



Inför upprättande av årsräkning

Årsräkningen och redogörelsen ska avse föregående årets förvaltning och övriga åtgärder.

Tänk på att

- årsräkningen avser rätt period, det vill säga från och med den 1 januari eller från och med det datum som du blev förordnad
- årsräkningen ska vara fullständigt ifylld (även sida 1)
- årsräkningen ska vara ifylld med bläck. Kom ihåg att underteckna den
- inkomster ska redovisas med bruttobelopp (skatteavdrag på inkomster redovisas under "Utgifter")
- bifoga kontrolluppgift eller annat underlag på inkomster
- bifoga årsbesked på skuldsaldo per den 31 december
- bifoga årsbesked på samtliga konton. Detta gäller även fonder, obligationer, pensionsförsäkringar, aktieinnehav eller andra värdepapper
- bifoga kontoutdrag för hela redovisningsperioden (gäller samtliga konton)
- observera att behållningen på transaktionskontot inte ska överstiga 45 000 kronor
- redogörelsen alltid ska fyllas i och skickas in oavsett om du begär arvode eller inte
- bifoga ifylld blankett "Godkännande av boendets kassabokföring". Detta gäller de huvudmän som bor på gruppboende där personalen är behjälplig med huvudmannens medel
- om huvudmannen har betalat för arvode under det år som årsräkningen avser ska kopia av blanketten "Förenklad arbetsgivardeklaration" som du skickat till Skatteverket
- om du har lämnat kontanter till din huvudman ska kvittens bifogas.

Försäkringskassan informerar

- Om du har en huvudman med ersättning från Försäkringskassan kan du beställa underlag inför årsredovisningen via Mina sidor, se [forsakringskassan.se](https://www.forsakringskassan.se)
- Du som ställföreträdare kan även ansöka om merkostnadsersättning för din huvudman via Mina sidor på [forsakringskassan.se](https://www.forsakringskassan.se)