

## Checklista för inlämnande av årsräkning/sluträkning

Årsräkning/sluträkning fylls i med kulspetspenna, adressuppgifter ska fyllas i och undertecknas på heder och samvete.

Redovisningen görs för den del av året som du har varit god man/förvaltare/förmyndare.

Ingående saldo ska stämma med utgående saldo i föregående redovisning (eller startdatum på förteckning).

Inkomsterna ska redovisas brutto (före skatt).

Kvitton och övriga dokument ska inte bifogas.

### Dessa bilagor bifogas med redovisningen:

- Redogörelsen, ifylld och undertecknad
- Kontrolluppgifter
- Om huvudmannen har bostadstillägg/bostadsbidrag skall kontrolluppgift bifogas
- Skattsedel
- Hyresavi (även ev. hyresavi efter hyresförändring)
- Årsbesked/kontobesked för samtliga konton (bank/post/ICA/Coop)
- Årsbesked/kontobesked för samtliga värdepapper (fonder/VPC/depå)
- Kontoutdrag av **samtliga konton** för hela redovisningsperioden
- Taxeringsbevis för fastighet
- Intyg från bostadsrättsförening om äganderätt
- Handlingar som styrker skulderna

Övrigt tillämpligt för granskningen:

---

---