

Checklista – verifikat att bifoga till årsräkning

Kom ihåg att skicka **kopior** av verifikat, original ska förvaras hos dig. Årsräkningen och redogörelsen ska du lämna i original. Tillsammans med årsräkningen ska du skicka med kopior av dessa verifikat/underlag:

- Kontrolluppgift för **alla** inkomster. Observera att du ska lämna underlag också för inkomst som inte är skattepliktig, t. ex. bostadstillägg, handikappersättning/merkostnadsersättning.
- Årsbesked från bank för **alla** konton, depåer och fonder. Det ska synas i årsbeskeden att alla konton utom ett används av god man/förvaltare bara med överförmyndarnämndens samtycke, så kallad **överförmyndarspärr**.
- Kontoutdrag för **alla konton** för hela den period som årsräkningen gäller för.
- Kvittenser på kontanter som du lämnat till personal och/eller huvudmannen.
- Kvitto på större inköp. Till exempel resor, möbler, vitvaror, dator med mera. Om möjligt ska kvitton vara i huvudmannens namn eller att det framgår att huvudmannens adress är leveransadress.
- Verifikat på eventuella skulder per 31 december 2019.
- Redogörelseblankett**. Observera att redogörelsen ska lämnas även om du inte begär arvode för ditt uppdrag. Redogörelseblanketten ska ge en bild av hur du har utfört ditt uppdrag.

Om du har **bytt e-postadress eller telefonnummer** ber vi dig att skriva de rätta uppgifterna i årsräkningen. Markera gärna att kontaktuppgifterna är nya så uppdaterar vi vårt register.

Årsräkningsblankett och redogörelseblankett skriver du ut från Södertörns överförmyndarnämnds hemsida, se www.haninge.se. Observera att det är **två blanketter** som ska lämnas in; årsräkning och redogörelse.

