**GUIDE FÖR ÅRS- OCH SLUTRÄKNINGAR**

**CHECKLISTA INNAN DU SKICKAR IN!**

**Innan du skickar in års- eller sluträkningen, kontrollera alltid följande:**

* Har du redovisat för rätt period?
* Överensstämmer summan (A)+(B) med summan (C)+(D)?
* Har du bifogat alla begärda verifikat (se separat instruktion)?
* Har du skrivit under årsräkningen på heder och samvete?
* Är årsräkningen upprättad i beständig skrift? (dvs. inte blyerts)
* Har huvudmannen flyttat från Kiruna kommun under året?
Detta måste i så fall meddelas överförmyndaren så att rätt kommun kan ta över ärendet.
* Har du bifogat redogörelsen.
Denna ska fyllas i och bifogas även om inget arvode begärs.

När redovisningshandlingen inkommer till Överförmyndaren görs alltid en första kontroll. Om något saknas eller är uppenbart fel kommer handlingarna att skickas i retur och handläggningen försenas.

Därefter granskas redovisningarna i tur och ordning, vanligtvis i den ordning som de inkommit komplett. Det är även först när granskningen är klar som arvodet betalas ut.

**Har du några frågor om redovisningen är du välkommen att kontakta
Överförmyndarexpeditionen på telefon 0980-796 21 eller per e-post till** **ofn@kiruna.se**

Rev. 2021-01-12