

Checklista till årsräkning

Detta skall du bifoga din årsräkning.

OBS! Kopia av handlingarna.

- Årsbesked från bank eller liknande som styrker tillgångar per den 31/12.
Överförmyndarspärar ska framgå av handlingarna.
- Kontoutdrag avs transaktionskontot för hela perioden.
- Kontrolluppgift av pension och/eller lön.
- Senaste kontoutdraget från skattekontot.
- En hyresavi.
- En vårdavi.
- Låneavi.
- Eventuella bouppteckningar, arvskifte och testamente om dessa inte lämnats tidigare.
- Redogörelseblankett som underlag för arvodering.

**Årsräkningen skall vara skriven med bläck eller dyl, inte med blyerts.
Glöm inte att underteckna årsräkningen.**

Om du önskar få en kopia av granskad och godkänd årsräkning tillbaka till dig så måste du skicka in två ex av årsredovisningen 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 De tillgångar du uppgav per 31/12 i föregående årsräkning.

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 m m.
Arv.
Gåvor.
Skatteåterbäring.
Ev övriga inkomster.

