



Checklista – ett stöd för dig som ska lämna årsräkning

Gå igenom nedanstående checklista innan du skickar in din årsräkning. Läs igenom noga och bocka av för att säkerställa att du inte missat något/ att du fått med samtliga underlag. Minska risken att behöva skicka in kompletteringar.

Övergripande upplysningar

- Årsräkningen ska lämnas in före 1 mars. Ansökan om anstånd ska vara överförmyndaren tillhanda senast sista februari. Efter detta datum kan inte anstånd beviljas.
- Fyll i hela årsräkningen med bläckpenna och underteckna den med bläckpenna.
- Bifoga kontoutdrag från bank avseende transaktionskontot, dvs det konto som du som ställföreträdare disponerat. Kontoutdraget ska avse hela redovisningsperioden. Av kontoutdraget ska framgå vem som är kontohavare, kontonummer, datum och löpande saldo.

Inkomster under redovisningsperioden

Bifoga underlag för samtliga huvudmannens inkomster, till exempel:

- Samlad inkomstbild avseende pension, ersättning, lön eller andra skattepliktiga inkomster (anges före avdragen skatt i årsräkningen).
- Beslutsunderlag för bostadsbidrag eller bostadstillägg.
- Besked om slutlig skatt samt skattekontoutdrag från Skatteverket.
- Underlag för övriga skattepliktiga respektive icke skattepliktiga inkomster. Om du saknar underlag, beställ dem direkt från den som utbetalar inkomsten.

Utgifter under redovisningsperioden

Bifoga underlag för samtliga utgifter på transaktionskontot, till exempel:

- Fakturor. Kontoutdrag kan inte ersätta fakturor och om du saknar något underlag kan du beställa en kopia från betalningsmottagaren. Om fakturor betalas med autogiro, bifoga autogiromedgivande eller några fakturor där det framgår att fakturan är huvudmannens.
- Kvittenser på överlämnade privata medel om kontanter överlämnats. Om pengar förs över till huvudmannens egna konto ska du skicka in kontoutdrag även för detta konto, som visar att överföringarna har skett. Det ska framgå att huvudmannen är kontoinnehavare.
- Underlag som visar inbetalning av skatt och sociala avgifter, i de fall huvudmannen betalar arvudet eller del av detta.
- Försäkringsbesked avseende hemförsäkring (försäkringsställe ska framgå).

Tillgångar/skulder per 31 december alternativt per upphörandedatum

- Bifoga årsbesked för samtliga konton. Glöm ej årsbesked vad gäller fonder eller om huvudmannen har konto på ICA-banken. Kontoutdrag ersätter ej årsbesked.
- Underlag för eventuella andra tillgångar, till exempel taxeringsbevis avseende fastighet.
- Underlag för eventuella skulder, till exempel underlag för fordran från långivare/Kronofogdemyndighet /bank.

Redogörelse- oavsett arvode eller inte

Observera att ifylld och undertecknad redogörelse alltid ska bifogas årsräkningen oavsett om du begär arvode eller inte. Redogörelsen ska fyllas i med bläckpenna.

Tänk på att:

Blankett för årsräkning, redogörelse för utfört arbete, instruktion till årsräkning samt hjälpblanketter finns på vår hemsida [www.stenungsund.se/god man/blanketter](http://www.stenungsund.se/god-man/blanketter).

Ta fram din föregående årsräkning eller förteckning om du inte lämnat en årsräkning tidigare för att kunna fylla in 1:1 och 1:3 i årsräkningen.