

Instruktion till Årsräkning / Sluträkning

– för gode män, förvaltare och förmyndare



Kungsbacka

I syfte att förenkla för er ställföreträdare och försöka korta tiden för vår granskning vill vi inte längre att ni skickar in samtliga fakturor. Huvudprincipen är att de utgifter som tydligt framgår av kontoutdragen inte behöver styrkas på annat sätt. Vid beslut om fördjupad granskning kan överförmyndarnämnden dock alltid begära in samtliga underlag. Endast nedan listade underlag ska bifogas årsräkningen.

Underlag för inkomster under året som ska bifogas

- Kontrolluppgifter avseende pension och andra skattepliktiga inkomster
- Underlag för bostadsbidrag eller bostadstillägg
- Besked om slutlig skatt samt skattekontoutdrag från Skatteverket
- Underlag för ev. övriga inkomster

Skicka in rätt underlag!

Underlag för utgifter under året som ska bifogas

- Kontoutdrag från bank som visar transaktionerna för tiden 1 januari – 31 december. **OBS!** I de fall det inte framgår av kontoutdrag vad girobetalningar avser, ska kopior på betalorderna bifogas
- Undertecknade kvittenser för privata medel, som överlämnats till annan än huvudmannen. Kvitton på inköp gjorda av boendet eller andra ska aldrig skickas med!
- Undertecknade kvittenser för fickpengar, som överlämnats till huvudmannen, i den mån det inte klart framgår av kontoutdragen att överföring skett till huvudmannens eget konto (visa att huvudmannen är kontohavare på aktuellt konto)
- Kontoutdrag från Skatteverket som visar inbetalning av skatt och sociala avgifter i de fall huvudmannen betalar arvodet eller del därav
- Faktura för inbetalning av hemförsäkringspremie i de fall detta inte framgår av kontoutdragen
- ”Övriga utgifter” ska alltid specificeras
- I de fall det inte framgår av kontoutdraget vad betalningen avser medsänds fakturan

Underlag för tillgångar/skulder per den 31 december som ska bifogas

- Årsbesked avseende samtliga tillgångar och skulder
- Taxeringsbevis avseende fastighet
- Utdrag från lägenhetsförteckning avseende bostadsrätt
- Underlag för eventuella andra tillgångar

Rekommendation avseende bilagenummer och kontoutdrag

Alla poster har bilagenummer. Använd dessa vid hänvisning till underlag!

Utgifter under perioden

	Bilaga nr	ÖF not
Skatt	12.	
Hyra, omvårdnadsavgift	13.	
TV, telefon, el, hemförsäkring	14.	
Läkare, medicin m m	15.	
Privata medel, överlämnat till boendet eller annan	16.	
Fickpengar, överlämnat direkt till huvudmannen	17.	
Arvode till god man/förvaltare samt skatt och sociala avgifter, betalat av huvudmannen	18.	
Räntor och amorteringar, från sida 4	19.	
Övriga utgifter, specificeras i bilaga	20.	
	21.	
	22.	
Summa utgifter	C	

Utgå från kontoutdragen vid summering av årets transaktioner. Gå igenom kontoutdraget, händelse för händelse, och bestäm vilken post i årsräkning som respektive inkomst/utgift hamnar i. Skriv in bilagenummer i det kontoutdrag som du skickar in till oss.

*Skriv själv in bilagenummer
(se årsräkning)*

Kontoutdrag	Transaktionsdatum	Text	Belopp	Saldo	
	2011-11-25	Eksta	-5457	9500	13
	2011-11-26	Länsförsäkringar	-361	9139	14
	2011-11-27	Uttag	-1000	8139	17 "Se kvittens"
	2011-11-27	Apoteket AB	-170	7969	15
	2011-12-17	Försäkringskassan	8700	16669	"Se kontroll-uppgift FK"

Skilj på privata medel, fickpengar och övriga utgifter

Privata medel, fickpengar och övriga utgifter är olika utgiftsposter. Kontrollera att du tar upp dem på rätt sätt. Vi redogör nedan för skillnaderna.

Privata medel

Privata medel avser pengar som överlämnats till boende/anhörig/annan än huvudmannen.

Det finns två alternativa sätt att redovisa privata medel:

1. Summa överlämnade medel redovisas som utgift, som styrks med kvittenser (kontanter) eller kontoutdrag (överföringar). Vad pengarna använts till beskrivs under "Övriga upplysningar".
2. De faktiska utgifterna, enligt boendets redovisning, summeras. Endast boendets redovisningsblad, undertecknade av personalen, skickas in.

Inköp (kvitton) eller betalda räkningar redovisas aldrig som privata medel!

Fickpengar

Fickpengar är pengar som överlämnas/överförs direkt till huvudmannen. Det kan röra sig om antingen kontanter eller överföringar till ett "fickpengskonto". Fickpengar styrks med kvittenser eller kontoutdrag.

Inköp (kvitton) eller betalda räkningar redovisas aldrig som fickpengar!

Kvittens

Mottagare: Peter Huvudmansson
Överlämnat av: Lena Godmansson
Belopp: 1 000 kr

Kungsbacka, 29 november 2011
Underskrift: *Peter Huvudmansson*

*Exempel
Kvittens*

Övriga utgifter

I posten övriga utgifter tar du upp eventuella kvitton på inköp som är gjorda av dig som ställföreträdare. Här tar du också upp övriga utgifter som inte passar in i de andra posterna i årsräkningen. Kom ihåg att en specificerad lista över alla övriga utgifter alltid ska bifogas! Du ska även skicka in underlag som styrker utgifterna.

Övriga utgifter

Datum	Inhandlat	Belopp
2011-01-27	Hemmets journal	650
2011-06-20	Semester	3000
2011-12-20	Julblomma och choklad	225
	Summa	3875

*Exempel
Övriga utgifter*

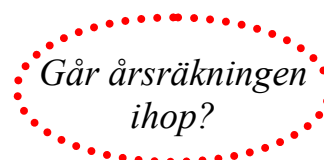
Övriga upplysningar – sista sidan i årsräkningen

Här ska du ge en kortfattad beskrivning av vad utbetalningarna av privata medel har använts till. I det fall det finns en handkassa på boendet alternativt ett konto du som ställföreträdare överfört medel till, ska behållningen per sista dag i redovisningsperioden anges här. Kontohavare på eventuellt konto ska styrkas med underlag från bank.

Här kan även övriga upplysningar om den ekonomiska förvaltningen lämnas.

Att tänka på vid ifyllande av årsräkningen

- Blanketten ska fyllas i med permanent text (inte blyerts) och undertecknas på heder och samvete.
- Kontantprincipen gäller, vilket innebär att endast de inkomster och utgifter som skett på de redovisade kontona under perioden ska redovisas. En betalning blir en utgift först den dag pengarna dras från kontot! Utgå därför alltid från kontoutdragen när du sammanställer din redovisning.
- Om huvudmannen själv har tagit ut kontanter från det konto du som ställföreträdare sköter ska detta intygas skriftligt av huvudmannen, om det inte framgår på annat sätt.



Kontrollräkning

För att se om uppgifterna stämmer kan en enkel kassakontroll göras. Om redovisningen är korrekt ska summan av A+B vara lika med summan av C+D. Om det finns brister eller oklarheter i den inlämnade årsräkningen, kommer en begäran om kompletterande underlag eller förklaring att skickas till dig som ställföreträdare.

Tack för din medverkan till förbättringsarbetet rörande granskningen!

Överförmyndarenheten

434 81 Kungsbacka

Besöksadress

Stadshuset, Storgatan 37

Telefon vx 0300-83 40 00

Telefon direkt 0300-83 47 07

Handläggarna har telefontid tisdag, onsdag, fredag kl. 10-12

Besökstid enligt överenskommelse.

overformyndarnamnden@kungsbacka.se

www.kungsbacka.se