



Överförmyndarnämnd  
i samverkan

## Checklista för års- och sluträkning

Följ checklistan nedan för att säkerställa att du har gjort rätt och skickar in det överförmyndaren behöver. Som komplement till checklistan finns en instruktion som heter *Anvisningar för års- och sluträkningar – godmanskap och förvaltarskap* som vi rekommenderar att du tar hjälp av. Du hittar instruktionen på [minasidor.nybro.se](http://minasidor.nybro.se) tillsammans med redovisningsblanketterna, eller i receptionerna i respektive kommunhus.

### Checka av följande innan du skickar in

Innan du skickar in års- eller sluträkning, kontrollera alltid följande:

	Ja	Ej aktuellt
Har du redovisat för rätt period?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Överensstämmer summan (A) + (B) med summan (C) + (D)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du skrivit under årsräkningen på heder och samvete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är årsräkningen upprättad i beständig skrift? (d.v.s. inte blyerts)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är följande bifogat?		
• Kontrolluppgifter för periodens inkomster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Årsbesked alt kapital och räntebesked från banker ex konto, fonder, aktier mm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kontoutdrag från transaktionskontot över <i>hela</i> perioden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Förenklad arbetsgivardeklaration om huvudmannen betalt ditt arvode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Beslut eller avslagsbeslut om <b>merkostnadsersättning</b> om sådant finns	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Giroblanketter om du använder detta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är följande fakturor/underlag bifogade? Obs! Det räcker med att du bifogar <i>en</i> månadsavi av varje av nedanstående räkningar.		
• Hyresavi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kostnad särskilt boende (när hyra, omvårdnadsavgift och mat kommer på samma faktura så kan det redovisas på en rad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Omvårdnadskostnad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Elräkning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kostnad för telefoni/internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Tv-abonnemang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du fyllt i och bifogat redogörelsen? <i>Det är obligatoriskt att skicka in redogörelsen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VGV

Överförmyndarnämnd i Samverkan – Nybro, Emmaboda, Torsås och Uppvidinge kommuner

Postadress  
Överförmyndarnämnden  
382 80 Nybro

Besöksadress  
Dunderbergsgatan 2

E-post och IT-adress  
[ofm@nybro.se](mailto:ofm@nybro.se)  
<http://www.nybro.se>

Telefon  
Vx: 0481-450 00  
Fax: 0481- 12258



## Överförmyndarnämnd i samverkan

### Detta händer sen

När redovisningshandlingen kommer in till överförmyndaren görs en första kontroll. Om något saknas eller är uppenbart fel kommer handlingarna att skickas i retur och handläggningen försenas.

Därefter granskar överförmyndaren redovisningarna i tur och ordning, vanligtvis i den ordning som de kommit in och är kompletta. Det är först när granskningen är klar som arvodet fastställs.

### Vi hjälps åt

Den största anledningen till att vår granskning drar ut på tiden är att årsredovisningar som sänds in, inte är kompletta. Administrationen med att begära in kompletteringar tar mycket tid i anspråk. Därför är det extra viktigt att du använder denna checklista! Om du har med alla de underlag vi begär så underlättar det vår granskning.

### Obs!

På grund av platsbrist kan vi inte ta emot hela pärmar, mappar etc.

**Bifoga enbart kopior på de handlingar vi efterfrågar** i denna checklista. Redovisningen kan annars komma att skickas tillbaka.