Anvisningar
för ifyllande av års- eller sluträkning

Överförmyndarnämnden
i Norrort
Sigtuna, Sollentuna, Upplands Väsby och Vallentuna

I dessa anvisningar går vi igenom:

1 **Allmänt om redovisningen**

2 **Redovisningsperiod**

3 **Ingående behållning**

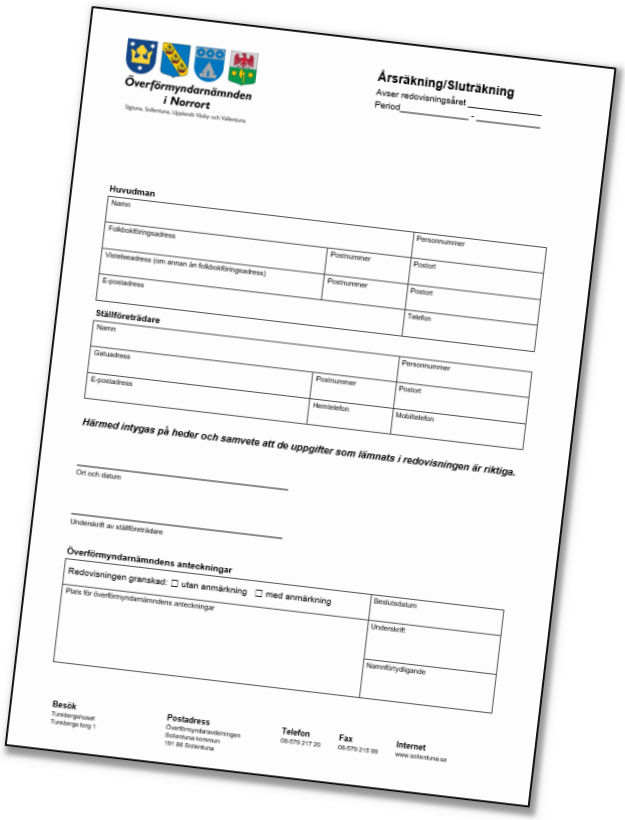
4 **Inkomster**

5 **Utgifter**

6 **Utgående behållning**

7 **Skulder och övriga upplysningar**

8 **Att tänka på innan du lämnar in**


Överförmyndarnämnden
i Norrort

Årsräkning/Sluträkning
Avser redovisningsåret _____
Period _____ - _____

Huvudman
Namn
Folkbokföringsadress | Personnummer
Vistelseadress (om annan än folkbokföringsadress) | Postnummer | Postort
E-postadress | Postnummer | Postort
Telefon

Ställföreträdare
Namn
Gatuadress | Personnummer
E-postadress | Postnummer | Postort
Hemtelefon | Mobiltelefon

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i redovisningen är riktiga.

Ort och datum

Underskrift av ställföreträdare

Överförmyndarnämndens anteckningar
Redovisningen granskad: ☐ utan anmärkning ☐ med anmärkning
Plats för överförmyndarnämndens anteckningar | Beslutsdatum
Underskrift
Namnförtydligande

Besök
Tunebergshuset
Tunebergs torg 1

Postadress
Överförmyndaravdelningen
Sollentuna kommun
191 88 Sollentuna

Telefon
08-579 217 20

Fax
08-579 218 99

Internet
www.sollentuna.se

1 Allmänt om redovisningen

I den här anvisningen går vi igenom hur du som ställföreträdare fyller i den års- eller sluträkning som ska lämnas in till överförmyndarenheten före 1 mars varje år eller då uppdraget har upphört. Års- och sluträkningen skrivs under på heder och samvete, vilket innebär att medvetet felaktiga uppgifter kan medföra straffansvar.

De handlingar som ska skickas in till överförmyndarenheten är **(1)** års- eller sluträkning som fyllts i för hand med bläckpenna eller via dator **(2)** underlag som styrker uppgifterna i räkningen t ex årsbesked eller kontoutdrag och **(3)** en redogörelse över utfört arbete under redovisningsperioden med eventuell körjournal eller underlag till begärd kostnadsersättning.

Obs! Du ska endast redovisa de konton som du som ställföreträdare förvaltat under perioden. En rekommendation är att du utgår från kontoutdragen och ser över vad som gått in och ut från kontot. Numrera de bilagor som du bifogar räkningen och skriv numret under "bilag." i räkningen.

När du sammanställt års- eller sluträkningen kan du kontrollera att redovisningen är riktig genom att kontrollera att summan A+B (*ingående behållning A + inkomster B*) är lika stor som summan av C+D (*utgifter C + utgående behållning D*)

2 Redovisningsperiod

Här fyller du i den period som års- eller sluträkningen avser. Startdatum är 1 januari eller det datum du förordnades som ställföreträdare under året. Vid redovisning av årsräkning är slutdatumet 31 december och vid sluträkning är slutdatumet det datum då uppdraget avslutades t ex genom entledigande, dödsfall eller då omyndig blivit myndig.

2

Överförmyndarnämnden i Norrort

Signuna, Sollentuna, Upplands Väsby och Vallentuna

Årsräkning/Sluträkning

Avser redovisningsåret _____

Period_____ - _____

Huvudman

Namn		Personnummer
Folkbokföringsadress	Postnummer	Postort
Vistelseadress (om annan än folkbokföringsadress)	Postnummer	Postort
E-postadress		Telefon

3

Tillgångar på bankkonton och kontanter vid årets eller periodens början enligt förteckning eller föregående årsräkning

Endast de konton som du ställföreträdare har hand om eller konton där det kommit in inkomster ska tas upp här.

Bank	Kontonummer	Kronor	Spärr	Bilag
	Summa tillgångar A			

Övriga tillgångar vid årets eller periodens början

Fickpengskonto, värdepapper, fastigheter, bostadsrätter, värdefullt lösöre, handkassa på boendet m.m.

Typ av tillgång	Andelar/antal	Kronor	Spärr	Bilag
	Summa värdepapper, fastigheter m.m.			

3 Ingående behållning

Fyll i samtliga tillgångar som redovisades den 31 december i föregående årsräkning eller, om du förordnades under året, de tillgångar du uppgav i förteckningen.

Du skiljer redovisningen av de konton du som ställföreträdare har förvaltat under perioden och "övriga tillgångar." **Bankkonton som huvudmannen sköter själv för egna inköp redovisas alltid under "övriga tillgångar"** Andra övriga tillgångar är t.ex. värdepapper, bostadsrätt och fastighet.

4 Inkomster

Redovisa de inkomster den enskilde har haft under redovisningsperioden. Skattepliktiga inkomster redovisas med bruttobelopp, dvs. inklusive skatt. Uppgifterna om huvudmannens inkomst ska styrkas med underlag, t ex årsbesked från försäkringskassa, arbetsgivare eller kontoutdrag. **Kom ihåg att det endast är inkomster som satts in på de konton du tagit upp under"bankkonton (A)" som ska tas upp här.** Om det kommit in inkomster på andra konton t.ex. sparkonton som du satt under "Övriga tillgångar" ska du bifoga kontoutdrag över dessa konton. Om det skett överföringar **från** konton som du satt upp under "Övriga tillgångar" till konton under (A) ska dessa redovisas som inkomster.

4

Inkomster under perioden

Skattepliktiga inkomster, t.ex. pension, lön, aktivitets- och sjukersättning samt räntor ska alltid redovisas **brutto**.

Typ av inkomst	Kronor	Bilag
Pension/sjukersättning		
Pension/sjukersättning		
Pension/sjukersättning		
Pension/sjukersättning		
Lön		
Bostadsbidrag/bostadstillägg		
Handikappersättning		
Habiliteringsersättning		
Skatteåterbäring		
Ränta och utdelning (endast då denna betalats ut till konto under "A")		
Försäljning av värdepapper (endast då utbetalning skett till konto under "A")		
Försäljning av fastighet/bostadsrätt		
Övriga inkomster t.ex. gåva/arv (specificera)		
Överföringar från konton som tagits upp under "Övriga tillgångar"		
Summa inkomster B		

Summa tillgångar på konton och inkomster A+B	

KOM IHÅG ATT BIFOGA: årsbesked från försäkringskassan eller arbetsgivare, kontoutdrag från samtliga konton som du förvaltat eller där det kommit in inkomster eller betalats någon utgift.

5

Utgifter under perioden

Typ av utgift (använd de tomma rutorna eller separat bilaga vid behov)	Kronor	Bilag
Skatt på pension/sjukers. m.m kr. Skatt på övr. inkomster kr.		
Skatt på räntor och utdelning		
Hyra inkl. eventuella omvårdnadskostnader		
Färdtjänst		
Hemtjänst		
Köp av värdepapper (som skett med tillgångar upptagna under "A")		
Överförda medel till huvudmannens fickpengskonto		
Överlämnade kontanter till huvudmannen/boendet (kvittenser ska bifogas)		
Amorteringar/betalda skulder kr. Kvarskatt kr.		
Sjukvård kr. Medicin kr. Tandvård kr.		
Bankavgifter kr. El kr. Försäkringar kr.		
Telefon/Internet kr. TV kr.		
Arvode kr. Sociala avgifter kr.		
Överföringar till konton som tagits upp under "Övriga tillgångar"		
Övriga utgifter (specificeras)		
Summa utgifter C		

5 Utgifter

Redovisa de utgifter som den enskilde haft under redovisningsperioden. Uppgifterna om huvudmannens utgifter ska styrkas med underlag t.ex. kontoutdrag, kvitton över större inköp, kvittenser för överlämnade fickpengar. **Kom ihåg att det endast är utgifter som dragits från konton som du tagit upp under "bankkonton (A)" som ska tas upp.** Övriga utgifter ska specificeras. Om huvudmannen har betalat arvode till dig ska det redovisas med bifogat utdrag från huvudmannens skattekonto.

Om det skett överföringar **till** konton som du satt upp under "Övriga tillgångar" från konton under (A) ska dessa redovisas som utgifter.

KOM IHÅG ATT BIFOGA:
Kontoutdrag från samtliga konton som du gjort transaktioner på. Du ska som regel ha ett transaktionskonto för dina betalningar men om betalningar skett från andra konton ska kontoutdrag från dessa konton också bifogas.

6 Utgående behållning

Fyll i samtliga tillgångar per den 31 december eller det datum då ditt uppdrag avslutades t ex genom entledigande, dödsfall eller då omyndig blivit myndig.

Du ska bifoga underlag som styrker värdet på tillgångarna t ex årsbesked från bank, kontoutdrag eller annat värdeintyg. Här gäller samma sak som när du redovisar ingående tillgångar: Bankkonton som huvudmannen sköter själv för egna inköp redovisas alltid under "övriga tillgångar" Andra övriga tillgångar är t.ex. värdepapper, bostadsrätt och fastighet.

6

Tillgångar på bankkonton och kontanter vid årets eller periodens slut
Endast de konton som du ställföreträdare har hand om eller konton där det kommit in inkomster ska tas upp här.

Bank	Kontonummer	Kronor	Spärr	Bilag
	Summa tillgångar D			

Övriga tillgångar vid årets eller periodens slut
Fickpengskonto, värdepapper, fastigheter, bostadsrätter, värdefullt lösöre, handkassa på boendet m.m.

Typ av tillgång	Andelar/antal	Kronor	Spärr	Bilag
	Summa värdepapper, fastigheter m.m.			

Summa tillgångar på konton och utgifter C+D	

Om redovisningen är riktig ska summan A+B vara lika med summan C+D

KOM IHÅG ATT BIFOGA: årsbesked, kontoutdrag eller andra värdeintyg som visar behållningen på konton och värdet på fonder, aktier, bostad m.m. den 31 december eller det datum ditt uppdrag avslutades

7 Skulder och övriga upplysningar

Om huvudmannen har skulder ska du redovisa hur skuldsituationen såg ut vid redovisningsperiodens början och slut.

Under "övriga upplysningar" kan du ange omständigheter rörande redovisningen som du tycker överförmyndarenheten bör känna till

7

Skulder

Långivare	Skuld vid periodens början	Skuld vid periodens slut	Bilaga
Summa skulder			

Övriga upplysningar

8 Att tänka på innan du lämnar in

Överförmyndarenheten påbörjar granskningen först när årsräkningen är komplett. Tänk på detta innan du lämnar in årsräkningen.

- Har du skrivit under årsräkningen och redogörelsen? Är den ifylld på dator eller med bläckpenna?
- Har du fyllt i specifikationer över inkomster, utgifter och skulder?
- Har du fyllt i och skrivit under årsredogörelsen och bifogat till årsräkningen?
- Har du tänkt på att endast redovisa de konton som **du** förvaltar?
- Är A+B lika med C+D? Om inte, leta efter felet och gör om årsräkningen. Använd gärna Excel-blanketten som finns på överförmyndarnämndens hemsida.
- Har du tänkt på att bifoga de underlag som krävs enligt checklistan?
- Tänk på att du kan delta i **utbildningar** om årsräkningar som hålls av överförmyndarnämnden.
- Lycka till!

För mer information besök vår hemsida:

www.sollentuna.se/overformyndare

Där kan du bland annat ladda ner digitala blanketter som är autosummerande.

Överförmyndarnämnden i Norrort

Sigtuna, Sollentuna, Upplands Väsby och Vallentuna