



## Förteckning över tillgångar och skulder

Kalenderår	Förordnande datum
.....	...../.....

### Huvudman/Omyndig

Efternamn	Förnamn	Personnummer
Adress		
Postadress		
Folkbokföringsadress		
Postadress		

### God man/Förvaltare/Förmyndare

Efternamn 1	Förnamn 1	Personnummer
Adress		Telefon dagtid
Postadress		
E-postadress		Mobiltelefon
Efternamn 2	Förnamn 2	Personnummer
Adress		Telefon dagtid
Postadress		
E-postadress		Mobiltelefon

Att de i denna förteckning intagna uppgifterna i allt är riktiga och att ej något med vilja och vetskap är utlämnat, försäkras på heder och samvete.

### Underskrift av god man, förvaltare eller förmyndarna

Datum	Namnförtydligande	Datum	Namnförtydligande
Underskrift		Underskrift	

### Överförmyndarens anteckningar

Förteckning granskad:	<input type="checkbox"/> Utan anmärkning	<input type="checkbox"/> Med anmärkning
Datum och underskrift handläggare:		

**Tillgångar per förordnandedagens datum** - Förordnadedagen framgår av registerutdraget som du har fått av överförmyndaren.

BANKMEDEL (BANK, KONTONUMMER)	Kr		Bilaga nr.	ÖF spärr	ÖF anteckningar
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		
			6.		
			7.		
<b>SUMMA BANKMEDEL</b>					
VÄRDEPAPPER (ANTAL, SLAG, VÄRDE)	Kr	Antal/ Andelar	Bilaga nr.	ÖF spärr	ÖF anteckningar
			8.		
			9.		
			10.		
			11.		
			12.		
FAST EGENDOM, TOMTRÄTT, BOSTADSRÄTT					
			13.		
			14.		
LÖSÖRE					
			15.		
<b>SUMMA VÄRDEPAPPER/FASTIGHET</b>					
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>					

**SKULDER** - (Bifoga separat förteckning vid behov)

LÅNGIVARE (NAMN, SKULDNR MM)	Kr		Bilaga nr.		ÖF anteckningar
			16.		
			17.		
			18.		
<b>SUMMA SKULDER</b>					

## Upplysningar

### Bankmedel

Bankens namn ska anges samt konto och inestående belopp (saldo), **exkl. ränta per förordnandedagen** resp. den *omyndiges tillgångar överskred 8 prisbasbelopp (kontrollerad förvaltning)*. Räntan redovisas istället som inkomst i årsräkningen. Avrunda öresbelopp till närmast jämna kronor. Du ska styrka saldona med **kontobesked** från banken. **Banken** är skyldig att förse kontona med **spärr** när du meddelat den om ditt uppdrag. Du får ha ett ospärrat konto för löpande utgifter. Saldot på detta konto får inte överstiga **30 000 kronor**. Bankkonton ska stå i huvudmannens namn. Du får under inga omständigheter ha flera huvudmäns pengar på samma konto, inte heller på konto i ditt eget namn. Du ska se till att tillgångarna har en bra ränta. *Förordnandedagen* framgår av det registerutdrag som du har fått av överförmyndaren. Bifoga **kontobevis** med uppgift om **spärr** för varje konto.

### Bankfack

Om huvudmannen har bankfack är det oftast nödvändigt att inventera bankfacket. Det är lämpligt att du tillsammans med en representant för banken *förtecknar* vad som finns i bankfacket och bifogar företeckningen. *Kontanter* ska sättas in på spärrat konto, i övrigt saknas anledning att ta något ur bankfacket. Förseglat *testamente*, med uppgift om att det endast får öppnas efter huvudmannens död, får inte öppnas. I annat fall kan det ha betydelse om du behöver avveckla huvudmannens bostad. Testamentet kan ge upplysningar om eventuella anhöriga. Samtycke krävs, annars ett läkarintyg med intyg att huvudmannen inte kan lämna samtycke till *någon* åtgärd.

### Värdepapper

Aktier ska redovisas med kursvärdet per förordnandedag, inte deklarationsvärdet. Antal aktier per aktieslag ska anges. Fondandelar ska anges till antal per förordnandedag, liksom optioner, teckningsrätter och andra finansiella instrument. Obligationer anges till nominellt belopp med uppgift om utfärdare, räntesats och utgivningsår. Om värdepapper förvaras i depå, ska depåförteckning bifogas. Du behöver **avtala** med banken om att depån ska vara **överförmyndarspärrad**. Det ska framgå av depån att den har **överförmyndarspärr**. Om värdepapper är registrerade enligt aktiekontolagen ska du registrera dig som ombud för VP-kontot hos VPC samt göra förbehåll om **överförmyndarspärr**. Innehav av värdepapper styrks med **värdeintyg** per förordnandedag. **Värdepappersbevis** ska innehålla uppgift om **spärr**. Kontrollera kapitalplaceringarnas trygghet för kapitalets bestånd.

### Fastigheter

Fastigheter redovisas med taxeringsvärdet genom **taxeringsbevis**. Att huvudmannen är ägare styrks med **lagfartsbevis**. Ett nytt **gravationsbevis** bör lämnas för redovisning av vilka inteckningar som är uttagna i fastigheten.

### Bostadsrätt

Bostadsrätt anges med ägd andel, föreningens namn samt lägenhetens beteckning. Innehavet styrks med **intyg från bostadsrättsföreningen**. Av intyget ska även framgå vilka panter som belastar lägenheten.

### Lösöre

Lösöre behöver inte specificeras. Dyrbarare konst eller samlingar bör dock anges. Finns en värdering, bör den bifogas.

### Skulder

Skulder anges med varje fordringsägare för sig, även om det är samma inkassoföretag. Större skulder redovisas per förordnandedag, t.ex. långfristiga banklån. **Intyg** begärs av banken. Mindre skuldbelopp redovisas och verifieras med senaste **räkning, inkassokrav** eller liknande. Skuldränta noteras inte i förteckningen. Den tar du med i årsräkningen.

### Information om behandling av personuppgifter

Dina personuppgifter kommer att behandlas med rättsligt stöd av att behandlingen är nödvändig för att tillgodose lagkrav från föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen samt lagen om ensamkommande barn. Överförmyndarnämnden kommer behandla namn, personnummer, adress och kontaktuppgifter samt journalanteckningar och de kommer att bevaras och arkiveras i staden.

Om du anser att vi har behandlat dina personuppgifter felaktigt kan du begära rättelse hos staden samt vända dig till Datainspektionen som är tillsynsmyndighet. Du har även rätt att få besked om vilka av dina personuppgifter som staden behandlar. Du hittar aktuella kontaktuppgifter till Överförmyndarnämndens dataskyddsombud på [www.molndal.se/om-personuppgifter](http://www.molndal.se/om-personuppgifter). Där kan du också läsa mer om hur Mölndals stad hanterar personuppgiftsbehandlingar.