



Överförmyndarkontoret
631 86 Eskilstuna
Tel 016-710 50 80

Eskilstuna
kommun



STRÄNGNÄS KOMMUN

FÖRTECKNING över tillgångar och skulder vid dagen för förordnandet

20..... - -

Huvudman / minderårig

Personnr	Namn		
Adress	Postnr	Postadress	
Vistelseadress			Telefon

God man/Förvaltare/Förmyndare (för förmyndare i förekommande fall båda föräldrarna)

Personnr	Namn		
Personnr	Namn		
Adress	Postnr	Postadress	
Telefon dagtid	Mobiltelefon		
E-post			

Tillgångar enligt specifikation på sid 2	Summa Bankkonton/kontanter		Öfns anteckn
	Summa Fastigheter/värdepapper		Öfns anteckn
	Summa skulder		Öfns anteckn

Ovanstående uppgifter intygas på heder och samvete

Ort och datum

.....
Gode manns / Förvaltarens / Båda förmyndarnas namnteckningar

Vänd!

Granskning har skett	<input type="checkbox"/> utan anmärkning	<input type="checkbox"/> efter Öfns justering
Eskilstuna den	/	20
..... Handläggare		

Tillgångar (saldobesked bifogas)**Bankkonton/Kontanter**

	Bilaga nr	Värde	Öfns noteringar
Övrigt enligt bilaga			
Summa tillgångar på bankkonton/kontanter			

Tillgångar (saldobesked bifogas)**Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper** (exempelvis antal aktier, fonder, obligationer)

	Bilaga nr	Värde	Öfns noteringar
Fonder (marknadsvärde)			
Värdepapper (marknadsvärde)			
Tillgångar i bankfack enligt bilaga			
Försäkringar (kapitalförsäkringar)			
Fastigheter			
Pantbrev antecknas inom linjen (gravationsbevis)			
Bostadsrätter (bostadsrättens förmögenhetsvärde)			
Övrigt (enligt bilaga)			
Summa fastigheter, bostadsrätter, värdepapper			

Skulder (verifikat bifogas)

	Bilaga nr	Värde	Öfns noteringar
Summa skulder			

Överförmyndarnämndens expedition INFORMERAR

Så här fyller Du i förteckningsblanketten

Datum

Datum ska vara samma som förordnande datum, se registerutdraget. Du ska redovisa värdet av tillgångar och skulder per denna dag. Be banken ta fram ett särskilt tillfälligt kontoutdrag. Detsamma gäller eventuella aktiekurser, fonder m.m.

Huvudman

Fyll i huvudmannens namn och personnummer.

Tillgångar

Tillgångar är kontanter, bankmedel, aktier, obligationer, fastigheter, bostadsrätter, etc. All egendom av värde ska förtecknas. Här nedan ger överförmyndarnämnden råd hur olika slag av egendom ska anges.

Kontanter

Kontanter ska tas omhand och sättas in på huvudmannens bankbok/konto. Kontanter ska bara undantagsvis förvaras av dig. Detta t.ex. om du ska betala en räkning kontant eller lämna pengar till huvudmannen eller till dennes hemtjänst. Om du har huvudmannens pengar hemma ska dessa förvaras åtskilda från dina pengar. Det ska inte tas ut ett större belopp pengar för att betala via ditt konto eller via din Internetbank. **Det är absolut inte tillåtet att sammanblanda din ekonomi med huvudmannens.**

Bankmedel

Du ska ange bankens namn, kontonummer och innestående *belopp* (saldo) per *förordnandedag*. *Beloppet* ska vara exklusive upplupen ränta. (Den ska istället redovisas som en inkomst i årsräkningen). Du ska styrka saldona med kontobesked från huvudmannens bank. Alla konton förutom transaktionskontot ska vara försedda eller förses med överförmyndarspärr. ***Det ska tydligt framgå att kontona är försedda med spärr.*** Saldot på det ospärrade kontot bör inte uppgå till mer än 15 000 kronor.

Bankkonton och bankböcker ska stå i huvudmannens namn. Du får under inga omständigheter ha flera huvudmans pengar på samma konto. Du ska se till att tillgångarna på bankböcker och konton har bra ränta. Om större *belopp* står på allkonto eller liknande bör de placeras på konton med bättre avkastning.

Bankfack

Om din huvudman har ett bankfack är det ofta nödvändigt att inventera bankfacket och tillsammans med en representant från banken upprättar en förteckning på vad som finns däri. Om det finns ett testamente kan det ha betydelse om du i framtiden ska avveckla huvudmannens lägenhet. Det ger upplysning om vilka anhöriga du bör kontakta. ***Om testamentet ligger i ett förseglat kuvert med uppgift om att det får öppnas först när huvudmannen avlidit ger inte godmanskapet dig rätt att bryta förseglingen.***

Värdepapper

Aktier ska redovisas med kursvärdet per förordnandedag. Det är inte deldarationsvärdet utan kursvärdet som ska anges. Du ska ange antalet aktier för varje slag av aktie. Fondandelar ska anges till antal *per* förordnandedag. Detsamma gäller optioner, teckningsrätter och andra :finansiella instrument.

Obligationer ska anges till nominellt *belopp*, uppgifter om utfärdare, räntesats och utgivningsår.

Om värdepapper förvaras i depå, d.v.s. bank eller värdepappersföretag sköter förvaltningen av värdepapper, ska depåförteckning läggas med. Du bör i allmänhet träffa ett avtal med banken att depån ska vara spärrad. Bankföreningen och kommunförbundet har träffat ett särskilt sådant avtal. Det ska framgå att depån har överförmyndarspär, d.v.s. att du måste ha tillstånd för att kunna ta ut några värdepapper ur depån. Huvudmannen kan själv alltid ta ut medel om han/hon vill (gäller ej vid förvaltarskap).

Om värdepapper är registrerade enligt aktiekontolagen ska du registrera dig som ombud för VP-kontot hos VPC och samtidigt göra förbehåll om spärr, d.v.s. att överlåtelse, pantsättning eller kapitaluttag kräver överförmyndarens tillstånd.

Obligationer som är utfärdade av svenska staten ska vara inskrivna i statsskuldboken. Det gäller i synnerhet premieobligationer. Inskrivning sker hos Riksgäldskontoret.

Fastighet

Fastigheter ska redovisas med taxeringsvärde. Att huvudmannen är ägare till fastigheten ska styrkas med lagfartsbevis. Det är bra om ett nytaget gravationsbevis lämnas eftersom det även ger oss redovisning över vilka inteckningar som är uttagna i fastigheten.

Bostadsrätt

Bostadsrättslägenhet anges med ägd andel, föreningens namn och lägenhetsbeteckning. Innehavet ska styrkas med intyg från bostadsrättsföreningen. Av intyget ska det framgå vilka panter som belastar bostadsrätten.

Lösöre

Lösöre behöver inte redovisas såvida det inte handlar om dyrbar konst, antikviteter eller liknande.

Skulder

Skulder anges med varje fordringsägare för sig. Om samma inkassoföretag har flera borgenärer som söker betalning av huvudmannen ska varje borgenär anges för sig. Alla skulder ska redovisas och verifieras per förordnandedag. Mindre skulder kan redovisas och verifieras med senaste räkning, inkassolaav eller motsvarande (t.ex. obetalda räkningar för el, telefon, mindre kontokortsskulder etc.)

Förteckningen över tillgångar och skulder

Skicka in förteckningen till överförmyndarnämndens expedition. När förteckningen är godkänd och registrerad får du en kopia i retur. Spara kopian till din första årsräkning. Uppgifterna på förteckningen är din ingående balans på årsräkningen.

Du ska lämna årsräkning

Senast den 1 mars varje år ska du lämna en årsräkning. Förstaårsräkningen omfattar i allmänhet tiden från förordnandedagen till och med den 31 december. Blanketter kommer att sändas till dig i början på nästa år.

Har du frågor ring oss så hjälper vi gärna till.