

Förteckning över tillgångar och skulder

med intyg om överförmyndarspär och dispositionsrätt

Förordnandedatum 20 ____ - ____ - ____

God man/förvaltare/särskilt förordnad förmyndare/
medförmyndare ska lämna förteckning inom två
månader från förordnadedatum.

Förmyndare (förälder) ska lämna förteckning inom
en månad.

Huvudman/omyndig

Personnummer	Namn		
Adress	Postnummer	Postort	
E-post			Telefon

God man/förvaltare/förmyndare 1

Personnummer	Namn		
Adress	Postnummer	Postort	
E-post			Telefon

God man/förvaltare/förmyndare 2

Personnummer	Namn		
Adress	Postnummer	Postort	
E-post			Telefon

Sammanställning

Tillgångar (Enligt specifikation på sid. 2)	Kronor	ÖFN:s anteckning
---	--------	------------------

Skulder (Enligt specifikation på sid. 2)	Kronor	ÖFN:s anteckning
--	--------	------------------

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter jag lämnar är riktiga

Ort och datum

Underskrift god man/förvaltare/förmyndare (i förekommande fall: båda ställföreträdarna)

Överförmyndarverksamhetens anteckningar

Granskning har skett	Utan anmärkning	Med anmärkning	Med justering
Noteringar:			
Ort och datum		Handläggare	

Överförmyndarverksamheten 2021

ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHETEN

KUNGÄLVSKOMMUN



ADDRESS Kungälv kommun • 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 90 59
FAX 0303-190 35
E-POST overformyndarnamnden@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Tillgångar

Bankkonto	Kontonummer	Kronor	ÖFN:s anteckning
Bankkonto	Kontonummer		
Bankkonto	Kontonummer		
Bankkonto	Kontonummer		
Fonder/värdepapper	Benämning	Antal andelar	
Fonder/värdepapper	Benämning	Antal andelar	
Fonder/värdepapper	Benämning	Antal andelar	
Fonder/värdepapper	Benämning	Antal andelar	
Fastighet/bostadsrätt	Fastighetsbeteckning/bostadsrättsförening	Ägarandel	
Fastighet/bostadsrätt	Fastighetsbeteckning/bostadsrättsförening	Ägarandel	
Tillgångar i bankfack	Bank		
Kontanter (som ställföreträdaren tagit hand om)			
Lösöre av större värde	Specificeras		
Övrigt	Specificeras		
Summa tillgångar			

Skulder

Fordringsägare	Kronor	ÖFN:s anteckningar
Summa skulder		

Anvisningar

- Alla uppgifter i förteckningen ska styrkas med skriftliga underlag, även samtliga ev. skulder
- Saldo för banktillgodohavanden, fonder etc. ska uppges per förordnandedatum
- Taxeringsvärdet ska uppges för fastighet
- Uppskattat marknadsvärde ska uppges för bostadsrätt, mäklarvärdering behöver inte genomföras
- Tillgångar i bankfack ska specificeras i bilaga
- Om ställföreträdaren tar hand om kontanter (exv. för att sätta in på bankkonto) ska summan tas upp
- Lösöre av större värde kan vara exempelvis fordon, värdefull konst etc., övrigt lösöre ska inte tas upp
- Bankmedel utöver 20 000 kronor på transaktionskonto ska överförmyndarspärras och särskilt intyg om detta ska bifogas förteckningen (blankett *Intyg om överförmyndarspärr och dispositionsrätt*). Observera dock info för föräldrar på sid. 3.
- Samtliga kända skulder ska uppges, specificeras och styrkas med skriftliga underlag
- Räcker inte raderna på blanketten kan skulder specificeras i bilaga
- Skulder som ännu inte förfallit till betalning ska inte tas upp (exv. hyra som ska betalas längre fram i månaden)
- Upplupen ränta som ännu inte betalats/inkasserats ska inte tas upp vare sig som tillgång eller skuld

Intyg om överförmyndarspärri och dispositionsrätt

Huvudman/omyndig

Personnummer	Namn
--------------	------

Transaktionskonto tillgängligt för ställföreträdaren att disponera

Bank	Bankkonto
------	-----------

Konto som används till privata medel (disponeras endast av huvudmannen/omyndig)

Bank	Bankkonto
------	-----------

Överförmyndarspärrede konton (även ISK, VP-konton etc.)

Bank	Bankkonto
Bank	Bankkonto
Bank	Bankkonto
Bank	Bankkonto
Bank	Bankkonto
Bank	Bankkonto
Bank	Bankkonto

Plats för bankens stämpel:

Underskrift banktjänsteman

Datum	
Underskrift banktjänsteman	Namnförtydligande

Information om ställföreträdarens dispositionsrätt till konton

God man/förvaltare/särskilt förordnad förmyndare/medförmyndare

I samband med att bank eller kreditmarknadsföretag får kännedom om att en ställföreträdare har förordnats ska banken förse huvudmannens konto med spärri utan särskilt beslut från överförmyndarnämnden. Enligt uttalande från Justitieombudsmannen är överförmyndarnämnden i sin tillsyn dock skyldig att kontrollera förekomsten av överförmyndarspärri. Därför ska intyg om vilka konton som är överförmyndarspärrede och vem som får disponera respektive konto lämnas in tillsammans med förteckning över huvudmannen/den omyndiges tillgångar. Ställföreträdaren får endast med överförmyndarnämndens samtycke ta ut pengar från spärrede konton.

Vanligtvis får ställföreträdaren disponera ett av huvudmannens/den omyndiges konton för skötsel av löpande inkomster och utgifter för den dagliga hushållningen. Detta konto kallas ofta för transaktionskontot. Transaktionskontot ska inte överstiga 20 000 kronor efter att månadens löpande utgifter är betalda. Övriga tillgångar ska placeras med trygghet för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning, samt förses med överförmyndarspärri.

Om god man/förvaltare vill avsluta och/eller öppna nytt bankkonto för att förenkla den ekonomiska förvaltningen ska huvudmannen, om möjligt, lämna sitt samtycke.

Förmyndare (förälder)

Förmyndare som är skyldiga att lämna in förteckning och redovisa omyndigs tillgångar är inte alltid skyldiga att överförmyndarspärri bankkonton. Spärri av bankkonton behöver vanligen endast ske efter överförmyndarnämndens uttryckliga beslut, alternativt vid utbetalning av försäkringsersättning eller arv. Förmyndare kan vara redovisningsskyldig utan att konton är överförmyndarspärrede.

Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från andra, såsom banker, sociala myndighetsnämnder, Kronofogden, Försäkringskassan, överförmyndarnämnd i annan kommun, vårdcentral/ annan vårdinrättning, Pensionsmyndigheten, närstående till huvudmannen med flera.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandling kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är 16 kap. 12 § föräldrabalken samt 9-16 §§ förmyndarskapsförordningen (1995:3749).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden. Du kontaktar överförmyndarnämnden på overformyndarnamnden@kungalv.se. Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på dataskyddsombud@kungalv.se om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten. imy@imy.se.