

Överförmyndaren

CHECKLISTA TILL ÅRSRÄKNING (Barn – föräldrar/förmyndare)

Blanketten är konstruerad på så sätt att du inte behöver beräkna värdeökningar/-minskningar på värdepapper, fastigheter, bostadsrätter m.m. 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.

Årsräkningen ska fyllas i med bläck. Glöm inte att årsräkningen ska undertecknas på heder och samvete. I förekommande ska årsräkningen undertecknas av båda förmyndarna.

Under tillgångar 1 januari ska du ta upp:

De tillgångar som du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning eller enligt lämnad förteckning, om redovisningsperioden inte avser hela året.

Om årsräkningen inte kan inlämnas eller färdigställas före den 1 mars måste du innan dess begära anstånd med inlämnandet.

Under inkomster ska du ta upp:

- Pension brutto. Medsänd kontrolluppgift från t ex. Försäkringskassan.
- Övriga bidrag.
- Bankräntor brutto. Bifoga räntebesked från bank.
- Utdelning av värdepapper och fonder, men endast om den har utbetalats med kontanta medel. (Utdelningen på de flesta fonder är reinvesterande, vilket innebär att det automatiskt köps andelar i fonden. Inga kontanta medel utbetalas då. Reinvesterad utdelning ska inte medtas under inkomster). Bifoga verifikation från bank eller motsvarande.
- Försäljningslikvid för värdepapper t ex från aktier, fondandelar, teckningsrätter, obligationer.
- Försäljningslikvid för fastighet, bostadsrätt, lösöre.
- Arv. Medsänd bouppteckning, arvskifte, insättningsbevis och eventuellt testamente, om dessa inte lämnats tidigare.
- Erhållna gåvor. Ska kunna styrkas med verifikat.
- Skatteåterbäring. Medsänd kopia på slutskattsedel.
- Övriga inkomster ska medtas och specificeras.

Under tillgångar 31 december ska du ta upp:

- Banktillgodohavanden och kontanter. Bifoga årsbesked från banker.
- Värdepapper. Bifoga årsbesked från bank, fondkommissionär eller liknande. För aktieslag och obligationer anges antal och kursvärde (ej deklarationsvärde).
- För premieobligationer anges antal och lånenummer, antal serie- och ordningsnummer samt nominella värdet. Premieobligationer ska vara inskrivna i statsskuld boken hos riksgäldskontoret. Premieobligationer ska registreras på vp-konto eller depåkonto i bank.
- För sparobligationer ska anges lån och nominellt värde. Som tillgång upptas värdet vid årets slut inklusive ränta och bonus. Uppgift om livförsäkring ska också anges.
- Fastigheter. Redovisas med taxeringsvärde vilket ska bifogas.
- Bostadsrätt. Redovisas med föreningens namn samt lägenhetsbeteckning.
- Reversfordringar. Bifoga kopia av reversen. Utlåning kräver överförmyndarens samtycke.

Under utgifter ska du ta upp:

- Preliminärskatt på räntor, utdelningar m.m. Bifoga verifikation.
- Kvarskatt/fyllnadsinbetalning. Medsänd kopia på slutskattsedel.
- Betalda skuldräntor och amorteringar. Bifoga årsbesked från bank, finansinstitut eller motsvarande.
- Köpeskilling för värdepapper ex obligationer, aktier, fondandelar (ej reinvesterad fondutdelning). Bifoga årsbesked från bank eller motsvarande.
- Köpeskilling för fastighet och bostadsrätt.
- Övriga utgifter medtas och specificeras.

Skulder per 1/1 och 31/12:

Redovisas på blankettens sista sida.

Kassakontroll kan göras på ett enkelt sätt:

Tillgångar per redovisningsperiodens början.....kr = Ruta A i årsräkningen
Inkomster under perioden.....kr = Ruta B i årsräkningen

Beräknade tillgångar per 31/12kr = Ruta C i årsräkningen
Utgifter under perioden.....kr = Ruta D i årsräkningen

I en korrekt årsräkning är summan av rutorna A+B = summan av rutorna C+D.