

Felsökningshjälp vid upprättande av årsräkning

Principen vid upprättande av årsräkning att $A + B = C + D$ är lätt att förstå, men trots noggrann bokföring blir det ändå många gånger fel. Jag har mött många ställföreträdare genom åren som uppgivit konstaterat att det är ett omöjligt fel. De har kontrollräknat och allt stämmer, men ändå blir det fel! Problemet är att de inte ser skogen för alla träd, dvs de vet inte hur man söker fel i årsräkningen. Jag ska därför försöka förmedla några tankar i kring och hur man kan felsöka i årsräkningen.

Om årsräkningen inte gäller hela kalenderåret, utan börjar t. ex 31 maj, så har du säkert ett kontoutdrag som visar kontoställningen den dagen då du ansvarar för ekonomin. Samma kontouppgifter har du sedan redovisat till överförmyndaren som ditt ingångsvärde på huvudmannens olika konton. När du sedan tittar på kontoutdraget från banken, kanske du ser att hyran och några andra räkningar är betalda den 31 maj, dvs. inom ditt startdatum för uppdraget. Ska dessa räkningar bokföras då de faller inom ramen för ditt uppdrag? **Nej**, kontobeskedet som visar kontoställningen den 31 maj redovisas efter det att eventuella räkningar är betalda denna dag.

Ett annat fel som händer ibland är att man kastar om siffror i ett tal, så att t. ex 1364,50 blir 1346,50 ett slags sifferdyslexi som kan vara svårt att upptäcka. Det får skrivas på trötthetens konto när sådant sker.

Innan du ger dig an på årsräkningen, är det bra om du tar fram bankkontobesked för hela året, eller perioden det gäller. Många utgifter får man ingen faktura på, utan man drar via autogiro varje månad en viss summa för den räkning det gäller. Dessa räkningar kan vara från hyresgästföreningen, ComHem, Boxer eller Viasat, DN bankavgifter, försäkringar och många andra företag. Ta nu en överstrykningspenna och markera de utgifter som du inte har fakturaunderlag på, gärna med olika färger för varje utgiftspost. Sedan kan du lätt räkna ihop alla utgiftsposterna var och en. Glöm inte överföringen till huvudmans konto, där det kan förekomma extrapengar vid några tillfällen.

Andra fel som kan göras är att inte hålla isär vad som är en utgift respektive inte en utgift. Om huvudmannen har ett eget konto för sina fickpengar, och du för över pengar från ditt ombudskonto till huvudmannens konto, är det en utgift. Om du sedan för över pengar till ett överförmyndarsparrat konto för att du har för mycket pengar på ombudskontot, är det inte en utgift. Likaså, om huvudmannen månadssparar en viss summa till ett sparkonto, är det ingen utgift, men månadssparar man till ett fondkonto, är det en utgift.

Ett annat vanligt fel är att räkningar som ligger på autogiro, eller som du skickat till betalning med förfallodag den 31 december, kolla då på bankkontobeskedet om de verkligen är betalda just den dagen. Ibland händer det att de räkningarna blir betalda den 2 januari i stället, särskilt om den 31 december infaller en lördag eller söndag. Tag då bort dessa räkningar i bokföringen och spara dom till kommande år.

Annat att tänka på är att om huvudmannen har ett eget konto för sina fickpengar, ska det kontot inte tas upp i varken ingående värde eller utgående värde. Huvudmannen får använda sina fickpengar som han eller hon vill utan att redovisa hur de används.

Nu börjar vi felsöka för att hitta differensen mellan A + B och C + D

Nu vet vi ju inte om felet ligger på inkomstsidan eller utgiftssidan, varför vi börjar med att summera A + B och sedan C + D, för att enbart kontrollera att vi inte slarvat med summeringen av dessa siffror. Det är sällan felet ligger här.

Efter detta summerar vi alla sammanställda inkomst och utgiftsposter för att förhoppningsvis hitta felet här, men troligtvis finns inte felet här heller.

Nu tar vi varje kontogrupp och kontrollerar att vi fått med allt (och rätt) räkning för räkning. Har det blivit någon hyreshöjning under året på hyreskontot, har bostadstillägget förändrats under året på Försäkringskassan/Pensionsverket? Ett omfattande felsökningsarbete, men nödvändigt för att hitta felet.

Om vi ändå inte hittar felet här, återstår bara "the hard way". Nu får vi ta fram bankkontobeskederna igen, och gå igenom post för post för att kontrollera att alla fakturor och utgifter finns med, och bocka av de fakturor som vi har. Har vi missat någon bankavgift, glömde vi bokföra skatten på pensionen? Hur var det med skatteåterbäringen, har vi dubbelbokfört någon faktura? Det är lätt hänt om vi inte stämplar in eller noterar fakturan som betald och sätter in den i pärmen. Har vi även summerat alla utgiftsposterna rätt som vi markerat med överstrykningspennan? Ha förtröstan, är du noggrann här kommer du så småningom att hitta felet och förhoppningsvis lärt dig något nytt.

Lycka till!

Tommy Hansson – Ordförande i Stockholms GMF
samt författare till boken "God man & förvaltare – en praktisk vägledning"