



## Inför upprättande av årsräkning

Årsräkningen och redogörelsen ska avse föregående årets förvaltning och övriga åtgärder.

### Tänk på att

- årsräkningen avser rätt period, det vill säga från och med den 1 januari eller från och med det datum som du blev förordnad
- årsräkningen ska vara fullständigt ifylld (även sida 1)
- årsräkningen ska vara ifylld med bläck. Glöm heller inte att underteckna den
- inkomster ska redovisas med bruttobelopp (skatteavdrag på inkomster redovisas under ”Utgifter”)
- bifoga kontrolluppgift eller annat underlag på inkomster
- bifoga årsbesked på skuldsaldo per den 31 december
- bifoga årsbesked på samtliga konton. Detta gäller även fonder, obligationer, pensionsförsäkringar, aktieinnehav eller andra värdepapper
- bifoga kontoutdrag för hela redovisningsperioden
- observera att behållningen på transaktionskontot inte ska överstiga 25 000 kronor
- redogörelsen alltid ska fyllas i och skickas in oavsett om du begär arvode eller inte
- bifoga ifylld blankett ”Godkännande av boendets kassabokföring”. Detta gäller de huvudmän som bor på särskilt boende/gruppboende där personalen är behjälplig med huvudmannens medel
- om huvudmannen har betalat för arvode under det år som årsräkningen avser ska kopia av blanketten ”Förenklad arbetsgivardeklaration” samt bevis om betalning till Skatteverket bifogas årsräkningen
- vid kontanthantering ska kvittens/kvitton bifogas.

**OBS!** Det är inte nödvändigt att du lämnar in hela pärmen. Det viktiga är att överförmyndaren får ovan nämnda underlag som styrker de uppgifter som lämnas i årsräkningen.

Se även information i följande länkar:

[Digitala tjänster för ställföreträdare \(forsakringskassan.se\)](https://forsakringskassan.se)

[Har du rätt till bostadstillägg?](#)