



Inför årsredovisning för år 2019

Med anledning av Länsstyrelsernas riktlinjer för överförmyndarnas granskning av redovisningar har överförmyndarnämnden i Norrköping uppdaterat sina granskningsrutiner och förändrat viss intern hantering efter inspektion av Länsstyrelsen i Östergötland. Därför sänds detta till alla förordnade ställföreträdare och vi ber er alla att uppmärksamma vad som gäller innan ni lämnar in årsredovisning för år 2019.

Alla gode män, förvaltare och särskilt förordnade förmyndare är enligt lag skyldiga att redovisa sitt/sina uppdrag till överförmyndaren innan den 1 mars. År 2020 är

det skottår vilket innebär att redovisningen ska vara överförmyndarenheten tillhanda senast den 29 februari.

Redovisningsblanketten är uppdelad i flera delar – en årsräkning, en redogörelse och en körjournal. Årsräkning och redogörelse ska **båda** skrivas under på heder och samvete med bläck. Så även om du fyller i uppgifterna elektroniskt måste du skriva ut hela redovisningen, skriva under med ort, datum och namnteckning på sidorna 2 och 4 och lämna in dem på Kontaktcenter Rosen, Trädgårdsgatan 21 eller posta med rätt frankering till Norrköpings kommun, Överförmyndarenheten, 601 81 Norrköping.

Om ditt förordnande inte innehåller förvalta egendom (framgår av ert registerutdrag) ska en redogörelse lämnas, underskriven på heder och samvete senast samma datum.

Tänk på att fylla i alla uppgifter som begärs – namn, adresser, personnummer, mejladresser, för vilken period redovisning sker etc.

Hur redovisar man

På sidan 5 (A) ska samma värden fyllas i som du lämnade på sidan 6 (D) vid redovisning för år 2018. Om du redovisar för första gången ska samma värden fyllas i som du lämnade i tillgångsförteckningen när uppdraget startade under år 2019.

Du redovisar i detalj det konto du disponerar för huvudmannens räkning – under "Övriga konton" fyller du i uppgifter för de spärrade kontona och huvudmannens så kallade fickpengskonto. Om du använder dig av redovisningsprogram ska dessa vara inställda så att uppdelning sker mellan det konto du använder och de spärrade kontona. Av årsbesked från bankerna framgår vilka värden som på motsvarande vis ska fyllas i under 6 D. Bankernas officiella kontoutdrag för hela perioden ska

bifogas vid inlämnandet – kontrollera att du har fått med alla sidor!

Enligt uppgift kommer Pensionsmyndigheten inte längre att skicka ut kontrolluppgift för huvudmännens inkomster under året – dock ska detta ske från Försäkringskassan om huvudmannen har haft inkomst därifrån. Kopior på detta ska bifogas. Servicecentret på ovanplan Spiralen kan skriva ut intyg på inkomster från båda myndigheterna.

På sidan 7 i redovisningsblanketten finns uppgift om vad som ska bifogas till redovisningen. När din redovisning ankommer till överförmyndarenheten sker en enkel förhandsgranskning av att alla bilagor är med – dock kan detta även behöva kompletteras senare när granskningen inleds. Säkerställ därför att du har de bilagor som krävs!

Nytt för i år är att överförmyndarenheten inte längre självmant kommer att korrigera några redovisningar – detta efter påpekande från Länsstyrelsen!! Det innebär att om redovisningen inte går i balans, inte är fullständigt ifylld, innehåller felaktiga uppgifter eller saknar uppgifter kommer en kopia av redovisningen att återsändas till dig. Du får då 14 dagar på dig att korrigera, lämna korrekta uppgifter och skriva under på nytt på heder och samvete, och lämna in denna igen.

Så med anledning av detta vill vi starkt uppmana dig att noga gå igenom redovisningen innan du lämnar in den som fullständig.

Viten

Vi har även fått klargjort i och med Länsstyrelsernas riktlinjer att inlämnad årsredovisning som uppvisar sådana brister, eller att begärda kompletteringar inte inkommer, kan vitesföreläggas efter beslut hos överförmyndarnämnden.

Ytterligare en nyhet är att skulderna på sidan 7 ska uppges mer noggrant än vad många redovisat tidigare. Även om huvudmannens skuldsituation kan vara överblickbar i vissa fall ska dessa fyllas i. Ställföreträdare behöver därför kontakta långivare och inkassoföretag för att få kontrolluppgifter gällande huvudmannens skulder och bifoga kopior för att styrka detta.

Inför ert uppdrag under år 2020 vill vi också meddela att vi i kommande granskningar kommer att begära att ni redovisar kvittenser för de kontanter som ni lämnar till huvudmännen. Det innebär att när ni lämnar över kontanter efter årsskiftet 2019/20 ska dessa kvitteras av mottagaren (huvudmannen eller eventuellt boendepersonal där kontanthantering fortfarande sker). Dessa kvittenser ska ni spara och bifoga vid redovisningen år 2021.

Hantering ekonomi på boenden

När det gäller boendens hantering av huvudmannens ekonomi (antingen genom korthantering eller kontanter) vill vi uppmärksamma dig på att det är du som ställföreträdare som ska granska att boendepersonalen köpt in det som var överenskommet, att kvitton finns på inköp och att inköpen/kontanterna har kommit till huvudmannens nytta och nöje!

Med denna information önskar vi en God Jul & ett Gott Nytt År!

Som vi i tidigare informationsblad beskrivit stängs möjligheten till drop-in på överförmyndarenheten på tisdagar efter årsskiftet. Under vecka 8 och 9 år 2020 har vi mottagningstid för inlämnande av era årsredovisningar och för enklare frågor kring redovisningen. Måndagar-torsdagar är det öppet mellan klockan 15.00 – 17.00. I annat fall postas dessa till Norrköpings kommun, Överförmyndarenheten, 601 81 Norrköping – eller lämnas på Kontaktcenter, Trädgårdsgatan 21 (lägg i kuvert märkt Överförmyndarenheten).