|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  **\\admit\dfs\hem\lihu003\Desktop\kalmarsunds_överförmyndarnämnd_logo.png** | **FÖRTECKNING ÖVER HUVUDMANS/ OMYNDIGS TILLGÅNGAR OCH SKULDER**  |

 |  |

 |  |
|  |  |

### Sänds till:

###  Överförmyndarverksamheten

###  Box 611

###  391 26 KALMAR

### Gode män, förvaltare och särskilt förordnade förmyndare ska ge in förteckning över den omyndiges/huvudmannens tillgångar och skulder per **förordnandedagen**

### **Förteckningen enligt det ovanstående ska vara överförmyndarverksamheten tillhanda inom två månader från förordnandedagen**.

### Legala förmyndare (föräldrar) ska ge in förteckning inom en månad från det att omyndigs tillgångar överstigit åtta gånger gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring eller erhållit tillgångar under villkor om att förvaltningen av den ska stå under överförmyndarens kontroll (särskild överförmyndarkontroll).

# [ ]  Huvudman [ ]  Underårig

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Personnummer |
|       |       |
| Gatuadress | Postnummer | Postadress |
|       |       |       |

# [ ]  God man/förvaltare/förordnad förmyndare [ ]  Förälder

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Personnummer |
|       |       |
| Gatuadress | Postnummer | Postadress |
|       |       |       |
| Telefon | Mobiltelefon | E-postadress |
|       |       |       |

# [ ]  God man/förvaltare/förordnad förmyndare [ ]  Förälder

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Personnummer |
|       |       |
| Gatuadress | Postnummer | Postadress |
|       |       |       |
| Telefon | Mobiltelefon | E-postadress |
|       |       |       |

Vi behandlar era personuppgifter enligt dataskyddsförordningen GDPR. Vill du läsa mer om hur vi behandlar dem kan du läsa på [www.kalmar.se/integritetspolicy](http://www.kalmar.se/integritetspolicy)

**Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna förteckning är riktiga:**

|  |  |
| --- | --- |
| God man/förvaltare/förordnad förmyndare/förälder | Datum |
|  |       |
| God man/förvaltare/förordnad förmyndare/förälder | Datum |
|  |       |

**Överförmyndarens noteringar**

|  |
| --- |
| Redovisningen granskad |
| [ ]  utan anmärkning [ ]  med anmärkning  |
| Åtgärd/korrigering |
| [ ]  vidtagen korrigering [ ]  meddelande om åtgärd |
| Datum och underskrift |
|  |

|  |
| --- |
| **Anvisning** |
| **1** | **Konton**: Bifoga saldobesked (av saldobesked ska framgå om kontot är försett med överförmyndarspärr). God man, förvaltare och särskilt förordnad förmyndare ska normalt sett endast ha tillgång till ett ospärrat konto (som ska användas för löpande utgifter). |
| **2** | **Fastighet eller tomträtt:** Taxeringsbevis ska bifogas. Fastighetens anges enligt taxeringsvärdet. |
| **2** | **Bostadsrätt:** Bevis om ägarförhållandet ska bifogas, hämtas från bostadsrättsföreningen. |
| **3** | **Värdepapper:** Ange antal eller andelar av aktier, fonder och obligationer. Bevis från värdepappersförvaltaren över innehavet ska bifogas samt visa att värdepappren är försedda med överförmyndarspärr. Värdepapper tas upp till marknadsvärdet. |
| **3** | **Kapital- och pensionsförsäkringar:** Bifoga bevis från försäkringsgivaren om innehavet. |
| **3** | **Fordringar:** Bifoga kopia på revers eller andra lånehandlingar som andra har till huvudmannen. |
| **4** | **Skulder:** Dessa ska styrkas med kopia av revers eller andra lånehandlingar. Bifoga besked från inkassoföretag, Kronofogden m.fl. |

## Tillgångar och skulder, den       (förordnandedagen)

|  |
| --- |
| **Tillgångar** |
| 1. **Bankkonto/kontanter/Ica/Medmera och dyl**
 | **Kronor** | **Spärr Ja/Nej** | **ÖFN:s noteringar** |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
| **Summa bankkonton/kontanter** |       |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Övriga tillgångar: Fastigheter (taxeringsvärde), bostadsrätt, bilar och dyl**
 | **Kronor** | **ÖFN:s noteringar** |
|       |       |  |
|       |       |  |
|       |       |  |
|       |       |  |
| **Summa övriga tillgångar** |       |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Övriga tillgångar: Värdepapper (t.ex, fonder, aktier, obligationer till kursvärde)**
 | **Kronor** | **Spärr Ja/Nej** | **ÖFN:s noteringar** |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
|       |       |  |  |
| **Summa värdepapper** |       |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Summa tillgångar totalt** |       |  |  |

**Skulder**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Långivare/fordringsägare** | **Kronor** | **ÖFN:s noteringar** |
|       |       |
|       |       |  |
|       |       |  |
|       |       |  |
|       |       |  |
|       |       |  |
| **Summa skulder** |       |  |