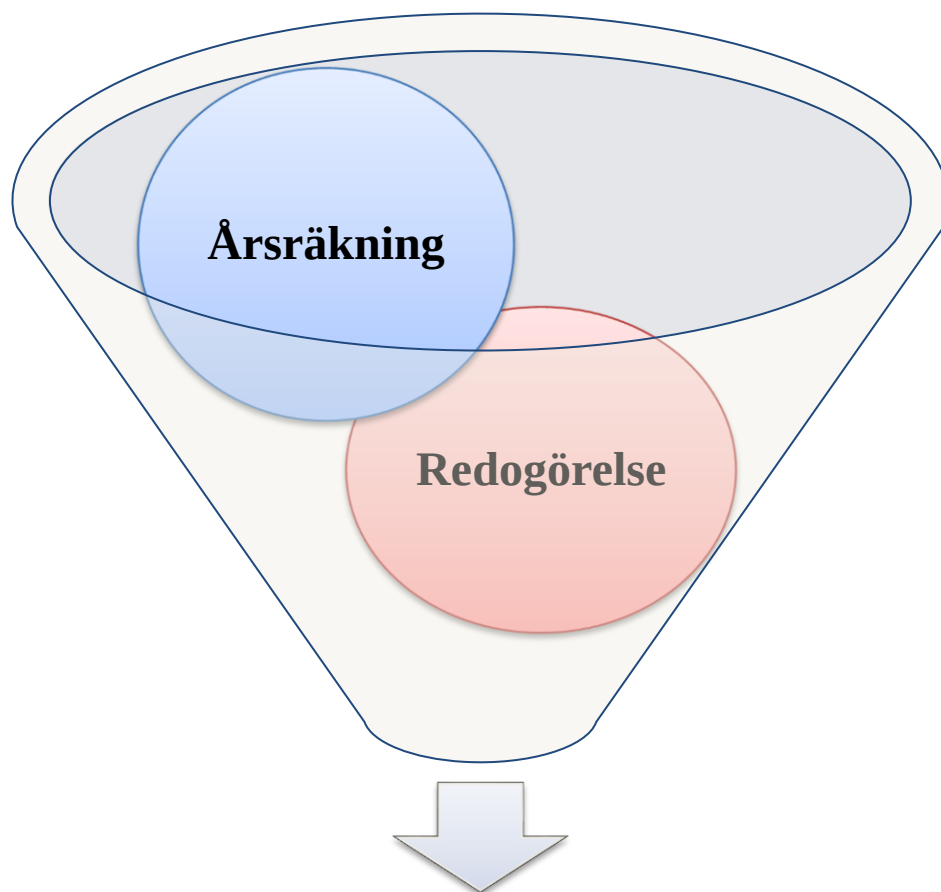




Årsredovisning

Instruktioner

Att tänka på till redovisningen...

Upprättande av årsräkningen

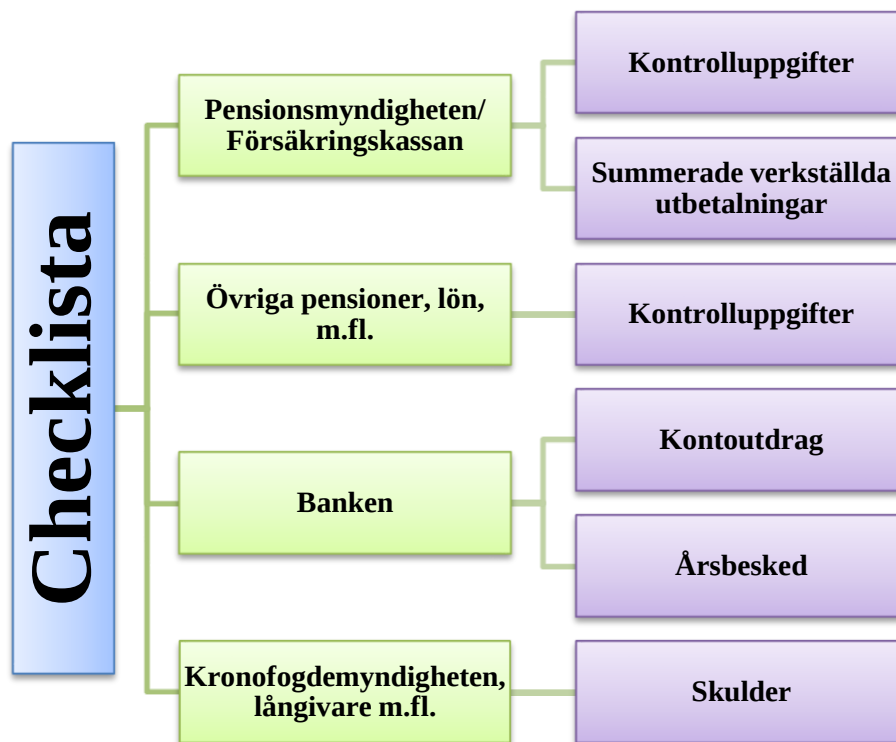
- Större inköp ska specificeras och kvitton bifogas.
- Överföringar ska vara en post (eller t.ex. en till eget, en till ICA, en till fonder).
- Dela inte upp utgifter efter kvitton utan efter vad som faktiskt framgår av kontoutdragen.
- Under "Övrigt" måste posterna specificeras.

Underlag

- Underlag på hemförsäkringen ska bifogas. Där ska det framgå för vilken adress försäkringen gäller.
- Skicka in kontoutdrag för hela perioden. Av kontoutdraget ska saldo efter varje transaktion framgå och till vilket kontonummer överföringar är gjorda (detta syns inte på alla bankers kontohistorik).
- Skicka in ETT underlag till varje inkomst/utgift och detta ska vara en kopia! Ex en kopia på hyresavi, inte en för varje månad!
- Samtliga underlag ska vara kopior, skicka inte original!

Övrigt

- Om huvudmannen betalat arvudet själv ska underlag på att skatt och arbetsgivaravgifter är inbetalda skickas med - kontoutdrag från Skattekontot.
- Allt på redoqörelsen ska fyllas i inom ditt uppdrag! Var tydlig med vilka konton som används och av vem.
- Behöver du mer utrymme går det bra att skriva under övriga upplysningar eller upprätta och bifoga en bilaga. Uppställningen där ska dock gå att granska mot kontoutdraget!



Kontrolluppgifter visar

- Hur mycket pengar som betalats ut till huvudmannen under kalenderåret.
- Skatten som dras på ersättningen.
- Om utbetalningen varit densamma varje månad går det bra med ett utbetalningsbesked, ändras utbetalningen ska ytterligare utbetalningsbesked med

Summerade verkställda betalningar visar

- Hur mycket pengar en person har fått.
- Skatt.
- Bostadstillägg.
- Övriga inkomster och utgifter.

Kontoutdraget visar samtliga utgifter och inkomster – se till att hela redovisningsperioden finns med.

Årsbesked – här framgår vad som finns på kontot vid årets slut, om konton är försedda med spärr samt eventuell skatt och ränta.



Södertälje
kommun

Före
1 mars

Årsräkning / sluträkning

Årsräkningen ska skickas till: **Överförmyndarsamt** som inte kan raderas!

De lämnade uppgifterna dataregistreras enligt Personuppgiftslagen (1998:204). Uppgifterna kommer att användas för att uppfylla ändamålet att kommunen skall kunna fullgöra sitt tillsynsansvar. För information och rättelse i registret vänder man sig till personregistercentralen på blanketten.

☐ Årsräkning – ska lämnas in före 1 mars

☐ Sluträkning

☐ Sluträkning vid byte

Kalenderår:	Period: Från	Till
-------------	--------------	------

Årsräkningen
skickas
tillbaka om
underskrift
saknas

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

Ort

Datum

Underskrift 1

Underskrift 2 (om det finns två ställföreträdare)

Obs! Namnteckning

Se till att underteckna samt fylla i
årsräkningen och redogörelsen
med beständig skrift!!



Förra årets D/förteckning = årets A

Redovisa kontona var för sig!

Skriv bank och kontonummer!!

Det konto som du
disponerar och
övriga spärrade
sparkonton



Södertälje
kommun

TILLGÅNGAR VID ÅRETS BÖRJAN ELLER NÄR UPPDRAGET PÅBÖRJADES

(= utgående behållning från föregående årsräkning eller förteckning).

Bank och kontonummer	Kronor	Spärr	Överförm. noteringar
Summa tillgångar på bankkonton	A		

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper (t ex aktier, fonder, obligationer) den 1 jan eller vid periodens början SAMT KONTANTER och bankkonton (fickpengskonto) som huvudmannen själv disponerar*

	Kronor	Spärr	Överförm. noteringar
Summa fastigheter, värdepapper mm			

De konton som huvudmannen/
boendet disponerar, kontanter,
ICA, fonder, m.m.

Alla konton utom det du
disponerar samt
"fickpengskontot", samt
ICA/Coop m.fl. ska vara
försedda med spärr

Inkomsterna framgår av
kontrolluppgifter &
summerade verkställda
utbetalningar (eller av
kontoutdraget ex.
försörjningsstöd, HAB)

Lönen & pensionen
anges i **BRUTTO!**
(före skatt)

INKOMSTER UNDER ÅRET

Krono

Bil. nr

Överförm. noteringar

Pension/aktivitetsersättning, brutto			
Pension, övrig, brutto			
Lön, brutto			
Bostadstillägg			
Försörjningsstöd, habiliteringsersättning			
Övriga bidrag			
Bankränta samt utbetald utdelning aktier/fo			
Sålda fonder/aktier			
Överskjutande skatt			
Arv eller gåva			
Övrigt, bifoga bilaga om utrymmet inte			
Övrigt			
Summa inkomster	B		
Summa inkomster och tillgångar	A+B		

Dela upp
inkomsterna, ex.
bostadstillägg för
sig!!

Utgå från kontoutdragen när du summerar utgifterna

Preliminärskatten framgår av kontrolluppgifter/summerade verkställda utbetalningar

UTGIFTER UNDER ÅRET/PERIODEN:

Kronor

Bil. nr

Överförm. noteringar

Preliminärskatt på inkomster			
Skatt på bankränta			
Skatt på utbetald utdelning aktier/fonder			
Kvarkatt, fyllnadsinbetalning			
Hyra/Avgift till förening			
Omvårdnads- och/eller hemtjänstavgift			
Sjukvård, medicin, färdtjänst, läkare			
Telefoni, TV, bredband, tidningar, el			
Försäkring			
Bankavgifter			
Amorteringar/Köp av aktier/Fonder			
Huvudmannens egna uttag/Överföringar till huvudmannen			
Arvode samt skatt/sociala avgifter			
Övrigt, bifoga bilaga om utrymmet inte räcker			
Summa utgifter	C		

Kvittenser måste skickas med redovisningen ifall du överlämnat kontanter till huvudmannen, boendet eller en annan person!

Här är ett exempel på hur **kvittenser** kan se ut...

Blanketten finns på hemsidan!



Kvittenssidan skickas in till Överförmyndarnämnden,
151 89 Södertälje i samband med årsräkning eller sluträkning
(vid byte). Använd fler sidor om du behöver.

Kvittenser på överlämnade fickpengar / privata medel

Namn på huvudman	Personnummer
------------------	--------------

Datum	Belopp	Underskrift, person som kvitterar beloppet
Underskrift, god man/förvaltare		Namnförtydligande på ovanstående

Om du använder girobetalning för att betala huvudmannens räkningar ska du skicka med kopia på **varje betalorder!**

GIROBETALNING		BETALORDER		Löprnr
Egna anteckningar	PlusGiro/Bankgiro nr	Belopp kr	Öre	508
1.				Förfallodagsbevakning År Månad Dag
2.	375517-8			
3.				Använd penna med blått eller svart bläck!
4.				Fyll i förfallodagsbevakning om du vill att betalningarna ska vara mottagarna tillhanda vid ett bestämt datum.
5.				Tag ut summan av bifogade inbetalningar från mitt konto.
6.				8147-1 123 456 789-3
7.				Namnteckning - Kund
8.				Insändningsdatum
	Observera att du inte får översut-jamma beloppen.	Totalsumma kr	Öre	SKRIV INTE I FÄLTET NEDAN, AVSETT FÖR PRIVATGIROT.

Nu kommer årsbeskeden till användning... Årsbesked på samtliga konton ska skickas med!

Det konto som du disponerar och övriga spärrade sparkonton

TILLGÅNGAR VID ÅRETS SLUT ELLER NÄR UPPDRAGET UPPHÖRDE

Bank och kontonummer	Kronor	Bil. nr	Spärr	Överförm. noteringar
Summa tillgångar	D			

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper (t ex aktier, fonder, obligationer) den 31 dec el. vid periodens slut SAMT KONTANTER och bankkonton (fickpengskonto) som huvudmannen själv disponerar*

	Kronor	Bil. nr	Spärr	Överförm. noteringar
Summa fastigheter, värdepapper mm				

Summa utgifter och tillgångar på konton	C + D	
---	-------	--

Om redovisningen är riktig skall summan av A+B vara lika med summan C+D

De konton som huvudmannen/
boendet disponerar,
kontanter, ICA, fonder, m.fl.

Det bör finnas högst 25.000 kr på
det konto som du disponerar.
Överskjutande summa ska
löpande föras över till spar- eller
fondkonto!

Vänd
3/4

**OBS! Finns det skulder? Då ska dessa
fyllas i på sista sidan...**

A+B=C+D! STÄMMER DET INTE? HÄR ÄR NÅGRA VANLIGA FEL...



- Dubbelkolla kontoutdraget. Är det för hela perioden, saknas det eller överlappar datumen varandra?
- Dubbelkolla summeringen av posterna.

A + B

- Har du tagit upp inkomsterna i brutto (före skatt) och satt skatten som en utgift under C?
- Har du glömt att ta upp bostadstillägget för sig som en inkomst?
- Finns andra inkomster, HAB-ersättning eller återbetalningar som syns på kontoutdraget?
- Kontot som huvudmannen/boendet disponerar ska vara utanför balansen, dvs. inte under A och D.

C + D

- Överföringar till eget konto ska summeras och tas upp som en utgift, är detta gjort? Utgå från kontoutdragen, inte kvitton.
- Har det skett någon transaktion på spärrat konto?
- Om huvudmannen själv gjort uttag/insättningar på spärrat konto (inom balansen) ska dessa redovisas!
- Köp eller försäljning av fonder? Köp är en utgift och försäljning en inkomst
- Det som i övrigt rör sig på ex fondkonto ska inte redovisas eftersom det ligger utanför balansen.