

Riktlinjer för granskning av förteckningar, årsräkningar och sluträkningar

Lagar

Enligt föräldrabalken¹ skall överförmyndarnämnden utöva tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltares verksamhet. Överförmyndarnämnden skall granska deras verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats. Överförmyndarnämnden skall göra en anteckning om verkställd granskning på handlingen.

Två månader efter förordnandet ska ställföreträdaren lämna in en förteckning till nämnden över den egendom hen förvaltar.

Ställföreträdare ska före den 1 mars varje år i en årsräkning till nämnden redogöra för den egendom som stått under hens förvaltning.

När ett uppdrag upphör ska ställföreträdaren senast efter en månad lämna in en sluträkning.

Om det vid granskning finns anledning att rikta anmärkning mot förvaltningen skall en sådan anmärkning antecknas på handlingen. Innan anmärkning riktas ska kommunikering ske med ställföreträdaren. Vid en sådan anmärkning skall överförmyndarnämnden pröva om det finns anledning att vidta någon annan åtgärd med anledning av detta. Exempel på möjliga åtgärder som överförmyndarnämnden kan vidta kan vara att entlediga ställföreträdaren, begära att ställföreträdaren ställer säkerhet för förvaltat egendom, begränsa ställföreträdarens tillgång till egendomen m.m.

Allmänt om granskning

Granskningen av förteckningar, årsräkningar och sluträkningar utförs av överförmyndarkontoret på delegation från överförmyndarnämnden. Granskningen skall utföras med hänsyn till väsentlighet och risk för att säkra en hög kvalitet och en hög effektivitet. Granskningen skall särskilt syfta till att kontrollera att den enskildes tillgångar i skäligen omfattning använts för den enskildes nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skäligen avkastning.

Granskningen är uppdelad i förhandsgranskning, normalgranskning och fördjupad granskning. Granskaren ska vid normalgranskning göra en bedömning av behovet av kontroll av enskilda poster med iakttagande av en risk och väsentlighetsprincip. Granskaren ska särskilt följa upp brister som noterats i ett ärende vid tidigare granskning. Vid rimlighetsbedömningar av poster i redovisningarna ska hänsyn tas till ärenden som är nya och nya ställföreträdare med syfte att tidigt upptäcka felaktigheter och missförstånd.

Årsräkningar och redogörelser granskas i den ordning de inkommer. Granskning av i tid inlämnad och kompletta årsräkningar och redogörelser ska vara slutförd senast den 31 augusti. Kompletta inlämnad sluträkning ska granskas inom 30 dagar.

¹ Reglerna som styr överförmyndarnämndens tillsyn återfinns främst i 16 kapitlet föräldrabalken.

² Möjliga åtgärder återfinns i FB 13 och 14 kap

Riktlinjer

Granskning av förteckningar

Granskning av förteckning sker med stöd av Överförmyndarpraktikan.

Granskning av årsräkningar och redogörelser

Förhandsgranskning

För att säkerställa att årsräkningar och redogörelser innehåller grundläggande material förhandsgranskas de enligt av enhetschef beslutad checklista. Efter godkänd förhandsgranskning ska handlingen signeras.

Checklistan ska redovisas för nämnden.

Normalgranskning

Granskningen ska göras enligt av enhetschef beslutad checklista samt med stöd av Överförmyndarpraktikan.

Markering görs när respektive moment är godkänt.

Kontroll ska göras av om det skett en sammanblandning av ställföreträdarens och huvudmannens ekonomi.

Vid normalgranskning görs inte någon utredning om det finns en differens i årsräkningen understigande 500 kr, såvida differensen inte uppfattas som stötande.

De ingående tillgångarna och skulderna skall kontrolleras mot de tillgångar och skulder som redovisats i föregående årsräkning.

Om räkningen upptar stora ospecificerade poster ska dess innehåll utredas.

En bedömning ska göras om posten är rimlig och om utgiften verkligen avser huvudmannen. Redovisade utgifter ska granskas mot bifogade verifikationer och mot de tillstånd som kan finnas i akten.

Utgifternas storlek ska då det är möjligt jämföras med fjolårets.

Om någon post är av större omfattning eller om det bland utgifterna finns en post som av annan anledning är tveksam skall underlag infordras eller förklaring begäras.

Vid misstämningar i redovisningen ska kontrollräkning ske.

Kontroll ska göras av att de bankmedel som ska vara spärrade också är det.

Av redovisningshandlingarna ska klart framgå vilka poster som blivit kontrollerade.

När en årsräkning justeras eller påpekanden görs ska detta klart framgå av handlingarna i ärendet. I sådana fall ska inte anges att räkningen godkänts utan anmärkning utan att den godkänts med följande justering eller liknande, tillsammans med angivande av de justeringar eller påpekanden det rör sig om.

Postadress Eskilstuna kommun Överförmyndarkontoret 631 86 ESKILSTUNA	Besöksadress Värjan, Alva Myrdals gata 5	Telefon 016-710 50 Fax 016-710 17	Webbplats eskilstuna.se strangnas.se
--	--	--	---

Fördjupad granskning (totalrevision)

Fördjupad granskning ska genomföras

- av ställföreträdare som under föregående år fick sitt första ärende
- när anmärkning riktats mot föregående årsräkning
- vid större fel och avvikelse i årsräkningen
- när ställföreträdare förekommer i kronofogdens register
- efter särskilt beslut i nämnden

Innan granskningen påbörjats ska inkommande årsräkningar kontrolleras enligt särskild checklista för att säkerställa att de innehåller ett grundläggande material.

Vid fördjupad granskning (totalrevision) ska samtliga poster i redovisningen verifieras. Signering ska göras vid respektive moment.

Granskning av sluträkningar

Sluträkningar granskas som årsräkningar.

Anstånd

Om ställföreträdare **före den 1 mars** begär anstånd om att lämna årsräkningar och/eller redogörelse får det beviljas i högst 30 kalenderdagar. Vid särskilda skäl kan ytterligare förlängning medges.

Påminnelse

En påminnelse ska skickas efter 14 kalenderdagar ut till den som inte lämnat in förteckning, årsräkning, redogörelse samt sluträkning.

Vite

För den som trots påminnelse inte lämnat förteckning, årsräkning, redogörelse samt sluträkning eller inte lämnat begärda kompletteringar ska överförmyndarkontoret snarast lämna förslag till nämnden med begäran om vitesföreläggande respektive utdömande av vite.

Postadress Eskilstuna kommun Överförmyndarkontoret 631 86 ESKILSTUNA	Besöksadress Värjan, Alva Myrdals gata 5	Telefon 016-710 50 Fax 016-710 17	overformyndarkontoret@eskilstuna.se Webbplats eskilstuna.se strangnas.se
--	--	--	---