

## Så här fyller du i blanketten Årsräkning/Sluträkning

**Observera att du måste fylla i en blankett för årsräkning. Detta är en instruktion om hur du fyller i blanketten.**

Detta är en kort information om hur du som är ställföreträdare, det vill säga god man/förvaltare/förordnad förmyndare eller förälder vars förvaltning är kontrollerad, ska fylla i din års- eller sluträkning till överförmyndarnämnden. **Årsräkning ska lämnas före den 1 mars** varje år. Sluträkning ska lämnas senast en månad efter upphörandedagen.

När du fyller i redovisningen ska du använda en penna som inte går att sudda ut, eller fyll i uppgifterna i datorn. Du måste skriva ut blanketten och själv skriva under den med din namnteckning. Du ska lämna in årsräkningen i original, underlag/verifikat lämnar du i kopior. Det går inte att lämna in årsräkningen digitalt eller via e-post.

**Blanketten som du ska fylla i** kan du skriva ut från Södertörns överförmyndarnämnds hemsida: [www.haninge.se/sodertorns-overformyndarnamnd/blanketter-och-informationsblad](http://www.haninge.se/sodertorns-overformyndarnamnd/blanketter-och-informationsblad), under avsnittet redovisning. Observera att om du redovisar för en vuxen huvudman kan du välja mellan två olika blanketter, en med kopplad specifikation (kassabok) och en utan kopplad specifikation. För att använda blanketten med kopplad specifikation måste du fylla i inkomster och utgifter i kassaboken för inkomster respektive utgifter.

När du lämnar din redovisning ska du skicka med **kopior** av dessa underlag/verifikat:

- Kontrolluppgift för alla inkomster. Observera att underlag ska lämnas även för skattefria inkomst, som bostadstillägg och handikappersättning.
- Årsbesked från bank för alla huvudmannens tillgångar, som konton, depåer och fonder. Av årsbeskeden ska det gå att se tydligt att alla konton utom ett är spärrade mot uttag av god man/förvaltare utan överförmyndarnämndens samtycke (så kallad överförmyndarspär).
- Kontoutdrag för alla konton för hela den period som redovisningen avser. Kontoutdrag ska även lämnas för konton som huvudmannen använder helt själv.
- Kvittenser på kontanter som du har lämnat till personal, huvudman eller annan.
- Kvitton på större inköp och andra verifikat som är nödvändiga för att det ska gå lätt att förstå din redovisning. Till exempel kopia av flygbiljett, kopia av kvitton för inköp av möbler eller likande. Det ska framgå av underlaget att utgiften avser huvudmannen, till exempel genom att huvudmannens namn står på kvittot.
- Underlag som visar eventuella skulder per den sista dagen i perioden du redovisar för. Om det finns beslut om skuldsanering ska kopia av Kronofogdens beslut skickas med.

Överförmyndarnämnden kan också be dig att skicka andra underlag, det är därför viktigt att du läser det brev som skickas ut varje år.





# Södertörns ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö

4. I blanketten, fyll i **inkomster** som huvudmannen har haft under perioden. Alla pengar som har satts in på ett konto, som inte är överföringar mellan egna konton, räknas som inkomster. Om det finns flera inkomster, använd en inkomst per rad. Tänk på att redovisa skattepliktig inkomst och skattefri inkomst på olika rader. Kom ihåg att skicka med underlag för alla inkomster.

Inkomster och utgifter under året/perioden		Summa överförd från sidan 1	A.	
OBS! Alla inkomster och utgifter ska verifieras med årsbesked, kontoutdrag, fakturor, kvitton eller andra verifierationer.			verif nr Öf:s notering	
INKOMSTER UNDER ÅRET/PERIODEN	Pension, lön, sjukersättning OBS! brutto			
	Valfri text			
	Valfri text			
	Valfri text			
	Räntor (brutto)			
	Utdelning brutto (inte återinvesterad)			
	Bostadsbidrag, bostadstillägg			
	Handikappersättning			
	Försäljning av fondandelar/aktier			
	Övrigt (t ex skatteåterbäring/arvförsäljningslikvid)			
	<b>Summa inkomster under året/perioden</b>	<b>B.</b>		
	<b>Summa A + B</b>			

Tillgångarna vid periodens början A och inkomsterna under perioden B summeras i rutan ”Summa A+B”.

5. Fyll i **utgifterna** under perioden. Använd rubrikerna som finns i blanketten. Tänk på att inkomstskatten redovisas som en utgift. Om till exempel hyra, omvårdnadsavgift och mat betalas tillsammans på samma räkning redovisar du kostnaderna tillsammans. Överföringar mellan huvudmannens konton redovisas inte som utgift, om det inte är köp av fondandelar/aktier eller annat som redovisas under ”övriga tillgångar”.

UTGIFTER UNDER ÅRET/PERIODEN	Hyra		
	Omvårdnadsavgift/hemtjänst		
	Sjukvård, medicin, läkarkostnader, färdtjänst		
	Telefon, TV, internet, tidningar och el		
	Försäkringar (hemförsäkring ska finnas)		
	Privata medel, fickpengar		
	Övriga utgifter (specifieras, använd bilaga om utrymmet inte räcker till)		
	Skatt på pension, lön, sjukersättning etc.		
	Valfri text		
	Valfri text		
	Valfri text		
	Valfri text		
	Skatt på ränta		
	Köp av fondandelar/aktier		
	Bankavgifter, kvarsatt		
	Amorteringar, skuldräntor		
	Arvode, kostnadsersättning netto (som enligt beslut betalats av huvudman)		
	Skatt och sociala avg. på arvodet (bitoga utdrag från HM:s skattekonto)		
	<b>Summa utgifter under året/perioden</b>	<b>C.</b>	



