

Instruktion till årsräkningen/sluträkningen

- Samtliga uppgifter ska fyllas i med permanent text – inte blyerts.
- Årsräkningen ska ge en tydlig bild av hur huvudmannens medel har använts, därför är det viktigt att utgiftsspecifikation fylls i.
- Alla delar är lika viktiga – samtliga tillgångar, inkomster, utgifter och skulder ska redovisas i årsräkningen.
- Undertecknas på heder och samvete.

Underlag som ska bifogas årsräkningen/sluträkningen

- **Kontrolluppgifter** avseende lön/pension och andra skattepliktiga inkomster
- Underlag för bostadsbidrag eller bostadstillägg
- Underlag för handikappersättning/merkostnadsersättning
- Underlag för bankränta
- Underlag för försäljning av värdepapper, fonder, fastighet
- Underlag för övriga inkomster
- **Kontoutdrag** från bank som visar transaktionerna för **hela** redovisningsperioden för det eller de konton som du som ställföreträdare har dispositionsrätt till.
- I de fall det inte framgår av kontoutdrag vad girobetalningen avser, ska **kopior av betalorderna** bifogas

- **Kvittenser** på medel överlämnade till huvudman eller annan
- **Årsbesked** avseende samtliga tillgångar och skulder
- Taxeringsbevis avseende fastighet Underlag på taxeringsvärde för fastighet

Tillgångar vid periodens början

Uppgifter överförs från föregående årsräkning, sluträkning (tillgångar vid periodens slut) eller från förteckning.

Fastigheter, värdepapper mm

- Fastigheter, bostadsrätt
- Värdepapper – fonder, obligationer, aktier mm – ange antal!
- Kapitalförsäkringar
- Andra tillgångar av större ekonomiskt värde – ex fordon, antikviteter

Huvudmannens privata medel

- Huvudmannens privata medel – konto som används av huvudmannen själv och/eller tillsammans med personal. Detta konto läggs utanför den röda rutan i årsräkningsblanketten.

Bankkonton

- Transaktionskontot, det konto som du som ställföreträdare använder för huvudmannens vardagliga livsföring. Det är det konto där huvudmannens inkomst går in och därifrån du betalar räkningar, gör överföringar till huvudmannens privata konto eller gör uttag för att lämna kontanter etc. OBS skriv ut kontonumren i siffror ej i text!
- Sparkonton och andra bankkonton (som inte används av huvudmannen själv)

Inkomster

- **Utgå från kontoutdraget** för det konto du som ställföreträdare har dispositionsrätt till. Alla plusposter som framgår av kontoutdraget på transaktionskontot ska tas med i redovisningen som en inkomst.
- Även inkomster/insättningar på övriga konton under A och C ska tas med i redovisningen.
- Överföringar mellan bankkonton som ingår under A eller C är ingen inkomst.
- **Skattepliktiga inkomster ska redovisas brutto (före skatt).** Belopp framgår av kontrolluppgift eller annat verifikat från utbetalaren.
- Redovisa huvudmannens olika inkomster var för sig.
- Uttag från fonder och värdepapper som säljs/löses in och utbetalas i pengar ska redovisas som inkomst.

Exempel på inkomster

- * Pension/ersättning från försäkringskassan
- * Lön
- * Bostadstillägg/bostadsbidrag
- * Övriga bidrag och ersättningar
- * Ränta (brutto)
- * Återbetalningar
- * Skatteåterbäring
- * Utdelning av värdepapper
- * Arv
- * Gåvor
- * Köpeskilling vid försäljning av fastighet/bostadsrätt
- * Försäljning av värdepapper
- * Försäljning av övriga tillgångar

Tillgångar vid periodens slut

Uppgifter tas från årsbesked per 31 december (eller perioden slut)

Fastigheter, värdepapper mm

- Fastigheter, bostadsrätt
- Värdepapper – fonder, obligationer, aktier mm – ange antal!
- Kapitalförsäkringar
- Andra tillgångar av större ekonomiskt värde – ex fordon, antikviteter

Huvudmannens privata medel

- Huvudmannens privata medel – konto som används av huvudmannen själv och/eller tillsammans med personal.

Bankkonton

- Konto som du använder för huvudmannens vardagliga livsföring. Det är det konto där huvudmannens inkomst går in och därifrån du betalar räkningar, gör överföringar till huvudmannens privata konto eller gör uttag för att lämna kontanter etc.
- Sparkonton och andra bankkonton (som inte används av huvudmannen själv)

Så här kontrolleras att redovisningen stämmer:

Tillgångar på bank vid periodens början (A) + inkomster under perioden (B) ska bli samma summa som

Tillgångar på bank vid periodens slut (C) + summa utgifter under perioden (D)

$$(A+B=C+D)$$

Skulder

- Skulder hos inkassoföretag, kronofogden
- Lån av bank, kreditinstitution eller privatperson
- Övriga skulder

Specifikation av utgifter

- Utgå från kontoutdraget för det konto du som ställföreträdare har dispositionsrätt till. Alla minusposter ska tas med i redovisningen och specificeras
- Tänk på att skatten ska tas med i redovisningen som en utgift
- Skatten framgår av kontrolluppgift eller annat verifikat på inkomst
- Även utgifter och uttag från övriga konton under A och C ska tas med i redovisningen
- Överföringar mellan bankkonton som ingår i summa A eller summa C är ingen utgift
- Överföringar till huvudmannens privata konto och lämnade kontanta medel redovisas som en utgift
- Placeringar/sparande i fonder och värdepapper ska redovisas som utgift

Exempel på utgifter

- * Skatt på inkomster/pension
- * Skatt på ränta
- * Betalningar fakturor och löpande räkningar
- * Överförda eller lämnade medel till huvudmannen eller annan
- * Sparande och placering i fonder och värdepapper
- * Utmätning
- * Avbetalning av lån och skulder