

Om du kollar på bilden ovan ser du att de uppgifter som anges under ” Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper inte räknas med i balansen. Vi rekommenderar även att du lägger in de poster som hanteras av annan under denna flik, exempelvis om din huvudman har ett ”fickpengarkonto”.

GUIDE VID DIFFERENS

Nedan följer en guide som kan användas för att hitta den felaktiga uppgiften som skapar differensen. Sist finns även en checklista.

En utjämningspost eller fiktiva summor är inte ett sätt att korrigera en differens. Om differensen inte kan återfinnas är det därför bättre att informera överförmyndaren om detta. Följer du våra råd nedan så kommer du dock mest troligt att hitta differensen.

En redovisning över din förvaltning

En års- eller sluträkning är en redovisning över hur du som ställföreträdare har hanterat huvudmannens medel. Detta innebär att det är din förvaltning som ska redovisas, inte vad exempelvis huvudmannen själv har gjort med sina fickpengar.

Av redovisningshandlingen ska det även vara möjligt att se vad huvudmannens pengar har använts till. Av den anledningen är det viktigt att de olika posterna separeras korrekt, det gäller samtliga tillgångar, inkomster och utgifter. Större ”övrigt”- poster eller att flera konton klumpas ihop på en rad är därför inte korrekt.

Tillgångar

1. Börja med att kontrollera att de redovisade tillgångarna vid periodens början stämmer (A).

- Redovisar du för ett helt år ska de ingående tillgångarna stämma överens med de utgående tillgångar som redovisades i senaste årsräkningen.
- Redovisar du för ett nytt ställföreträdarskap ska de ingående tillgångarna stämma mot de tillgångar som redovisades i tillgångsförteckningen (per den dag du förordnades).

2(5)

Tillgångar den 1 januari eller per förordnandedag om ärendet har påbörjats under året

Bankkonton/kontanter	Bilaga nr	Kronor	Spärr	Överför.not.
Från föregående årsräkning eller förteckning				
A Summa tillgångar på bankkonton/kontanter				

2. Kontrollera att de utgående tillgångarna stämmer mot underlag (D).

Tillgångar vid årets slut eller per upphörandedatum

Bankkonton/kontanter	Bilaga nr	Kronor	Spärr	Överför.not.
D Summa tillgångar på bankkonton/kontanter				

- De utgående tillgångarna ska stämma överens med årsbesked (vid årsräkning) alt. kapital- och räntebesked (vid sluträkning) från bank.

3. Kontrollera var huvudmannens tillgångar är upptagna.

a. Tillgångar kan vara upptagna innanför den så kallade balansen eller utanför. Innanför balansen ska likvida tillgångar tas upp som hanteras av dig (pengar på konton och kontanter). Om huvudmannen har förmåga att hantera ett "fickpengarkonto" redovisas kontot utanför balansen. Du ska ta upp kontot för att visa att detta finns, du redogör för överföringar till fickpengarkontot men du räknar inte med "fickpengarkontot i balansen. Utanför balansen ska också tillgångar som inte har ett bestående värde tas upp (exempelvis värdepapper, fonder, fastigheter, etc).

Observera, Om tillgångar är placerade innanför balansen är de placerade under bokstaven A och D. Är tillgångar upptagna utanför balansen ligger de under övriga tillgångar.

b. Kontrollera att alla tillgångar som ligger under A (innanför balansen) ligger under D (innanför balansen) även vid periodens slut. Förklara om någon tillgång avyttrats eller tillkommit.

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper Exempelvis aktier, fonder, obligationer	Bilaga nr	Kronor	Överför.not.
Summa fastigheter, bostadsrätter och värdepapper			

c. Kontrollera vad det är för typ av tillgångar som ligger under A och D. har till exempel aktier och fonder redovisats under A och D ska dessa flyttas till övriga tillgångar.

d. Kontrollera att konton som hanteras av annan än dig som ställföreträdare (ex "fickpengarkontot") är upptagna under "Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper".

Om du vill ta upp dessa under A behöver du säkerställa att summan inte räknas med i balansen.

Inkomster

Alla ingående transaktioner som skett till konton innanför balansen (under A och D) räknas som inkomster och ska redovisas. Det innebär att även exempelvis insättningar med swish, återbetalningar och liknande ska redovisas. Observera att överföringar mellan **konton innanför balansen som regel inte räknas som inkomster och ska därför inte redovisas.**

1. Kontrollera att skattepliktiga inkomster är bruttoredovisade, det vill säga inklusive skatt.

a. Detta innebär även att den skatt huvudmannen betalt under året ska redovisas som en utgift (C).

2. Kontrollera att huvudmannens samtliga inkomster är redovisade.

Tips:

Sammanställ varje inkomstslag var för sig på kontoutdraget. Färgmarkera med fördel de olika posterna för att lättare hålla isär dem.

Se över:

- Har huvudmannen haft bidrag under perioden?
- Har huvudmannen fått Swishinbetalningar?

- Har återbetalning skett? Exempelvis returnerade varor, återbetalning av dubbelbetald faktura, återbetalning av avslutat abonnemang.
- Har ränta betalats ut?
- Har huvudmannen sålt något?
- Har inkomst utanför balansen av misstag redovisats under inkomster? Exempelvis födelsedagspengar och andra gåvor direkt till huvudmannens eget konto.

3. Jämför de redovisade summorna mot inkomstunderlag (viktigt att tänka på att inkomst på kontoutdrag redovisas netto och du behöver redovisa brutto) och kontoutdrag. Stämmer summorna med varandra?

4. Har kontantprincipen följts? Vid redovisning ska kontantprincipen följas. Kontantprincipen innebär att en inkomst är en inkomst först det datum då pengarna kommer in på kontot.

Utgifter

Alla utgående transaktioner som skett enligt kontoutdrag på konton placerade under A och D (innanför balansen) räknas som utgifter och ska redovisas. Observera att **överföringar mellan konton innanför balansen inte räknas som utgifter och ska därför inte redovisas**. Summera varje utgiftsslag var för sig på kontoutdraget. Färgmarkera med fördel de olika slagen för att lättare hålla isär dem. Fler exempel på poster finns i Guide för årsräkning och sluträkning.

Tips att se över:

- 1. Kontrollera att alla skatter är upptagna som en utgift.**
- 2. Har huvudmannen betalt arvode till ställföreträdaren? Kontrollera att arvode och arbetsgivaravgift är redovisade.**
- 3. Kontrollera att samtliga utgifter är redovisade.**
 - Har avbetalning av skulder skett?
 - Är utgiftsposterna tillräckligt separerade? En stor övrigt-post är svår både för dig att redovisa och för oss att granska. I stora posten kan lätt felaktiga summeringar gömma sig.
 - Har huvudmannen haft några övriga utgifter som missats?

4(5)

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper Exempelvis aktier, fonder, obligationer		Bilaga nr	Kronor	Spärr	Överför.not.
Summa fastigheter, bostadsrätter, värdepapper					

- 4. Är konton som enbart hanteras av annan (ex "fickpengarkontot") placerat på sida 4** under "Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper" (Observera att detta gäller enbart konton som bara hanteras av annan, om du och huvudmannen båda använder samma konton måste du summera de poster som är inköp eller uttag av huvudmannen från kontot)

Utgifter under perioden	Bilaga nr	Kronor	Överför.not.
Hyra per år			
Omvårdnadsavgift/hemtjänst			
Sjukvård, medicin, läkarkostnad			
TV, Internet			
Tidningar			
El			
Telefon			
Försäkringar			
Privata medel, fickpengar			
Skatt på pension, lön, sjukersättning, ränta, restskatt			
Köp av värdepapper			
Amorteringar, skuldräntor			
Arvode/kostnadsersättningar			
Övriga kostnader			
C Summa utgifter			

- a. **Är kontot placerat utanför balansen, d.v.s. under ”Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper”?** Då ska de överföringar som skett från transaktionskontot till kontot som hanteras av annan redovisas som en utgift (under C) Om 1 000 kronor förs över från transaktionskontot till ”fickpengarkontot” varje månad under ett helt år har 12 000 kronor förts över. Det är då 12 000 kronor som ska redovisas som egna medel/fickpengar i årsräkningen.

5. **Är kontot placerat innanför balansen för att du och huvudmannen båda använder samma konto?** Då ska den så kallade faktiska åtgången redovisas. Faktisk åtgång betyder att de pengar huvudmannen använt redovisas. Antag till exempel att 1 000 kronor i månaden tagits ut av huvudmannen och att huvudmannen under året köpt varor för 13 598 kronor. Då ska 13 598 kronor redovisas som egna inköp av huvudmannen och 12 000 kronor som egna uttag av huvudmannen. (framöver bör du även säkerställa att ni inte använder samma konto)
6. **Har kontantprincipen följts?** Vid redovisning ska kontantprincipen följas. Kontantprincipen innebär att en utgift är en utgift först den dag pengarna dras från kontot

CHECKLISTA FÖR VANLIGA FEL I ÅRSRÄKNINGEN

Tillgångar

- Ingående tillgångar stämmer
- Utgående tillgångar stämmer
- Att de är rätt placerade, inom eller utom balansen?

Inkomster

- Är inkomsterna bruttoredovisade
- Är pension/lön redovisad
- Är skattefria ersättningar/bidrag redovisade
- Är skatteåterbäring redovisad
- Är eventuell ränta redovisad
- Är swishinbetalningar redovisade
- En automatisk reinvestering av en utdelning är inte en inkomst
- Är återbetalningar redovisade
- Är eventuella gåvor redovisade
- Är arv/fastighetsförsäljning/lägenhetsförsäljning redovisad
- Är eventuella övriga inkomster redovisade

Utgifter

- Är skatt redovisad
- Är arvode samt skatt och sociala avgifter när huvudman betalt redovisat
- Är hyra redovisad
- Är inköp gjorda med huvudmannens eget kort som står utanför balansen felaktigt redovisat inom balansen
- Är vårdkostnader redovisade
- Placering av konton som hanteras av annan redovisat korrekt?
- Är swishbetalningar redovisade
- Är avbetalningar av skulder och lån redovisade
- Är eventuella övriga utgifter redovisade

Får du ändå inte ihop det?

- Färgkoda i kontoutdraget – Använd färgpennor för att säkerställa att du fått med allt.
- Se över kapital- och räntebesked/årsbesked – finns ränta? Ange under inkomst (B) om ja, finns skatt på räntan? Ange under utgift (C)