. den 31 december (eller t.o.m. dagen när ditt godmanskap/förvaltarskap avslutades).
- Underlag som visar vilka konton som är överförmyndarspärrade, om detta inte framgår av årsbesked.

Om redovisningen är riktig ska summan A+B vara lika med summan C+D i årsräkningen.

Kontantprincipen gäller för redovisningen, d.v.s. att du endast ska redovisa **faktiska** inkomster och utgifter och endast de som förekommit mellan precis de datum som du redovisar. Observera att du inte behöver beräkna värdeökningar eller värdeminskningar.

Du ska redovisa din huvudmans tillgångar, inkomster och utgifter enligt nedan:

A: Tillgångar vid årets eller periodens början. Det ingående saldot ska vara samma som det utgående saldot vid föregående års slut (eller det samma som står på förteckningen om det är första gången som en årsräkning lämnas in).

Tänk på att föra upp rätt konto under rätt kolumn på årsräkningen. *Fickpengskonto* ska redovisas under kolumn Kontanter (handkassor, ICA-konto, Coop-konto) *Värdepapper* såsom fonder ska redovisas under kolumn Fastigheter, bostadsrätt, värdepapper.

B: Inkomster nedan ska specificeras enligt årsräkningens rubriker. Du ska alltid skicka med underlag för nedan:

- Kontoutdrag för *samtliga* konton, inkl. huvudmannens fickpengskonto.
- Pension, sjukersättning, aktivitetsersättning, lön för hela året / perioden - före avdragen skatt.
- Bostadstillägg för hela året / perioden.
- Andra bidrag för hela året / perioden.
- Bankränta (före skatt) och överskjutande skatt (skatteåterbäring).
- Intyg från bank över sålda fonder och aktier.
- Utbetald utdelning (före skatt).
- Arv. Bifoga kopia på bouppteckning, arvskifte och ev. testamente om det inte skickats in tidigare.
- Gåva, med anteckning om vad det är.
- Såld fastighet eller bostadsrätt.
- Försäljningslikvider, försäljning av lösöre m.m.
- Övriga inkomster ska specificeras.

C: Utgifter under perioden. Av vardagliga och **återkommande utgifter** ska du skicka in **1 faktura** från varje företag eller fordringsägare. Exempelvis 1 hyresavi, 1 telefonräkning, 1 omvårdnadsräkning mm. Observera! Om din huvudman byter exempelvis telefonoperatör under året, eller har flera, ska du alltså skicka in en faktura från varje leverantör.

Utgifterna nedan ska specificeras enligt årsräkningens rubriker. Du ska alltid skicka med underlag för nedan:

- Kvittenser på överlämnade kontanter till ex huvudman eller boendepersonal (kvitton / handling signerad av den som tagit emot pengarna).
- Kvitton för inköp som **du** har gjort från konton som du som god man/förvaltare disponerar.
- Alla ”övriga utgifter” ska specificeras och underlag som t.ex. kvitto eller faktura ska bifogas som underlag till årsräkningen.
- Blankett ”Kassabok/Hjälpblankett till årsräkning” om du har använt en sådan.

Tänk på:

Överföringar mellan exempelvis fickpengskonto och arbetskonto redovisas under utgift/inkomst. Däremot behöver du inte redovisa överföringar mellan arbetskonto och sparkonto.

Perioden som du ska redovisa sträcker sig alltid över de exakta datum som du varit god man eller förvaltare. Kontrollera att kontoutdragen som du bifogar täcker dessa datum.

D: Tillgångar vid årets slut (per 31/12)

- **Årsbesked** över samtliga konton och placeringar ska bifogas. Årsbesked fås från bank eller eventuella fond- och värdepappersbolag. Du måste antagligen begära årsbesked själv. Det skickas inte alltid ut med automatik.
- Kontobevis om vilka konton som är överförmyndarspärrade om det inte framgår av årsbeskedet.

Skulder: Redovisas på blankettens sista sida. Skulderna ska styrkas med underlag. Det är viktigt att redogöra för hur eventuella skulder förändrats sedan föregående år.

Övriga upplysningar: Här kan du ange om det är något särskilt som skett under perioden som Överförmyndarnämnden behöver få vetskap om, exempelvis hantering av skulder.

Du kan göra en enkel kassakontroll av rutorna i årsräkningen!

Tillgångar per redovisningsperiodens början	____ kr	= enl. ruta A
Inkomster under perioden	+ ____ kr	= enl. ruta B
Utgifter under perioden	- ____ kr	= enl. ruta C
Tillgångar på bankkonton per 31/12 eller vid redovisningsperiodens slut.	= ____ kr	= enl. ruta D

Om redovisningen är riktig ska summan A+B vara lika med summan C+D