

## Policy för hantering och granskning av årsräkningar

- Överförmyndarnämnden skickar ut årsräkningsblanketter, instruktion om hur årsräkningen skall upprättas samt redogörelseblankett senast 15 januari varje år.
- Ställföreträdaren skall före den 1 mars varje år till Överförmyndarnämnden ge in årsräkning samt kopia härav. Vid ingivandet av årsräkningen skall ställföreträdaren bifoga alla underlag för redovisade belopp samt alla kontoutdrag. Detta framgår av instruktionen till årsräkningen. Härvid kan även inges redogörelse. Med stöd av redogörelsen kan arvode till ställföreträdaren bestämmas. Kopian av årsräkningen, eventuellt beslut om arvode samt underlag återsänds till ställföreträdaren när granskningen är avslutad.
- Basgranskning av ingiven årsräkning sker på så sätt att ingående balans granskas mot föregående års utgående balans. Inkomsterna kontrolleras mot underlag samt jämförs med föregående år. Utgifterna avseende skatt, omvårdnad, hyra, tv, el, försäkringar (dvs. årligen återkommande fasta utgifter) jämförs med föregående års utgifter. Finns inga större avvikelser eller andra oklarheter behöver underlagen inte granskas. Beträffande privata medel skall underlag kontrolleras samt jämföras med föregående års utgifter. Vid utbetalning till huvudman via överföring mellan konton skall kontoutdrag avseende alla konton ges in.
- Varje år skall ett urval av årsräkningar djupgranskas. Vilka årsräkningar som skall genomgå djupgranskning bestäms informellt av tjänstemännen på överförmyndarenheten senast 31 januari varje år.
- Djupgranskning skall ske av alla årsräkningar som omfattar mindre än ett års förordnande.
- Djupgranskning skall ske av alla årsräkningar i ärenden där det tidigare förevarit oklarheter och/eller där tjänstemännen på överförmyndarenheten av annan anledning finner att en fullständig granskning är påkallad.
- Årsräkningarna granskas i turordning efter inkommandedatum.
- Vid anmodan att inkomma med årsräkning skall ställföreträdaren underrättas om att överförmyndarnämnden granskar årsräkningarna i turordning efter inkomstdatum. För det fall att granskaren måste begära komplettering kommer den slutliga granskningen att ske först efter det att granskningen av kompletta årsräkningar är färdig. När granskaren begär komplettering skall ställföreträdaren återigen informeras om denna handläggningsrutin.
- Efter granskningen är avslutad fastställs arvode till ställföreträdaren. Detta beslut kan överklagas. Kopia av årsräkningen, redovisningshandlingar samt eventuellt beslut om arvode sänds till ställföreträdaren.