



Instruktion till årsräkning förälder till barn med förmögenhet och för dig som är särskilt förordnad förmyndare - 2017

Denna instruktion vägleder dig som **förälder/legal förmyndare och dig som av tingsrätten är utsedd till särskilt förordnad förmyndare** i att fylla i årsräkningen på ett korrekt sätt. Läs instruktionen noggrant och säkerställ att du skickar med efterfrågade bilagor. En autosummerande årsräkningsblankett finns på hemsidan, www.molndal.se/overformyndare. Blanketten heter "Årsräkning-sluträkning -föräldrar/legala förmyndare". Du som fått beslut om förenklad redovisning – använd blankett "Förenklad redovisning" och skicka in de underlag som ska skickas in enligt ditt beslut.

Underlag som ska bifogas årsräkningen

Följande underlag ska du bifoga när du skickar in årsräkningen.

Inkomster under året

- ✓ Underlag för de inkomster du tar upp i årsräkningen

Utgifter under året

- ✓ Kontoutdrag för hela redovisningsperioden. Utav kontoutdraget ska det framgå vem som är kontohavare, kontonummer, utskriftsperiod, datum, löpande saldo samt vilken bank det avser. I de fall det inte framgår av kontoutdraget vad girobetalningen avser, ska kopior på betalordrarna bifogas
- ✓ Underlag för andra utgifter du tar upp i årsräkningen.

Tillgångar per den 31 december alternativt per myndighetsdag

- ✓ Årsbesked från banken avseende samtliga tillgångar
- ✓ Om barnet är ägare till en fastighet behöver du skicka in underlag avseende fastighetstaxering från Skatteverket.
- ✓ Underlag för eventuella andra tillgångar

Att fylla i blanketten

Tidsperiod

Ange den tidsperiod som årsräkningen avser. Första redovisningsperioden gäller från och med det datum din förteckning avser till och med den 31 december. Om redovisningsplikten fortsätter redovisar du den 1 januari till den 31 december för kommande år. Om barnet har blivit myndigt redovisar du normalt sett från den 1 januari till och med det datum barnet fyllde 18 år.

Omyndig och förmyndare

Fyll i efterfrågade uppgifter. Var även noga med att fylla i din mailadress korrekt.

Tillgångar den 1 januari eller per förordnandedag om ärendet påbörjades under året

Bankkonton

Fyll i behållningen på barnets bankkonton per den 1 januari. Om du blev redovisningsskyldig senare än den 1 januari fyller du i behållningen per samma datum som förteckningen gällde. Ange alltid bank och kontonummer.

Observera att fondkonton inte tas upp här. Fondkonton tas upp under ”Ungdomskonto, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, aktier, fonder etc.” Eventuellt ungdomskonto som ditt barn disponerar helt på egen hand tas heller inte upp här, utan under rubriken ”Ungdomskonto, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, aktier, fonder etc.”

Kontrollera att dina ingående uppgifter överensstämmer med föregående redovisnings utgående värden (årsräkning under ”Tillgångar den 31 december eller per upphörandedag” sidan 3 alternativt förteckning). Summera tillgångarna på bankkontona och skriv även in summan på årsräkningens första sida i ruta A. Exempel visas nedan.

Bankkonton		
Ange bank och kontonummer:	Kronor	ÖFN anteckningar
Transaktionskonto SEB 5150 XXXXXX	20 000	
Sparkonto Nordea XXX XXXXXX	100 000	
Summa tillgångar A, överförs till sida 1	120 000	

Sammanställning	ÖFN anteckningar	C	ÖFN anteckningar
A 120 000			
B		D	
Summa A+B		Summa C+D	

(A+B ska vara lika med C+D)

Ungdomskonto, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, aktier, fonder etc. den 1 januari eller per förordnandedag

Fyll i summa på ungdomskonto, annan typ av egendom, antal eller andelar och marknadsvärde. Fastigheter tas upp till taxeringsvärde. Bostadsrätter ska tas upp här, men något värde behöver inte anges. Summera. Summan överförs inte till årsräkningens första sida.

Typ av egendom	Antal/Andelar	Marknadsvärde	ÖFN anteckningar
Fastighet Kommun Solrosetta 1:4	1/1	2 000 000	
Fond Swedbank Robur Realinvest	1414,8273	50 000	
Aktier Volvo B	283	25 000	

Inkomster under perioden

Räntor, brutto

Fyll i eventuell bankränta som framgår av årsbeskedet. Ange bruttobeloppet, det vill säga före skatt.

Kontant utdelning av värdepapper

Fyll i utdelning av aktier som betalats ut till barnets konto. Ange bruttobeloppet, det vill säga före skatt. Observera att du inte ska ange utdelning av fonder här eftersom de normalt återinvesteras i fonden. Du ska heller inte redovisa värdeökningar eller värdeminskningar av värdepapper/fonder etc.

Övriga inkomster

Fyll i eventuella övriga inkomster. Om du under redovisningsperioden har sålt aktier eller fondandelar, ska du ta upp det här. Det kan även handla om försäljning av en bostadsrätt/fastighet, gåva, arv eller annat. Summera utgifterna och skriv även in summan på årsräkningens första sida i ruta B.

Utgifter under perioden

Skatt

Fyll i till exempel skatter på ränteinkomster och aktieutdelningar samt kvarskatt och eventuella andra skatter. Du ska inte ta upp skatt på återinvesterad utdelning i fond.

Övriga utgifter

Fyll i övriga utgifter. Specificera vad som avses i separat bilaga, genom hänvisning på kontoutdraget eller direkt i årsräkningen under punkten ”Övriga uppgifter”. Bifoga underlag som styrker de övriga utgifterna, (fakturor, kvitton eller dylikt).

Summera utgifterna och skriv även in summan på årsräkningens första sida i ruta C.

Tillgångar den 31 december eller per upphörandedag om ärendet avslutas under året

Bankkonton

Fyll i behållningen på barnets bankkonton per årsskiftet. Om barnet har blivit myndigt under året fyller du i behållningen per 18 årsdagen. Ange alltid bank och kontonummer.

Observera att fondkonton och ungdomskonto inte tas upp här. Dessa tas upp under ”Ungdomskonto, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, aktier, fonder etc.”

Summera tillgångarna på bankkontona och skriv även in summan på årsräkningens första sida i ruta D.

Ungdomskonto, fastighet, bostadsrätt, värdepapper, aktier, fonder etc. den 31 december eller per upphörandedag om ärendet avslutas under året

Fyll i summa på ungdomskonto, annan typ av egendom, antal eller andelar och marknadsvärde. Fastigheter tas upp till taxeringsvärde. Bostadsrätter ska tas upp här, men något värde behöver inte anges. Summera. Summan överförs inte till årsräkningens första sida.

Övriga uppgifter

Här skriver du eventuella förtydliganden kring din redovisning. Om omyndig har skulder ska dessa antecknas här. Här kan du även specificera ”Övriga utgifter”. Bifoga alltid underlag (fakturor, kvitton eller dylikt).

Färdigställ din årsräkning

Gå nu tillbaka till årsräkningens första sida och kontrollera att du har fyllt i sammanställningen med

summor i rutorna A, B, C och D. Summera A+B och sedan C+D. Om summorna överensstämmer med varandra har du sannolikt upprättat en korrekt årsräkning.

Om du har en differens mellan summorna behöver du leta efter eventuella fel bland dina uppgifter. Kontrollera att du har redovisat enligt kontantprincipen. Kontantprincipen innebär att du bara ska ta upp de faktiska inkomsterna och utgifterna under perioden.

Slutligen, underteckna din årsräkning. Om ni är två föräldrar/förmyndare, är det viktigt att ni båda undertecknar.

Enkla kontroller innan du skickar in dina handlingar

- ✓ Har du skrivit med permanent penna (bläck etc.)? Blyerts godtas inte.
- ✓ Har du undertecknat handlingarna? Om barnet har två förmyndare/föräldrar, ska båda underteckna!
- ✓ Har du sparat original/kopior hemma på underlag du kan behöva under året?
Överförmyndaren har inte möjlighet att kopiera handlingar från årsräkningarna och skicka ut innan årsräkningen är granskad.