

Checklista till årsräkning

Läs igenom denna checklista innan du påbörjar arbete med årsräkningen.

Årsräkningen skall ifyllas med bläck.

Glöm inte att årsräkningen skall undertecknas på heder och samvete.

Blanketten är konstruerad på så sätt att du inte behöver beräkna värdeökningar/minskningar.

Kontantprincipen gäller redovisa därför endast faktiska inkomster och utgifter under perioden.

Om du påbörjat eller avslutat ditt uppdrag under året så ska du endast redovisa för den period du varit förordnad.

Sänd kopior på kontrolluppgifter – behåll originalen.

OBS! Kontoutdrag för transaktionskonto skall lämnas för hela perioden.

Har du frågor angående upprättandet av årsräkningen är du alltid välkommen att kontakta oss.

Under tillgångar 1/1 skall du ta upp...

De tillgångar som du angav den 31/12 i föregående årsräkning. Har du blivit förordnad under året ska du redovisa de tillgångar som redovisades i förteckningen som du upprättade som nybliven god man eller förvaltare.

Under tillgångar 31 december redovisningsåret skall du ta upp...

- banktillgodohavanden och kontanter.
- värdepapper (även fonder), fastigheter och bostadsrätter reversfordringar etc.
- annan värdefull tillgång exempelvis båt, bil, husvagn etc.

Tillgångar ska styrkas med årsbesked från banker, fondkommissionär eller liknande.

Det ska även framgå av årsbeskeden att konton är överfömyndarspärade (gäller även depå- och Vp-konto och konton anslutna till dessa). Premieobligationer ska vara inskrivna i statskuldboken hos riksgäldskontoret. Nya premieobligationer (juli 1996) ska registreras på Vp-konto eller depåkonto i bank.

Skulder 1 januari respektive 31 december redovisningsåret

Skulder redovisas på blankettens sista sida. Skulderna skall styrkas med besked till exempel låneavi eller sammanställning från långivare eller kronofogden. Om skulden eller skulderna ökat genom räntepåläggning eller liknande vill vi att du noterar detta.

Kassakontroll kan göras på ett enkelt sätt

Tillgångar vid periodens början _____ kr (= ruta A i årsräkningen)

Inkomster under perioden + _____ kr (= ruta B i årsräkningen)

Summa = _____ kr (= A+B i årsräkningen)

Beloppet i raden ovan (A+B) skall motsvaras av summa C+D enligt nedan.

Utgifter under perioden _____ kr (= ruta C i årsräkningen)

Tillgångar vid periodens slut + _____ kr (= ruta D i årsräkningen)

Summa = _____ kr (C+D i årsräkningen)

Bilaga till checklista

Inkomster

Lön/pension skall redovisas **brutto**. Medsänd kopia av kontrolluppgift från exempelvis arbetsgivare, Försäkringskassan, AMF, SPV etc.

Bostadstillägg/bostadsbidrag. Medsänd beslut från försäkringskassa. Finns flera olika beslut som gäller samma period skall samtliga bifogas.

Handikappersättning, habersättning, barnbidrag, försörjningsstöd, studiebidrag etc. Beslut eller verifikation som styrker utbetalning skall bifogas.

Räntor/utdelningar. Räntor och utdelningar skall redovisas **brutto**. Årsbesked eller annan verifikation som styrker utbetalning skall bifogas. Reinvesterad utdelning skall ej medtagas.

Skatteåterbäring. Medsänd kopia, slutskattebesked, kontoutdrag eller annat underlag som visar utbetalning.

Försäljning värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, lösöre m.m. Bifoga kopia på årsbesked, kontoutdrag, köpehandling, kvittens eller annan handling som styrker inkomster.

Arv/Gåvor. Medsänd bouppteckning, arvskifte och eventuellt testamente om inte dessa inlämnats tidigare. Kontoutdrag eller annan handling som visar att medlen inkommit på konto. Kopia gåvobrev eller annan handling som styrker gåva.

Upptagna lån. Lånehandling eller annat verifikat som styrker lån skall bifogas.

Övriga inkomster. Skall specificeras och verifieras.

Utgifter

Hyra. Medsänd kopia på hyresavi. Om hyran ändrats under året ange när ändring skett och bifoga en kopia av ändrad hyra.

Vård/omsorg. Medsänd en kopia på vård/omsorgskostnad (avi).

Privata medel. Kontoutdrag, kassabok eller annat underlag skall bifogas.

Skatter. Kopia kontrolluppgifter, kontoutdrag, slutskattebesked, årsbesked eller annan handling som styrker inbetald skatt skall bifogas.

Köp av värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, lösöre m.m. Bifoga kopia på årsbesked, kontoutdrag, köpehandling, kvittens eller annan handling som styrker utgifter.

Amortering/utgiftsränta. Handlingar som styrker amortering och skuldränta skall bifogas.

Arvode/arbetsgivaravgift. Verifikationer/underlag som styrker utgift skall bifogas samt kopia av förenklad arbetsgivardeklaration när huvudmannen betalar arvodet.

TV, telefon och el. Verifikationer eller kontoutdrag som styrker utgift skall kunna visas vid begäran.

Övriga utgifter. Skall specificeras och verifikation skall alltid bifogas vid större inköp till exempel kapitalvaror.