

Checklista till sluträkning

**Detta skall du bifoga din sluträkning.
OBS! Kopia av handlingarna.**

- Saldobesked från bank eller liknande som styrker tillgångar per avslutandedatum. Överförmyndarspärrear skall framgå av handlingarna.
- Kontoutdrag avseende transaktionskontot för hela perioden.
- Kontrolluppgift avseende pension och/eller lön.
- Senaste kontoutdraget från skattekontot om något inträffat på skattekontot under redovisningsperioden.
- En hyresavi.
- En vårdavi.
- Låneavi.
- Eventuella bouppteckningar, arvskifte och testamente om dessa inte lämnats tidigare.
- Redogörelseblankett som underlag för arvodering.

**Sluträkningen skall vara skriven med bläck eller dyl, inte med blyerts.
Glöm inte att underteckna sluträkningen.**

Om du önskar få en kopia av granskad och godkänd sluträkning tillbaka till dig så måste du skicka in två ex av redovisningen till myndigheten.

* * * * *

Här kommer en uppräknig av olika inkomster och utgifter som kan förekomma för din huvudman/myndling. Gå igenom listan och redovisa det som är aktuellt för din huvudman/myndling.

Tillgångar per 1/1
eller vid påbörjande

De tillgångar du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning
eller i förteckningen.

Inkomster

Pension brutto.
Lön brutto.
Bostadstillägg/bostadsbidrag.
Övriga bidrag.
Räntor brutto.
Utdelning (inte återinvesterade utdelningar t.ex. fonder).
Försäljningslikvid för försålda värdepapper/fondandelar.
Försäljningslikvid för fastighet, bostadsrätt, lösöre mm.
Arv.
Gåvor.
Skatteåterbäring.
Ev övriga inkomster.

Utgifter

Skatt på pension, lön mm.
 Skatt på räntor.
 Skatt på utdelning på aktier (inte fonder).
 Kvarskatt/fyllnadsinbetalningar.
 Betalda skuldräntor.
 Betalda amorteringar.
 Hyra.
 Vård.
 TV/Telefon.
 El.
 Arvode till god man enligt beslut samt arbetsgivaravgift.
 Köpeskilling för värdepapper t.ex. sparande i fonder.
 Köpeskilling för fastighet eller bostadsrätt.
 Fickpengar till huvudmannen.
 Medel lämnat till kassa som personal på boende sköter.
 Egna uttag av huvudmannen, om detta skett på konto som god man sköter.
 Övriga levnadskostnader medtas och specificeras.
 Övriga utgifter medtas och specificeras.

Tillgångar vid avslutandedatum

Banktillgodohavanden och kontanter.
 Värdepapper, fastigheter och bostadsrätter, fordringar mm.
 Annan värdefull tillgång, t.ex. bil eller båt.

Skulder

Redovisas på blankettens sista sida med belopp per 1/1 samt per avslutandedatum. Om uppräknig av skulden har skett skriver du detta under övriga upplysningar. Om amortering har skett så ska dessa redovisas under utgifter, se ovan.

Kontroll att redovisningen stämmer kan göras på ett enkelt sätt ...

Tillgångar vid redovisningsperiodens början:	_____	kr = ruta A i årsräkn
Inkomster under perioden	+ _____	kr = ruta B i årsräkn
Summa A + B	= _____	kr
Utgifter under perioden	_____	kr = ruta C i årsräkn
Tillgångar vid redovisningsperiodens slut	+ _____	kr = ruta D i årsräkn
Summa C + D	= _____	kr

SUMMA A + B = C + D

På anmodan kan du komma att få lämna in samtliga verifikationer.