



Malmö stad

Enheten för överförmyndarärenden

Checklista på bilagor och verifikat till årsräkning

För att din årsräkning ska kunna granskas av oss behöver du lämna in rätt underlag. Nedan följer en lista på underlag du ska skicka tillsammans med din årsräkning. Det kan hända att vi i ett senare skede ber dig att komplettera din årsräkning med ytterligare underlag.

	Bifogade handlingar	Kryssruta
1	Kontoutdrag för din huvudmans samtliga bankkonton, inklusive huvudmans privata medel-konto, för hela redovisningsperioden	
2	Årsbesked/kontosammanställning som redogör för samtliga tillgångar per den 31 december. Det ska framgå om tillgångarna är överförmyndarspärade eller inte	
3	Kontrolluppgifter på samtliga skattepliktiga inkomster	
4	Underlag för bostadstillägg, merkostnads- eller handikappersättning, ekonomiskt bistånd samt övriga bidrag, ersättningar och fonder	
5	Underlag för försäljning och köp av värdepapper	
6	Underlag för samtliga skulder per den 31 december	
7	Kontoutdrag från skattekonto där det framgår att skatt och sociala avgifter för eventuellt arvode är inbetalat	
8	Fakturor och räkningar för samtliga betalningar som gjorts. Dessa ska sorteras kategorivis (d.v.s. hyror för sig, elräkningar för sig, etc)	
9	Kvitton för inköp som gjorts. Kvittona ska vara uppsatta på A4 papper med summering på varje sida. Kvittona ska vara signerade av huvudman, boendepersonal eller annan lämplig person	
10.	Betalordrar för girobetalningar om detta används och om det inte framgår på kontoutdraget vad betalningarna avser	
11	Kvittens på överlämnande/överföring av privata medel. Exempelvis genom undertecknat kvitto, kopia på boendets kassabok eller genom kontoutdrag för mottagande kontot	
12	Budget för gemensamma hushållskostnader om huvudmannen delar hushåll med någon annan och står för del av kostnaderna	
13	Kopia på löpande redovisning	
14	Redogörelse	

Uppdaterad, 2019-11-14