



Tomelilla
kommun



Ystads kommun



SJÖBO
KOMMUN

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

Checklista Årsräkning/sluträkning

Årsräkningen ska vara myndigheten tillhanda före den 1 mars!

Sluträkningen ska vara myndigheten tillhanda en månad efter slutdatum.

Anstånd medges endast på grund av synnerliga skäl såsom allvarlig sjukdom. Anstånd ska begäras före den 1 mars. Tidsbrist är ingen giltig orsak för anstånd.

Ange rätt period och använd bläckpenna, även när du skriver under på heder och samvete.

Det är kontantprincipen som gäller, redovisa de inkomster och utgifter som sker under aktuell period.

Checklistan kan med fördel bifogas varje årsräkning som du lämnar in.

Huvudman

Namn

Bifoga:

- Redogörelse över insatser ifylld med uppgifter om uppdraget och underskriven även om du inte begär arvode
- Resejournal
- Omprövning av förvaltare
- Kontoutdrag för de konton du hanterar, för HELA perioden. Huvudmannens kontoutdrag endast om det finns med i redovisningen eller det betalas räkningar även härifrån
- Årsbesked från banken eller andra institut för samtliga tillgångar, med överförmyndarspärre angivet
- Utbetalningsbesked och/eller kontrolluppgifter för inkomster, där brutto (före skatt) klart framgår och om möjligt verifikationer för övriga insättningar. Avdragen skatt anges under utgifter
- Hyresfaktura, räcker med kopia på en faktura
- Kommunfaktura; omsorg, mat, hyra m m, räcker med kopia på en faktura
- Hemförsäkring, kopia på en faktura eller försäkringsbrev
- Girobetalning, kopia på alla betalordrar
- Klarna och Qliro fakturor samt kvitton för köp via internet
- Inkassoföretag som tex Visma, Lowell, Svea, bifoga samtliga fakturor
- Förenklad arbetsgivardeklaration, om huvudmannen betalat arvode
- Deklaration från Skatteverket som styrker skattebetalningar och utbetalningar samt taxeringsvärde för eventuell fastighet
- Kvittenser för överlämnade fickpengar
- Verifikationer som visar beloppen för skulderna vid årets slut. Har huvudmannen fått skuldsanering beviljad under året, behöver enheten ha in beslut och gäldenärsförteckning.

Om enheten inte fått under året så bifoga vid årsräkning/sluträkning även:

- Bouppteckning/arvskifte vid insättning av arv
- Avräkningsnota vid fastighetsförsäljning

Kontrollera att:

- Ingående värde överensstämmer med värde från tillgångsförteckning, eller föregående årsräknings utgående värde
- Uppgifterna i årsräkningen/sluträkningen är korrekt ifyllda och underlag finns där detta efterfrågas
- Verifikationer efter uttagsmedgivande finns med
- Utgående värde är riktigt, vid årsräkning är det enligt årsbesked, vid sluträkning är det enligt engagemangsbild från banken per slutdatum

Kontrollera också att A (tillgångar) + B (inkomster) stämmer med C (utgifter) + D (tillgångar) – detta ska vara i balans före inlämning av årsräkningen/sluträkningen

Vi får be dig att med hänsyn till vårt arkivutrymme endast skicka in de bilagor vi efterfrågar. Vi har inte möjlighet att förvara eller skicka tillbaka pärmar med verifikationer.



Tomelilla
kommun



Ystads kommun



SJÖBO
KOMMUN

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

Skicka till:
Överförmyndarenheten
Tomelilla kommun
273 80 Tomelilla

Årsräkning/sluträkning

<input type="checkbox"/> Årsräkning för tiden: _____	Årsräkningen ska vara oss tillhanda före 1 mars.
<input type="checkbox"/> Sluträkning för tiden: _____	Sluträkningen ska vara oss tillhanda en månad efter uppdragets upphörande.
<input type="checkbox"/> Godmanskap <input type="checkbox"/> Förvaltarskap	

Huvudman

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
Vistelseadress (om annan än Adress)	Postnummer och ort

Ställföreträdare

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
E-postadress	Telefon/mobilnummer

Bilagor:

<input type="checkbox"/> Redogörelse över insatser	<input type="checkbox"/> Omprövning av förvaltarskap
--	--

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna årsräkning/sluträkning är riktiga:

Att skriva under på heder och samvete innebär att den som medvetet lämnar felaktiga uppgifter kan bli straffskyldig enligt 15 kap 10 § Brottsbalken.

Ort	Datum
Ställföreträdarens underskrift	

Granskning har skett:

Utan anmärkning Med anmärkning (se bilaga) Med korrigering

Ort	Datum
Handläggares underskrift	Namnförtydligande
Notering	

Tecken vid granskning

- ~ Rimlighetsbedömd post
- = Korrekt post
- Spärr** Konto med överförmyndarspärr
- Ti** Tidigare bekräftad (tex beviljad skuldsanering)

Tillgångar den 1 januari

eller per förordnandedag om ärendet påbörjats under innevarande år (från föregående årsräkning eller förteckning)

Bankkonto (Det konto som ställföreträdaren använder som transaktionskonto) (A)

Bankkonto	Kronor	Överförmynd. anteckn.
Summa (A):		

Övriga tillgångar

Sparkonto, fastigheter, bostadsrätter, värdepapper, fonder, kapitalförsäkringar, ICA/COOP-kort, fickpengskonto

Tillgång	Andelar	Kronor	Överförmynd. anteckn.
Summa:			

Inkomster och insättningar under perioden (B) (Styrkes med underlag)

Inkomst/insättning	Bilaga	Kronor	Överförmynd. anteckn.
Pension från Pensionsmyndigheten, brutto (<i>underlag</i>)			
Övrig pension, brutto (<i>underlag</i>)			
Sjuk- eller aktivitetsersättning, brutto (<i>underlag</i>)			
Lön, brutto (<i>underlag</i>)			
Bostadstillägg/bostadsbidrag (<i>beslut eller utbetalningsbesked</i>)			
Habiliteringsersättning			
Merkostnadsersättning			
Försörjningsstöd			
Skatteåterbäring			
Övriga bidrag och fondmedel			
Såld fastighet, bostadsrätt eller värdepapper			
Arv			
Summa (B):			

Summa tillgångar och inkomster (A+B):		
--	--	--

