**Sydnärkes överförmyndarnämnd**

ASKERSUND – HALLSBERG – KUMLA – LAXÅ – LEKEBERG

# Checklista och instruktioner till årsräkning

## 1.) Underlag som alltid ska skickas med

- Kontrolluppgifter för alla inkomster, till exempel:
  - Försäkringskassan
  - Övriga pensionsutbetalningar
  - Lön och andra inkomster
- Kontoutdrag **med saldouppgift efter varje händelse** från alla huvudmannens konton för redovisningsperioden.
- Årsbesked för bankkonton/fonder/aktier (kapital- och räntebesked vid sluträkning)
- Årsbesked och redovisning av skulder
- Kvittenser på överlämnade fickpengar
- Specifikation på övriga utgifter
- Taxeringsvärdet på fastighet

**Spara alla verifikationer!**
Observera att alla verifikationer och kvitton som gäller förvaltningen av huvudmannens inkomster, utgifter och tillgångar måste sparas. De ska också förvaras på ett sådant sätt och i sådan ordning att det är lätt att ta fram dem ifall de efterfrågas. Överförmyndarkansliet kan begära in alla verifikationer. Se handboken för gode män och förvaltare på www.kumla.se/godman för mer information.

## 2.) Skulder

- Ingående värde 1/1 och utgående värde 31/12 samt periodens förändring (+/-)
- Ska styrkas med besked t.ex. låneavi från långivaren eller kronofogden.
- Skriv en kommentar om skulden ökat genom ränteuppräkning eller liknande.

**Postadress**
Sydnärkes
Överförmyndarkansli 692 80
KUMLA

**Besöksadress**
Stadshuset, Torget 1

**Telefon**
019-58 80 00
(servicecenter) **Telefax**
019-58 81 32

**E-postadress**
overformyndaren@kumla.se **Internetadress**
www.kumla.se/godman

## 3.) Tillgångar den 1 januari

**Bankkonton/Kontanter**
De tillgångar som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning.
Om du blivit förordnad under året ska du istället ta med de tillgångar som du redovisade i förteckningen.

**Övriga tillgångar; Konton, fastighet, bostadsrätt, värdepapper** Värdet av de övriga tillgångar, fastigheter, aktier, fonder/obligationer, lösöre som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning.

Om du blivit förordnad under året ska du istället medta de tillgångar som du redovisade i förteckningen. Dessa förs in som övriga tillgångar".

## 4.) Inkomster under perioden (OBS! Brutto)

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa inkomster för den del av året som du varit god man eller förvaltare. Alla skattepliktiga inkomster redovisas före skatt.

- Bostadstillägg/bidrag redovisas separat från inkomsten.
- Utdelning av värdepapper och fonder redovisas endast om den har utbetalats med kontanta medel.
- Arv. Medsänd bouppteckning, arvskifte och eventuellt testamente om dessa inte lämnats tidigare.
- Övriga inkomster ska medtas och specificeras (kan specificeras i bilaga).

## 5.) Utgifter under perioden

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara ta med utgifter för den del av året du varit god man/förvaltare.

- Hyra/boendekostnad. Om huvudmannen har boendeutgifter från Taxe- och avgiftsnämnden som hyra, vuxenomsorg och måltidskostnader på samma faktura kan dessa räknas ihop under en enskild post och behöver inte separeras.
- Fickpengar till huvudmannen.
- Egna uttag av huvudmannen.
- Övriga utgifter medtas och ska specificeras (kan specificeras i bilaga till årsräkningen.

**Du som inte lämnar in via E-wärna, kom ihåg att underteckna årsräkningen!**
Har du frågor angående upprättande av årsräkningen är du alltid välkommen att kontakta handläggare vid Sydnärkes överförmyndarkansli.

**Postadress**
Sydnärkes Överförmyndarkansli
692 80 KUMLA

**Besöksadress**
Stadshuset, Torget 1

**Telefon**
019-58 80 00 (servicecenter)
**Telefax**
019-58 81 32

**E-postadress**
overformyndaren@kumla.se
**Internetadress**
www.kumla.se/godman