

HJÄLPGUIDE VID DIFFERENS I ÅRSRÄKNING

Denna guide är ett stöd för dig som ska lämna in en årsräkning eller sluträkning men inte får den i balans.

Guiden är uppdelad i fyra delar:

- Tillgångar
- Inkomster
- Utgifter
- Checklista

GUIDE VID DIFFERENS

En årsräkning ska vara i balans om korrekta uppgifter har använts. Det innebär att summan för A+B ska vara densamma som summan för C+D. Ibland händer det dock att en årsräkning inte är i balans. Det innebär att summorna för A+B inte är lika med summorna för C+D, årsräkningen har då en så kallad differens.

Om årsräkningen har en differens behöver de felaktiga uppgifterna hittas så att summorna för A+B och C+D blir lika stora. En del differenser kan vara lättare att hitta än andra.

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, fiktiva uppgifter/utjämningsposter leder i de flesta fall till en anmärkning vilket kan få konsekvenser för det fortsatta uppdraget. Om differensen inte kan återfinnas är det därför bättre att informera överförmyndaren om detta.

En redovisning över din förvaltning

Årsräkningen/sluträkningen 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.
 - b. Redovisar du för ett nytt ställföreträdarskap ska de ingående tillgångarna stämma mot de tillgångar som redovisades i tillgångsförteckningen.

- c. Har du tagit över uppdraget från en annan ställföreträdare ska de ingående tillgångarna stämma överens med de utgående tillgångar som redovisades i sluträkningen.
2. Kontrollera att de utgående tillgångarna stämmer mot underlag.
 - a. 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). Utanför balansen ska tillgångar som inte har ett bestående värde tas upp (exempelvis värdepapper, fonder, fastigheter, etc). 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.
 - 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 med fördel flyttas till övriga tillgångar.
 - d. Kontrollera att konton som hanteras av annan än dig är upptagna på sista sidan under *pengar som hanteras av annan* (huvudman/boende/hemtjänstpersonal/etc).

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 m.m. 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. Fler exempel på poster finns i *Guide för årsräkning och sluträkning*.

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

i. Har huvudmannen haft bidrag under perioden?

ii. Har huvudmannen fått Swishinbetalningar?

iii. Har återbetalning skett? Exempelvis returnerade varor, återbetalning av dubbelbetald faktura, återbetalning av avslutat abonnemang.

iv. Har ränta betalats ut?

v. Har huvudmannen sålt något?

vi. Har arv utbetalats till huvudmannen?

vii. 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 och kontoutdrag. Stämmer summorna med varandra?

Det händer ibland att inkomstunderlag inte stämmer. Gå då på den summan kontoutdragen visar. Glöm inte att lägga till skatten på inkomsten efter summering av kontoutdrag.

4. Har kontantprincipen följts?

Vid redovisning ska kontantprincipen följas. Kontantprincipen innebär att en inkomst är en inkomst först det datum 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 som regel 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*.

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.
 - a. Har huvudmannen skickat swishbetalningar?
 - b. Har avbetalning av skulder skett?
 - c. Är utgiftsposterna tillräckligt separerade? En stor övrigt-post är inte korrekt och i en sådan kan även felaktiga summeringar lätt gömma sig.
 - d. Har huvudmannen haft några övriga utgifter som missats?
4. Är konton som enbart hanteras av annan placerat korrekt på sista sidan under *pengar som hanteras av annan*. (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)
 - a. Är kontot placerat utanför balansen, d.v.s. under *pengar som hanteras av annan*? Då ska de överföringar som skett från transaktionskontot till kontot som hanteras av annan redovisas. Om 1 000 kronor förs över från transaktionskontot till egnamedelskontot/fickpengskontot 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.
 - b. 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)
5. 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
- Färgkodning av inkomster

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
- Färgkoda i kontoutdraget om det fortfarande är fel

Lycka till!

Reviderad: 2022-12-29