

Checklista årsräkning/sluträkning

Årsräkning ska vara inlämnad **före** den 1 mars.

Sluträkning ska vara inlämnad inom en månad efter slutdatum.

Anstånd medges endast på grund av synnerliga skäl såsom allvarlig sjukdom. Anstånd ska begäras före den 1 mars. Tidsbrist är ingen giltig orsak för anstånd.

Ange rätt period och använd bläckpenna, även när du skriver under på heder och samvete.

Det är kontantprincipen som gäller, redovisa de inkomster och utgifter som sker under aktuell period.

Checklistan kan med fördel bifogas varje årsräkning som du lämnar in.

Huvudman

Namn

Jag har bifogat:

- Redogörelse över insatser ifylld med uppgifter om uppdraget även om du inte begär arvode
- Resejournal med angivna datum, orsak till resan och körsträcka eller resekvitto
- Omprövning av förvaltarskap
- Kontoutdrag för samtliga konton, för hela perioden.
- Årsbesked från banken eller andra institut för alla tillgångar, med överförmyndarspärre angivet
- Utbetalningsbesked och/eller kontrolluppgifter för inkomster, där brutto (före skatt) klart framgår och om möjligt verifikationer för övriga insättningar. Avdragen skatt anges under utgifter
- Hyresfaktura, räcker med kopia på en faktura
- Kommunfaktura; omsorg, mat, hyra m m, räcker med kopia på en faktura
- Hemförsäkring, kopia på en faktura eller försäkringsbrev
- Girobetalning, kopia på alla betalordrar
- Kvitton/fakturor för inköp över 1 000 kr som gjorts från transaktionskontot
- Inkassoföretag som tex Visma, Lowell, Svea, bifoga samtliga fakturor
- Kopia av förenklad arbetsgivardeklaration, om huvudmannen betalat arvode under året
- Underlag från Skatteverket som styrker skatteinbetalningar och utbetalningar under perioden samt taxeringsvärde för eventuell fastighet
- Kvittenser för överlämnade kontanter och varor till huvudman/boende
- Verifikationer som visar beloppen för skulderna vid årets slut.

Sydöstra Skånes överförmyndarnämnd

TOMELILLA • YSTAD • SJÖBO • SIMRISHAMN

Om du inte lämnat in följande under året, bifoga även:

- Bouppteckning/arvskifte vid insättning av arv
- Avräkningsnota vid fastighetsförsäljning
- Beslut om skuldsanering med borgenärs- och skuldförteckning.

Kontrollera att:

- Ingående värde överensstämmer med värde från tillgångsförteckning, eller föregående årsräknings utgående värde
- Uppgifterna i årsräkningen/sluträkningen är korrekt ifyllda och underlag finns där detta efterfrågas
- Verifikationer efter uttagsmedgivande finns med
- Utgående värde är riktigt, vid årsräkning är det enligt årsbesked. Vid sluträkning är det enligt engagemangsbild från banken per slutdatum, utan ränta då den inte är utbetald

Kontrollera också att **A (tillgångar) + B (inkomster) stämmer med C (utgifter) + D (tillgångar) – detta ska vara i balans före inlämning av årsräkningen/sluträkningen**

Vi får be dig att med hänsyn till vårt arkivutrymme endast skicka in de bilagor vi efterfrågar. Vi har inte möjlighet att förvara eller skicka tillbaka pärmar med verifikationer.

Årsräkning/sluträkning

Årsräkning Från datum _____ Till datum _____ Ska lämnas in före 1 mars.

Sluträkning Från datum _____ Till datum _____ Ska lämnas in senast en månad efter uppdragets upphörande

Godmanskap Förvaltarskap **Vid ifyllnad för hand ska bläckpenna användas!**

Huvudman

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och postort
Vistelseadress (om annan än adress)	Postnummer och ort

Ställföreträdare

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och postort
Telefonnummer	Mejladress

Bilagor

Redogörelse över insatser Omprövning av förvaltarskap

Intygande

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redovisning är riktiga

Underskrift

Namnförtydligande

Datum

Undertecknande på heder och samvete innebär att den som medvetet lämnar felaktiga uppgifter kan bli straffskyldig (15 kap. 10 § BrB)

Ifylles av överförmyndarenheten

Redovisning granskad datum				Underskrift granskare	
	Granskad utan anmärkning		Korrigerig utförd		Namnförtydligande granskare
Notering					

