

# Anvisningar till årsräkningsblankett

## Tillgångar vid årets/uppdragets början

I rutan tillgångar noterar du de tillgångar som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning. Har du påbörjat ditt uppdrag under året ska du i stället ta med de tillgångar som du redovisade i förteckningen alternativt de tillgångar föregående ställföreträdare uppgav i sin sluträkning. Aktier/fonder/värdepapper skall specificeras med angivande av **antal och art**. Värdet kan upptas med nominellt värde eller kursvärde.

Fastighet tas upp till taxeringsvärde, bostadsrätt enligt intyg från bostadsrättsföreningen.

## Inkomster

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa inkomster för den del av året som du varit ställföreträdare.

**Alla** inkomster under perioden ska redovisas. **Kontantprincipen gäller, dvs. redovisa endast faktiska inkomster.** Skattepliktiga inkomster redovisas före skatt. Utbetalad utdelning och likvid vid försäljning av värdepapper redovisas som inkomst. Sådan utdelning som återinvesteras i fonden och alltså inte betalas ut till konto redovisas inte som inkomst. Du ska inte redovisa värdeökningar.

## Utgifter

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara ta med utgifter för den del av året du varit ställföreträdare.

Alla utgifter under perioden ska redovisas. **Kontantprincipen gäller, dvs. redovisa endast faktiska utgifter.** Avdragen skatt tas upp som en utgift.

Köp av värdepapper/sparande i fonder redovisas som en utgift, utdelning som återinvesteras i en fond redovisas **inte** som en utgift. Du ska inte redovisa värdeminskningar.

## Tillgångar vid årets/uppdragets slut

Alla tillgångar på bankkonton noteras med angivande av kontonummer. Alla aktier/fonder/värdepapper noteras med angivande av **antal och art**. Värdet kan tas upp nominellt eller till kursvärde. Fastigheter och bostadsrätter noteras här liksom eventuella andra värdefulla tillgångar som båt eller bil och även fordringar.

## Skulder

Skulder redovisas på blankettens sista sida, med angivande av belopp vid årets/periodens början enligt föregående årsräkning alt förteckning, samt vid årets/periodens slut. Om skulderna ökat skriver du en notering om anledningen till det under övriga upplysningar

## Kassakontroll kan göras på ett enkelt sätt

A+B är lika med C+D

Tillgångar per redovisningsperiodens början \_\_\_\_\_ kr enl. ruta A i årsräkningen

Inkomster under perioden + \_\_\_\_\_ kr enl. ruta B i årsräkningen

Är lika med (=)

Utgifter under perioden \_\_\_\_\_ kr enl. ruta C i årsräkningen

Tillgångar per 31/1 + \_\_\_\_\_ kr enl. ruta D i årsräkningen

**Bifoga de bilagor som är relevanta för ditt uppdrag enligt lista, sida 2  
Glöm inte att underteckna årsräkningen!!**

## Följande bilagor ska bifogas årsräkningen:

- Kontoutdrag för hela året/perioden över det transaktionskonto du som god man/förvaltare förfogar över
- Kontoutdrag för hela året/perioden över huvudmannens konto för egna medel/"fickpengs/matpengskonto"

### Inkomster:

- Kontrolluppgift från försäkringskassan/pensionsmyndigheten
- Kontrolluppgift annan pension
- Kontrolluppgift lön
- Kontrolluppgift/beslut bostadstillägg/bostadsbidrag
- Beslut försörjningsstöd
- Årsbesked övriga bidrag ex handikappersättning, habiliteringsersättning
- Årsbesked från bank för ränteuppgift
- Skattsedel som styrker överskjutande skatt
- Årsbesked aktier, fonder, värdepapper för utdelningar, försäljningar under året
- Underlag för försäljningslikvider ex från fastighet, bostadsrätt, lösöre mm
- Verifikat övriga inkomster

### Utgifter:

- Kontrolluppgift preliminärskatt
- Årsbesked skatt bankränta
- Årsbesked skatt på utbetald utdelning
- Skattsedel som styrker inbetalning av kvarskatt
- Hysesavi, vid förändring under året bifogas ytterligare avi som visar förändringen
- Faktura över vård/omsorgsavgift
- Försäkringsbesked över hemförsäkring, ev annan försäkring
- Årsbesked aktier/fonder/värdepapper där köp av andelar framgår
- Kvitton/fakturor på större inköp
- Verifikat på övriga utgifter som på något sätt är anmärkningsvärda/ovanliga
- Kvittenser för överlämnande av kontanter

### Tillgångar:

- Årsbesked från bank, överförmyndarspär ska framgå (överförmyndarspär noteras på årsbesked hos de flesta banker). Det är ej tillräckligt med kontoutdrag
- Årsbesked aktier/fonder/värdepapper, överförmyndarspär ska framgå
- Bevis om överförmyndarspär på bankkonton/fonder/aktier/värdepapper, om detta inte framgår av årsbesked
- Taxeringsbevis fastighet/bostadsrättsintyg
- Reverser, bevis på fordringar
- Verifikat/värdebevis över övriga tillgångar

### Skulder:

- Årsuppgift lån
- Uppgift från Kronofogdemyndigheten, inkassoföretag eller andra fordringsägare