

# CHECKLISTA TILL ÅRSRÄKNINGSBLANKETT

Årsräkningsblanketten är konstruerad på så sätt att du **inte** behöver beräkna värdeökningar / värdeminskningar.

**Kontantprincipen gäller, dvs. redovisa endast faktiska inkomster och utgifter under perioden.**

I slutet av den här checklistan visar vi hur du enkelt kan kontrollera att du fått med alla uppgifter.

## **Glöm inte att underteckna årsräkningen!**

Har du frågor angående upprättande av årsräkningen är du alltid välkommen att ringa oss.

## **Till årsräkningen skall bifogas verifikat på alla inkomster och utgifter!!**

### **Under tillgångar per 1/1 ska du ta upp...**

- De tillgångar som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning.
- Aktier och värdepapper skall specificeras med angivande av **antal och art**. Värdet kan upptas med nominellt värde eller kursvärde
- Om du blivit förordnad under året ska du istället medta de tillgångar som du redovisade i förteckningen.

### **Under inkomster ska du ta upp...**

*Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa inkomster för den del av året som du varit god man / förvaltare.*

- Pension brutto. Medsänd kontrolluppgift från t.ex. försäkringskassan och SPV.
- Lön brutto
- Bostadstillägg / bostadsbidrag.
- Övriga bidrag.
- Räntor brutto.
- Utdelning av värdepapper och fonder men endast om den utbetalats med kontanta medel. (Utdelningen på de flesta fonder är reinvesterande vilket innebär att det automatiskt köps nya andelar i fonden. Inga kontanta medel utbetalas då. Reinvesterad utdelning ska inte medtas under inkomster).
- Försäljningslikvid för värdepapper ex från aktier, fondandelar, teckningsrätter, obligationer.
- Försäljningslikvid för fastighet, bostadsrätt, lösöre.
- Arv. Medsänd bouppteckning, arvsifte och eventuellt testamente om dessa inte lämnats tidigare
- Skatteåterbäring. Medsänd kopia på slutsattsedel.
- Övriga inkomster ska medtas och specificeras.
- **Kontoutdrag från bank över in- och utgående transaktioner för hela perioden!**

### **Under utgifter ska du ta upp...**

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

- Preliminärskatt på pension, lön m.m.
- Preliminärskatt på räntor, utdelningar m.m.

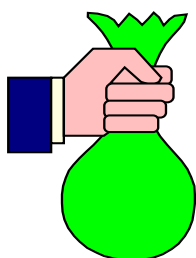
- Kvarskatt / fyllnadsinbetalning. Om du gjort en stor inbetalning ska den styrkas. Medsänd kopia på slutskattsedel.
- Betalda skuldräntor.
- Betalda amorteringar.
- Hyra.
- Vårdkostnad.
- TV / telefon.
- El.
- Gode mans arvode enligt överförmyndarens beslut.
- Köpeskilling för värdepapper ex obligationer, aktier, fondandelar (ej reinvesterad fondutdelning). Köpeskilling för fastighet och bostadsrätt.
- Fickpengar till huvudmannen.
- Egna uttag av huvudmannen.
- Övriga levnadskostnader medtas och specificeras. Övriga utgifter medtas och specificeras.

## Under tillgångar per 31/12 ska du ta upp...

- Banktillgodohavanden och kontanter.
- Värdepapper, fastigheter och bostadsrätter, reversfordringar m.m.  
**Aktier och värdepapper skall specificeras med angivande av antal och art. Värdet kan upptas med nominellt värde eller kursvärde**
- Annan värdefull tillgång ex. båt eller bil.
- Tillgångarna ska styrkas med årsbesked från banker, fondkommissionärer och liknande. Det ska även framgå på årsbeskeden om konton är överförmyndarspärade och om du träffat avtal med banken gällande bankdepå.

## Skulder per 1/1 och 31/12-...

- Redovisas på blankettens sista sida.
- Ska styrkas med besked t.ex. låneavi från långivaren eller kronofogde.
- Om skulden ökat genom ränteuppräkning eller liknande vill vi att du skriver en rad om det på sista sidan.



### • **Kassakontroll kan göras på ett enkelt sätt**

- Tillgångar per redovisningsperiodens början:

• Inkomster under perioden + \_\_\_\_\_ kr = enl. ruta A i årsräkningen

• Utgifter under perioden - \_\_\_\_\_ kr = enl. ruta B i årsräkningen

• Beräknade tillgångar per 31/12 = \_\_\_\_\_ kr enl. ruta C i årsräkningen

= \_\_\_\_\_ kr enl. ruta D i årsräkningen =  
*denna summa ska motsvara vad som fanns i kontanter och på bankkonton per 31/12.*