

TILLGÅNGAR 31 DECEMBER / PERIODENS SLUT

- Bankkonton / kontanter.** Bifoga bankens årsbesked. Av årsbeskeden ska det framgå kontohavare, kontonummer och vilka konton som är överförmyndarspärade. Alla konton ska vara spärade utom det som gode mannen eller förvaltaren använder som transaktionskonto för den dagliga hushållningen. På konton utan spärr bör det innestå högst ca. 30 000 kr totalt.
- Huvudmannens "fickpengskonto".** Bifoga bankens årsbesked.
- Övrigt:**
 - Fastigheter.** Uppge fastighetsbeteckning och ägarandel. Värde på fastigheten behöver inte anges.
 - Bostadsrätt.** Uppge bostadsrättens namn och huvudmannens ägarandel av lägenheten. Värde på bostadsrätten behöver inte anges.
 - Aktier.** Bifoga bankens årsbesked som visar kontonummer och innehav.
 - Obligationer.** Uppge antal och lånenummer, antal serie- och ordningsnummer samt nominella värdet. Bifoga årsbesked från bank, fondkommissionär eller motsvarande.
 - Försäkringar.** Bifoga försäkringsbolagets årsbesked.
 - Reversfordringar.** Bifoga kopia av reversen.

Alla värdepapper i bank ska vara överförmyndarspärade. Bankens årsbesked ska visa att vp-konton, fondkonton mm är överförmyndarspärade.

SKULDER

Redovisas på blankettens sista sida. Skulderna ska styrkas med årsbesked eller motsvarande handling från långivare eller kronofogde. Om skulden ökat genom ränteuppräknings eller liknande skriver du varför skulden ökat under rubriken övriga upplysningar. Om nya lån tagits under redovisningsperioden ska underlag bifogas som visar vem som skrivit under lånehandlingarna.

ÖVRIGT

Kontoutdrag på de konton som det gjorts transaktioner på ska bifogas årsräkningen / sluträkningen.

SUMMERING

För att kontrollera att du fått med alla uppgifter kan du på ett enkelt sätt göra en kassakontroll. Summan av behållningen vid årets början + årets inkomster ska bli lika med summan av årets utgifter + behållningen vid årets slut. Summan för fickpengskonto, övriga tillgångar (fastighet, värdepapper mm) ska inte inräknas i den totala summan (d.v.s. $A+B = C+D$).



JÄRFÄLLA KOMMUN



Upplands-Bro
KOMMUN

ANVISNING FÖR ÅRSRÄKNING / SLUTRÄKNING

Läs noga igenom anvisningen och kontrollera att du tagit med korrekta uppgifter. Tillsammans med årsräkningen eller sluträkningen ska du bifoga kontoutdrag på transaktionskonton och annat underlag. Det är viktigt att du bara skickar in kopior på kvittenser och liknande underlag. Det är endast när överförmyndaren särskilt begär det som originalhandlingar ska skickas in.

En årsräkning eller sluträkning ska alltid vara skriven med värdebeständig skrift och får därför inte skrivas med t.ex. blyerts.

Om utrymmet på någon rad inte räcker till eller ytterligare rader behövs, använd utrymmet under övriga upplysningar på blankettens sista sida.

TILLGÅNGAR 1 JANUARI / PERIODENS BÖRJAN

- Bankkonton.** Innestående pengar på bankkonton enligt föregående årsräkning per 31 december eller enligt förteckning över egendom per den dag du blev förordnad om redovisningsperioden inte gäller hela året. Ska inte inkludera huvudmannens "fickpengskonto", se nästa punkt.
- Summa huvudmannens fickpengskonto.** Konto som endast huvudmannen själv disponerar. Saldot på konton som upptagits per den 31 december i föregående årsräkning eller per det datum du blev förordnad som god man / förvaltare om du inte varit förordnad hela året.
- Övrigt.** Bostadsrätter, fastigheter, fondkonton mm. enligt i föregående årsräkning per 31 december eller i förteckning. Värde behöver inte tas med.

INKOMSTER UNDER PERIODEN

- Pension / aktivitetsersättning, brutto.** Bifoga kontrolluppgift från t.ex. försäkringskassa och SPV.
- Pension övrig, brutto.** Bifoga lönespecifikation.
- Lön, brutto.** Bifoga underlag
- Bostadstillägg.** Bifoga beslut eller kontrolluppgift.
- Försörjningsstöd** Bifoga underlag.
- Övriga bidrag, tex handikappersättning, habiliteringsersättning.** Om bidraget överstiger 3 000 kr ska du bifoga underlag.
- Bankräntor brutto.** Ränta framgår på bankens årsbesked
- Överskjutande skatt (skatteåterbäring).** Bifoga skattekonto där utbetalning framgår.
- Likvid sålda värdepapper.** Bifoga försäljningsnotor eller kontoutdrag som styrker försäljningslikvid. Du kan inkludera courtageavgiften i likvidbeloppet.
- Utbetald utdelning från värdepapper.** Utdelningen ska redovisas brutto. OBS! Utdelning från aktier och liknande värdepapper ska medtas med bruttobelopp. Utdelningar som automatiskt reinvesteras i nya fondandelar ska inte tas upp under inkomster. Det framgår av bankens årsbesked om utdelningen är reinvesterande.
- Arv eller gåva.** Om du inte tidigare skickat in underlag tex bouppteckning till överförmyndaren ska det bifogas årsräkningen.
- Likvid såld fastighet / bostadsrätt.** Om du inte tidigare skickat in underlag till överförmyndaren ska det bifogas årsräkningen.
- Likvid övrig försäljning / inlösen.** Det kan t.ex. avse försäljning av lösöre. Bifoga underlag
- Övrigt.** Bifoga underlag

UTGIFTER UNDER PERIODEN

- Preliminärskatt på inkomster.** T.ex. skatt på pension, lön m.m. Bifoga kontrolluppgift.
- Skatt på bankränta.** Skatten framgår på bankens årsbesked
- Skatt på utbetald utdelning aktier / fonder.** Skatten framgår på bankens årsbesked.
- Kvarskatt** (fyllnadsinbetalning). Bifoga skattekonto där inbetalning framgår.
- Hyra.** Bifoga en hyresavi. Om kostnad för mat och omvårdnad framgår på avi för hyra tar du upp det totala fakturabeloppet här.
- Omvårdnadsavgift** Om kostnad för mat framgår på avi för omvårdnad tar du upp det totala fakturabeloppet här.
- Mat.** Tex överföringar / insättningar till Coop-konto. Om pengar överförs till ett konto ska du uppge vem som gör uttag från kontot.
- TV / Telefon / El.** Bifoga en avi av varje.
- Försäkring.** Bifoga en avi.
- Bankavgifter.**
- Amortering:** Betalda räntor och amorteringar. Bifoga årsbesked från bank, finansinstitut eller motsvarande.
- Utbetalat / överfört till fickpengskonto / handkassa.** Du behöver inte redovisa hur huvudmannen använt sina pengar om beloppet endast gäller pengar lämnade till huvudmannen själv eller överförda till fickpengskonto som endast disponeras av huvudmannen. Bifoga kopior på kvittenser och / eller kontoutdrag. Om pengar är överlämnade till handkassa på boende ska du bifoga kassabok eller motsvarande. Skriv vem som ansvarar för pengarna på boendet.
- Huvudmannens egna uttag.** Tas endast upp under denna rubrik om uttag gjorts av huvudmannen själv från konto som också används av gode mannen eller förvaltaren.
- Sparande i fonder / aktier / obligationer** Bifoga köpnotor eller kontoutdrag som styrker köp av värdepapper.
- Större inköp.** Inköp av god man eller förvaltare, t.ex. köp av möbler, resor m.m. Underlag ska lämnas om kostnaden överstiger 3 000 kr.
- Arvode.** Arvode inklusive skatt och sociala avgifter. Bifoga huvudmannens skattekonto som visar inbetalningar av skatten och avgiften.
- Övrigt.** Om beloppet överstiger 3 000 kr ska underlag bifogas.

VAR GOD VÄND