

Instruktion till års- och sluträkning

Om du fyller i års- eller sluträkningen för hand ska den fyllas i **med bläck**. Texta tydligt. Glöm inte att underteckna årsräkningen och redogörelsen, samt bifoga bilagorna.

Kontantprincipen gäller, vilket innebär att endast faktiska inkomster och utgifter under perioden ska redovisas. Underrubrikerna är förslag på specifikation, du kan lägga till eller ändra dem så de passar din redovisning. **Observera att samtliga underlag som bifogas tillsammans med årsräkningen ska vara kopior.** Originalen ska förvaras hos dig.

OBS! Kontoutdrag från huvudmannens alla konton för redovisningsperioden ska bifogas!

Tillgångar vid periodens början (A)

Ingående tillgångar (A) per den 1 januari ska vara samma som utgående tillgångar (D) i föregående redovisning. Om du blivit förordnad under året ska du istället uppge de tillgångar som du redovisade i förteckningen vid uppdragets början, eller som redovisats i tidigare ställföreträdarens sluträkning.

Inkomster under perioden (B)

Här redovisar du alla inkomster. Redovisade inkomster ska styrkas med kontrolluppgifter eller annat underlag som tydligt visar beloppets storlek (**kopior**), se exempel nedan.

- ☐ **Underlag för alla inkomster:** Bifoga kontrolluppgift från exempelvis Pensionsmyndigheten, AMF eller Försäkringskassan. Tänk på att även merkostnadsersättning och bostadstillägg/bostadsbidrag etc. ingår här.
- ☐ **Räntor på konto (brutto):** Styrks med årsbesked från bank.
- ☐ **Utdelning av värdepapper och fonder:** Redovisas endast om det skett någon utbetalning till huvudmannens konto.
- ☐ **Arv/gåva:** Medsänd underlag om dessa inte har lämnats in till oss tidigare.
- ☐ **Försäljningslikvid för värdepapper:** Bifoga underlag från bank som styrker försäljningen av till exempel aktier, fondandelar, teckningsrätter eller obligationer.
- ☐ **Försäljningslikvid för fastighet, bostadsrätt, lösöre:** Medsänd underlag om dessa inte har lämnats in till oss tidigare.
- ☐ **Skatteåterbäring:** Medsänd kopia på skattekontouppgift.
- ☐ **Övriga inkomster:** Ska specificeras i redovisningen samt styrkas med underlag.

Utgifter under perioden (C)

Här redovisar du alla kostnader som betalats från huvudmannens konto under perioden, även skatt.

- ☐ **Preliminärskatt på pension, lön, räntor, utdelningar:** Bifoga underlag som visar betald skatt, exempelvis årsbesked från bank eller kontrolluppgift för huvudmannens inkomster.
- ☐ **Försäkring:** Bifoga avi eller försäkringsbesked.
- ☐ **Hyra:** Kopia på en hyresavi.
- ☐ **Vårdkostnad:** Styrks med kopia på en avi.
- ☐ **TV, telefon, el:** Bifoga en avi av varje.
- ☐ **Huvudmannens egna medel:** Styrks med kvittens på överlämnade kontanter till huvudman och/eller personal. Om huvudmannen eller personalen nyttjar ett bankkonto dit fickpengar överförts under perioden måste en kortkvittens (som styrker vem/vilka som förfogat över kortet) bifogas. Om huvudmannen gjort egna uttag inne på banken ska kopior på uttagskvitton bifogas.
- ☐ **Kvarskatt/fyllnadsbetalning:** Bifoga huvudmannens slutskattesedel.
- ☐ **Betalda skuldräntor och amorteringar.**
- ☐ **Arvode:** Ska endast redovisas om huvudmannen betalat något arvode under perioden. Se överförmyndarnämndens arvodesbeslut.
- ☐ **Köpeskilling för värdepapper:** Bifoga underlag från bank som styrker eventuella inköp av till exempel obligationer, aktier eller fondandelar (ej reinvesterad fondutdelning).
- ☐ **Köpeskilling för fastighet och bostadsrätt:** Medsänd underlag om dessa inte har lämnats in till oss tidigare.
- ☐ **Övriga utgifter:** Större klumpsummor godtas inte.

Tillgångar periodens slut (D)

- ☐ **Banktillgångar:** Styrks med årsbesked från bank. Det ska framgå av årsbeskedet om konton är överförmyndarspärade. Observera att **samtliga** konton utom kontot du som ställföreträdare förfogar över ska ha överförmyndarspär.
- ☐ **Värdepapper, fastigheter och bostadsrätter m.m.:** På blankettens sista sida specificerar du huvudmannens innehav av aktier, fonder och andra värdepapper. Styrks med underlag från bank.
- ☐ **Annan värdefull tillgång:** Redovisa t ex båt, bil, konst mm.

Skulder periodens början och slut

- ☐ Redovisas på blankettens sista sida och ska styrkas med underlag från respektive långivare eller Kronofogden.