

## Instruktioner för års- och sluträkning

Årsräkningen ska enligt lag lämnas till överförmyndarnämnden före den 1 mars varje år. Sluträkningen ska lämnas senast en månad efter att uppdraget som ställföreträdare upphört.

### Syftet med årsräkningen

Överförmyndarnämnden ska med hjälp av årsräkningen kunna kontrollera att huvudmannens tillgångar i skälig omfattning använts för hans eller hennes nytta och att tillgångarna i övrigt är skyddade genom en säker placering som ger skälig avkastning. Års- och sluträkning är därför viktiga handlingar. Blanketten ska fyllas i noggrant med bläck eller annan beständig skrift. Korrigeringar genom användning av tipp-ex, tejp eller liknande får inte förekomma.

### Sida 1 - personuppgifter och underskrift

1. Fyll i vilket kalenderår som redovisas. Om uppdraget har påbörjats under året fyller du i för vilken period det gäller.
2. Fyll i din huvudmans personuppgifter. Om folkbokförings och vistelseadress skiljer sig åt, ange båda adresserna.
3. Ange dina egna personuppgifter så fullständigt som möjligt.
4. Glöm inte att underteckna blanketten på heder och samvete. Underskriften måste vara i original och med bläck. Är ni två ställföreträdare ska båda skriva under.

### Sida 2 - tillgångar vid periodens början och inkomster

1. För in uppgifter från föregående årsräkning, sluträkning (om du tagit över uppdraget från någon annan) eller från den förteckning som du upprättade när uppdraget påbörjades
2. Här skriver du in övriga tillgångar så som fastighet, bostadsrätt, fonder, värdepapper, kapitalförsäkring med mera. Här skriver du också huvudmannens privata konto och Ica/Copp kort. Inkomster och utgifter från konton som står här **ska inte** vara medräknade i redovisningen.
3. Här redovisar du inkomster under den aktuella perioden. Inkomsten ska tas upp inklusive skatt (brutto). Exempel på inkomster är pension, bostadstillägg, ränteutdelning, swish, försäljningslikvid för fastighet/bostadsrätt, arv och skatteåterbäring. Tänk på att **allt som kommit in på kontot/kontona** är inkomster och ska redovisas här.
4. Summera slutsummorna under A och B. Här skriver du sedan in **totalsumman, A+B**

### **Sida 3 - utgifter och tillgångar vid periodens slut**

1. Här redovisar du den aktuella periodens utgifter Jämför alltid med kontoutdraget! Höga opreciserade klumpsummor får inte förekomma. Utgifter som hör ihop ska dock sammanföras till en post. Exempel på utgiftsposter är skatt, hyra, vård- och omsorgsavgift, medicin, sjuk- och tandvård, försäkringar, telefon/elektricitet, investeringar i icke- kontanta tillgångar (t.ex. köp av fondandelar), privata medel/fickpengar.
2. Om huvudmannen har ett eget privat-konto, så kallat fickpengskonto, eller ICA/Coop-kort som är uppskrivet under övriga tillgångar i redovisningen så redovisar du hur mycket som förts över till dessa.
3. Eventuell utmätning från kronofogden av inkomster redovisas som en post under utgifter. Du hittar uppgifter om utmätning på till exempel lönebesked eller besked från Försäkringskassan/Pensionsmyndighet.
4. För in uppgifter om hur mycket bankmedel som finns kvar vid periodens slut. För in uppgifter om övriga tillgångar vid periodens slut så som fastighet, bostadsrätt, fonder, värdepapper, kapitalförsäkring med mera. Här skriver du också huvudmannens privata konto och ICA/Coop-kort.
5. Summera slutsummorna under C och D. Här skriver du sedan in totalsumman, C+D.

Om redovisningen är riktig ska summan A+B vara samma som summan C+D.

### **Sida 4 - skulder och övriga ekonomiska upplysningar och bilagor**

- Här skriver du eventuella skulder och skuldernas förändring under perioden.
- Under övriga upplysningar skriver du endast sådant som är av vikt för den ekonomiska förvaltningen och som är viktigt för den som granskar räkningen att känna till.
- Här är en lista på de bilagor som du ska skicka med redovisningen.
- Årsbesked för bankkonton, värdepappersdepå, ICA eller Coop-kort. Kontrollera att det framgår av handlingen att kontot är överförmyndarspärmat.
- Kontoutdrag för det konto gode mannen / förvaltaren sköter ekonomin från samt eventuellt sparkonto.
- Kontoutdrag från skattekontot.
- Kontrolluppgifter för inkomster från tex Försäkringskassa, Pensionsmyndigheten, arbetsgivare.
- Underlag som visar att huvudmannen mottagit eventuell betalning från försäljning av värdepapper, fastighet, bostadsrätt eller arv
- Kopia på hyresavi, kopia av faktura för vård och omsorg.

- Kvitton för **större** inköp eller **större** utgifter.
- Intyg från långivare, fordringsägare eller Kronofogden där huvudmannens skuldsaldo framgår.

Granskningen påskyndas avsevärt om alla underlag är med. Vid behov kan överförmyndarnämnden begära in ytterligare underlag.

### **Redogörelse över utfört arbete**

Utöver en redovisning av huvudmannens ekonomi ska du också lämna in en redogörelse över utfört arbete. Det finns en särskild blankett för redogörelsen och den ska du skicka in tillsammans med årsräkningen.

### **Arvode**

I redogörelsen ska du fylla i om du önskar arvode och kostnadsersättning för ditt uppdrag. Du måste lämna in redogörelsen även om du **inte yrkar** på arvode för ditt uppdrag.

### **Resor**

För det fall du begär ersättning för resor, som gjorts för din huvudmans räkning, ska resorna redovisas i en resejournal. Utan resejournal kan utlägg för resor inte beviljas. Vidare utgår ersättning för resor enbart om de varit nödvändiga för uppdragets utförande.

## **Tips och råd till dig som gör års - sluträkning**

### **Kontoutdrag med transaktionsbesked**

Kontoutdrag med transaktionsbesked för hela den aktuella redovisningsperioden är till stor hjälp vid upprättande av års - sluträkning. Med hjälp av kontoutdraget kan du enkelt kontrollera att du inte glömt någon inkomst eller utgift. Utgå därför gärna från kontoutdraget när du gör årsräkningen. Kontrollera att det finns verifikat som styrker varje post.

### **Privata medel/fickpengar**

Överföringar från transaktionskontot till huvudmannens konto redovisas som en utgift och överföringar från huvudmannens privata konto till transaktionskontot som en inkomst. Vid behov kan vi begära in kontoutdrag från huvudmannens privata konto från dig. Överföringar som görs mellan konton under A ska inte tas med som en inkomst eller en utgift.