



Överförmyndare
i samverkan

Blanketten skickas till:
Överförmyndare i
Samverkan, Box 171
541 24 SKÖVDE

Tillgångsförteckning

Förordnandedatum

Huvudman

Namn	Personnr	Tfn
------	----------	-----

God man/Förvaltare (om fler ställföreträdare finns skriv på baksidan)

Namn	Personnr	Tfn
Adress	Postnr	Ort
E-post		

Tillgångar: (styrks med besked från bank eller liknande)

Bankkonton	Belopp (avrundat i hela kronor)	Spärr	ÖF:s anteckningar
Summa tillgångar på bankkonton			

Övriga tillgångar: fastighet, bostadsrätt, värdepapper, fonder, försäkringar etc.	Belopp (avrundat i hela kronor)	Spärr	ÖF:s anteckningar
Summa övriga tillgångar			

Skulder: (styrks med besked från bank eller liknande)

Typ av skuld	Belopp (avrundat i hela kronor)	Överförmyndarens anteckningar
Summa skulder		

Om inte raderna räcker till kan du fortsätta på ett separat papper som du bifogar tillgångsförteckningen.
Redovisa då beloppet i tillgångsförteckningen och hänvisa till bilagan.

Ovanstående uppgifter intygas på heder och samvete

Ort

Datum

Underskrift God man/Förvaltare

ÖVERFÖRMYNDARENS ANTECKNINGAR

Granskad datum:.....

utan anmärkning

med anmärkning

med justering

Anvisningar för att fylla i tillgångsförteckningen

Förordnandedatum

Ditt förordnandedatum framgår av registerutdraget. Det är den dag då du blev ställföreträdare enligt tingsrättens beslut.

Huvudman

Huvudmannens namn och personnummer.

Tillgångar

Tillgångar delas upp i Bankkonton och Övriga tillgångar. Alla belopp ska styrkas med underlag från bank eller liknande. Alla bankkonton och övriga tillgångar ska stå i huvudmannens namn.

Bankkonton

Ange bankens namn, kontonummer och inestående belopp (saldo exklusive ränta) per förordnandedag. Du ska styrka saldona med kontobesked från banken (ekonomisk sammanställning eller liknande, ej kontoutdrag). Där ska tydligt framgå att kontot är överförmyndarspärret (*kryssa i rutan "Spärr"*). Påminn gärna banken om detta. Alla konton som behövs för den löpande ekonomin, dvs betala räkningar etc. ska inte ha någon spärr. På detta konto ska det inte finnas mer än cirka 30 000 kr.

Övriga tillgångar

Övriga tillgångar är fastigheter, bostadsrätter, värdepapper, fonder, försäkringar, kontanter etc.

Fastighet: ange fastighetsbeteckning och taxeringsvärde. *Bifoga taxeringsbevis.*

Bostadsrätt: ange bostadsrättsbeteckning och värde. *Bifoga intyg från bostadsrättsförening att huvudmannen är ägare.*

Värdepapper, fonder, försäkringar: ange kontonummer och kursvärde/marknadsvärde. Dessa tillgångar ska förses med överförmyndarspär. *Bifoga intyg från bank eller liknande.*

Kontanter: ange de belopp som finns i handkassa på boende.

Lösöre: ange om det finns dyrbar konst, samlingar etc.

Skulder

Här anges skulder som finns till Kronofogdemyndigheten, inkassobolag etc. *Bifoga underlag som styrker angivna belopp.*

Fakturor som är obetalda men som ska betalas inom kort ska inte anges.

Datera och skriv under tillgångsförteckning.

Skickas till: *Överförmyndare i Samverkan, Box 171, 541 24 SKÖVDE*

OBS! Du har 2 månader på dig, från förordnandedatum, att fylla i och skicka in tillgångsförteckningen till Överförmyndaren!

INFORMATION OM PERSONUPPGIFTER ENLIGT DATASKYDDSFÖRORDNINGEN

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Överförmyndaren i den kommunen där huvudmannen är folkbokförd.

Ändamålet med behandlingen är att upplysa Överförmyndaren om vad huvudmannen har för tillgångar och skulder. Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning.

De som kan komma att ta del av uppgifterna är huvudman, ställföreträdare och närmast anhöriga. Då kommunen lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter där inte grund för sekretess föreligger.

Lagringstiden för personuppgifter bestäms av Överförmyndarens dokumenthanteringsplan.

Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har möjlighet att invända mot behandlingen. Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan. Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten

Datainspektionen. Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till respektive överförmyndares kommun via Överförmyndare i samverkan ois@skovde.se För mer information om hur personuppgifter behandlas se respektive överförmyndares kommuns hemsida.