

CHECKLISTA

Vad som ska skickas in med årsräkningen

INKOMSTER, UTGIFTER och SKULDER

Kontoutdrag från transaktionskontot för **HELA** perioden.

Av kontoutdraget ska det framgå vem som är kontohavare, kontonummer och saldo efter varje transaktion, samt vilken bank det avser. Det ska vara kontoutdrag från banken, inte från redovisningssystem, Excel ark e.dyl.

I de fall det inte framgår av kontoutdraget vad girobetalningen avser, ska kopior på betalordrar bifogas.

Om det skett transaktioner på övriga konton (ej sk "fickpengskonto") under året ska även kontoutdrag för detta konto skickas med.

Om inte mottagande kontonummer framgår vid överföringar till huvudman ska också kontoutdrag för huvudmannens egna konto skickas med.

Försäkringskassan "summerade verkställda betalningar" (måste begäras ut per tfn).

Här framgår även bostads- och andra eventuella bidrag samt skatt.

Pensionsmyndigheten "summerade verkställda betalningar" (måste begäras ut per tfn).

Här framgår även bostads- och andra eventuella bidrag samt skatt.

Lön brutto – bifoga kontrolluppgift.

Övriga pensionsutbetalningar brutto, ex AMF, bifoga kontrolluppgift.

Årsbesked från samtliga banker, även för fonder och liknande. Det ska även framgå att konton är överförmyndarspärade.

Hyra/avgift, bifoga *en* hyresavi.

Hemförsäkring, bifoga försäkringsbesked där försäkrad adress framgår.

Kontantuttag ska styrkas med mottagningskvittens på **samtliga** uttag.

Arvode (om huvudman betalar). **Styrk att arbetsgivaravgift och skatt är inbetalt.**

Kontoutdrag från Skattekontot.

Kvitton på kapitalvaror, semesterutgifter samt större inköp.

Underlag på skulder, ex från kronofogden, CSN. Om skulderna ökat genom ränteuppräknig eller liknande, ange detta under "Övriga upplysningar".

Om skuldsanering finns ska **beslut** på detta skickas med.

*Observera att du ska skicka in **kopior**, inte original och endast **en** kopia på varje fast utgift*