



ÄNGELHOLMS
KOMMUN

Anvisningar för årsräkning

Enligt lag är ställföreträdare – d.v.s. gode män, förvaltare och förmyndare (vars förvaltning är kontrollerad) – skyldiga att varje år före den 1 mars lämna in en årsräkning till överförmyndarnämnden.

Årsräkningen skrivs under på heder och samvete vilket innebär att medvetet felaktiga uppgifter kan medföra straffansvar. Observera att årsräkningen skall fyllas i och undertecknas med bläck- eller kulspetspenna.

I denna broschyr beskrivs hur årsräkningen ska fyllas i för att uppfylla lagens krav.

Vi går igenom följande:

1. Ingående behållning
2. Inkomster
3. Utgifter
4. Utgående behållning
5. Skulder
6. Kontrollräkning

ÅRSRÄKNING

Till
Överförmyndarnämnden
262 80 Ängelholm

ÄNGELHOLMS
KOMMUN

Huvudman / Myndling

Namn		
Titel	Personnummer	Telefonnummer
Vadstaden	Postnummer	Postadress
Vadstaden	Postnummer	Postadress

God man / Förvaltare / Förmyndare

Namn		
Titel	Personnummer	Telefonnummer
Vadstaden	Postnummer	Postadress
År-pga	Telefon kvartals	Mobiltelefon

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redovisning samt eventuella bilagor är riktiga.

Ort och datum

Underskrift av God man/Förvaltare/samtliga Förmyndare

Överförmyndarnämndens anteckningsregister

Granskad
 Utan anmärkning

För att kunna redovisa på rätt sätt till överförmyndarnämnden är det viktigt att hålla ordning på kvitton, fakturor och andra verifikationer som hör till redovisningen. Även kontoutdragen från huvudmannens konton är till stor hjälp vid bokföringen och redovisningen.

Alla verifikationer och kvitton samt kassabok eller liknande som gäller den ekonomiska förvaltningen för huvudmannen måste sparas. De ska förvaras på sådant sätt och i sådan ordning att de lätt kan tas fram om de efterfrågas. Överförmyndarnämnden kan för sin granskning behöva ta del av handlingarna och huvudmannen själv eller släktingar kan begära att få se räkenskaperna. Som ställföreträdare handlar du under skadeståndsansvar och en korrekt förd bokföring är viktig för att kunna visa gentemot myndigheter och anhöriga att du handlat rätt.

Överförmyndarnämnden i Ängelholm
Postadress Ängelholms kommun, 262 80 Ängelholm
Telefon 0431 – 872 50 eller 0431 - 873 60

E-post mariette.denckert@engelholm.se eller inger.petersen@engelholm.se
Internet www.engelholm.se/overformyndarnamnd

Allmänt om redovisning i årsräkning

I årsräkningen ska ställföreträdaren redogöra för hur den egendom som stått under hans eller hennes förvaltning har använts under året. I årsräkningen ska:

1. Den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av året eller den tid som räkningen avser anges.
2. En sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid.
3. Framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt.

1. Ingående behållning

Här ska du ta upp samtliga tillgångar redovisade 31 december föregående årsräkning eller, om du förordnades under året, de tillgångar som du uppgav på förteckningen.

Som du kan se ska du skilja på tillgångar på bank/kontanter och andra tillgångar som värdepapper, bostadsrätt och fastighet.

TILLGÅNGAR vid årets/periodens början enligt förteckning eller föregående årsräkning.

bankkonton eller kontanter	
Summa	A

ÖVRIGA TILLGÅNGAR vid årets/periodens början enligt förteckning eller föregående årsräkning
t.ex. värdepapper, fonder, försäkringar, bostadsrätt, fastighet och övriga icke-kontanta tillgångar.

Summa (summan skall ej räknas in i beloppen A eller B)	

2. Inkomster

I dessa fält ska du ta upp de inkomster som den enskilde haft under året eller perioden. Observera att det är bruttoinkomsterna som ska tas upp, d.v.s. inkomster före skatt.

Kom ihåg!

Att bifoga årsbesked från försäkringskassa, arbetsgivare, kontoutdrag och andra verifikationer som styrker inkomsterna!

INKOMSTER UNDER PERIODEN	kronor	bilj
Pension/lön/sjukersättning (bruttobelopp)		
Räntor (brutto)		
Överskjutande skatt/Skatteåterböring		
Försäljning av fondandelar/aktier		
Arv		
Ytterligare inkomster enligt specifikation på bifogad bilaga <input type="checkbox"/>		

Vilka inkomster som den enskilde haft kan du se antingen å de årsbesked som du fått från försäkringskassa, arbetsgivare eller annan, eller via kontoutdragen. På kontoutdrag framgår dock endast nettoinkomsterna varför du måste lägga till skatten.

Som inkomst räknas även t.ex. bidrag, fonder, erhållna gåvor, försäljningslikvid för värdepapper, försäljningslikvid för fastighet och bostadsrätt, utdelning på värdepapper och fonder (vid kontantutbetalning) och arv.

3. Utgifter under året

I dessa fält skall du ta upp de utgifter som den enskilde haft under året eller perioden. Alla utgifter ska kunna styrkas med transaktionsbesked från bank, fakturor eller andra verifikationer.

Utgifter är t.ex. hyra, omvårdnadsavgift, sjukvård, medicin, telefon, TV, internet, el, tidningsprenumeration, försäkringar, HM:s privata medel för eget bruk, preliminär skatt på pension, lön m.m. Exempel på vanliga utgifter framgår av årsräkningsblanketten samt den bifogade bilagan ”specifikation över utgifter”. OBS! Om det är huvudmannen som har betalt ditt arvode enligt överförmyndarnämndens beslut ska arvodet samt skatt och sociala avgifter på detta redovisas.

UTGIFTER UNDER PERIODEN		
	kronor	bilaga nr
Skatt på pension/lön/sjukersättning etc.		
Skatt på ränta		
Kvarkatt		
God man / Förvaltners bruttoarvode		
Eventuell arbetsgivaravgift (bifoga utdrag från HM:s skattekonto)		
Huvudmannens medel för eget bruk (styrks med kontoutdrag/kvittens)		
Ytterligare utgifter enligt specifikation på bifogad bilaga <input type="checkbox"/>		
Summa	C	

Kom ihåg!

Bifoga alltid: Kontoutdrag från transaktionskontot och eventuella sparkonton. Årsbesked från Försäkringskassan som styrker skatt skall bifogas, likaså verifikation som styrker ev. utbetalt bostadstillägg eller annat erhållit bidrag. Överlämnade fickpengar måste kunna styrkas, antingen via kontoutdrag utvisande överföring till konto som är försett med överförmyndarspär, kvittenser underskrivna av huvudmannen eller personal på boende, hemtjänst m.m.

ÖVRIGA TILLGÅNGAR den 31 december 2011
t.ex. värdepapper, fonder, försäkringar, bostadsrätt, fastighet och övriga icke-kontanta tillgångar.

	kronor	bilaga nr
Summa (summan skall ej räknas in i beloppen C eller D)		

TILLGÅNGAR den 31 december 2011
bankkonton/kontanter (styrks med saldobesked från bank)

	kronor	bilaga nr
Summa	D	
Summa utgifter och tillgångar	C+D	

4. Utgående behållning

Här ska du ta upp samtliga tillgångar den 31 december. Du ska skilja på tillgångar på bankkonton/kontanter och andra icke-kontanta tillgångar som t.ex. värdepapper, bostadsrätt och fastighet. För det fall att huvudmannen/boende har ett bankkonto som du inte har tillgång till (försett med överförmyndarspär) skall detta kontots saldo inte tas upp som en tillgång. Överföringarna till detta konto har du då redan tagit upp som utgift under ”huvudmannens medel för eget bruk”.

Kom ihåg!

Endast ett bankkonto får vara tillgängligt för ställföreträdaren. Saldot på detta kontot får inte överstiga 20.000 kronor när månadens utgifter är reglerade. Alla andra konton skall vara försedda med överförmyndarspär alternativt med intyg att ställföreträdaren inte disponerar kontot.

OBS! Årsbesked, kontoutdrag och andra värdeintyg som visar behållningen på konton och värdet på fonder, aktier m.m. den 31 december måste bifogas!

