

Anvisningar för ifyllande av års- och sluträkningar

Redovisningens syfte

Såväl förmyndare som gode män och förvaltare är skyldiga att före den 1 mars varje år inge redovisning för sin ekonomiska förvaltning. Redovisningen syftar till en kontroll av att den enskildes tillgångar i skälig omfattning använts för hans eller hennes nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning.

Allmänt om års- och sluträkningar

- Fyll omsorgsfullt i blanketten med blå bläckpenna.
- Fyll i din huvudmans *personuppgifter*. Om folkbokförings- och vistelseadress skiljer sig åt, ange båda adresserna. Ange också dina egna personuppgifter så fullständigt som möjligt.
- Glöm inte att *underteckna räkningsblanketten och att det görs på heder och samvete*. Om ni är två ställföreträdare (t.ex. två föräldrar/förmyndare) som sköter de ekonomiska angelägenheterna skall båda underteckna räkningen.
- Blanketten är konstruerad på så sätt att du *inte behöver beräkna värdeökningar/ -minskningar*. Inte heller utdelning som sker med nya andelar eller aktier behöver redovisas. Däremot redovisas utdelning av fonder och aktier som sker med kontanta medel, liksom försäljning av sådana värdepapper som en inkomst. Liksom att köp av nya värdepapper måste redovisas som en utgift. Anledningen här till är endast av redovisningsteknisk natur.
- Den som särskilt förordnats till förmyndare, god man eller förvaltare skall också lämna *en separat skriftlig redogörelse för det arbete som utförts*. En särskild blankett för detta ändamål bifogas med räkningen. Det är viktigt att blanketten skickas tillbaka till överförmyndarkansliet, även om du inte ansöker om arvode eller ersättning för ditt uppdrag. För det fall att du ansöker om resor, som gjorts för huvudmannens räkning, skall resorna redovisas i en reseräkning. Reseräkningen bör innehålla datum, antal km, färdstätt, resans syfte och person/myndighet som träffats.

När samtliga uppgifter är ifyllda ska följande summor stämma:

Summan av tillgångarna vid redovisningsperiodens början (A) + **inkomsterna under perioden** (B) ska vara lika stor som **tillgångarna vid redovisningsperiodens slut** (C) + **summan av utgifterna** under perioden (D).

$$A + B = C + D$$

Sidan 2:**Tillgångar vid periodens början**

För in uppgifter om bankmedel och kontanter från föregående årsräkning, eller avgående ställföreträdarens sluträkning (om du tagit över uppdraget från någon annan) alternativt från den förteckning som du upprättade när uppdraget påbörjades.

Inkomster under perioden

Här redovisar du den aktuella periodens inkomster enligt förtryckta rubriker.

- Inkomsterna skall anges till bruttobelopp före skatt.
- Bifoga original av kontrolluppgifter samt besked om utbetalning från t.ex. SPV, Försäkringskassan, original av ränte- och utbetalningsbesked från banker, VPC och finansinstitut, avräkningsnotor och avtal för försäljningar samt arvskiften och gåvobrev och original av slutskattsedel.
- Större övriga inkomster skall specificeras och styrkas med original av inbetalningen.

Sidan 3:**Tillgångar vid periodens slut**

Här anges kvarvarande bankmedel och övriga kontanta tillgångar vid periodens slut.

- Uppgifterna ska styrkas med underlag i original av års- eller saldobesked från banker och liknande.
- Det skall även framgå vilka konton som är överförmyndarspärade eller ej.
- Det är viktigt att saldobeskedet avser periodens sista dag.

Fastigheter, bostadsrätter och värdepapper

Här anges icke-kontanta tillgångar såsom eventuell fastighet, bostadsrätt och fonder, värdepapper m.m.

- Uppgifterna skall styrkas med original av års- och saldobesked från banker, VPC, fondkommissionärer och liknande.
- Det skall även framgå vilka konton och depåer som är överförmyndarspärade eller ej.
- Anteckna alltid antalet aktier eller fondandelar samt marknadsvärdet av fondandelarna.

Original av taxeringsbesked för fastigheter och lägenhetsvärden

Utgifter under perioden

Här redovisar du den aktuella periodens utgifter enligt förtryckta rubriker.

- Uppgifterna ska styrkas med underlag, såsom original av hyres-, vård och matkostnader, samt original av köpeavtal och gåvobrev.
- Arvode redovisas endast om det betalas med huvudmannens egna medel.
- Egna medel: Större övriga uttag/utgifter av dig ska specificeras och styrkas med verifikat i original. Om du lämnar pengar till personal på huvudmannens boende

skall detta styrkas med kvittens från personalen samt kassabok. Uttag som huvudmannen själv gjort behöver inte specificeras och styrkas med verifikat.

Sidan 4:

Eventuella skulder och övriga upplysningar

Här ges möjlighet att anteckna eventuella skulder och dess förändring under perioden.

- Uppgifterna skall styrkas med original av låneavi från långivare eller kronofogde.
- Om någon istället står i skuld till huvudmannen skall denna fordran antecknas som en icke-kontant tillgång för huvudmannen och som eventuell inkomst om betalning sker.
- Under övriga upplysningar kan du lämna ytterligare uppgifter av vikt för den ekonomiska förvaltningen.