

Plats för stämpel/Ankomstdatum

Tillgångsförteckning

God man/Förvaltare

Förordnandedatum:

Inlämnas inom två månader från förordnandedatum

Arvika kommun 14. Överförmyndarenheten 671 81 Arvika	Telefon: 0570-817 02 E-post: ofn@arvika.se
---	---

Huvudman

Namn		Personnummer	
Gatuadress		Postnummer	Postadress
E-postadress		Telefonnummer	

God man / Förvaltare

Namn		Personnummer	
Gatuadress		Postnummer	Postadress
E-postadress		Telefonnummer	

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna tillgångsförteckning är riktiga.

Ort och datum

Namnteckning God man / Förvaltare

Plats för stämpel/Granskad

Överförmyndarnämndens stämpel och anteckningar

<input type="checkbox"/> Granskad utan anmärkning	
<input type="checkbox"/> Granskad med anmärkning	
<input type="checkbox"/> Vidtagen korrigering	
Datum och granskares underskrift	

Tillgångar bankkonton per förordnandedatum

Uppge bank, kontonummer och saldo enligt kapital- och räntebesked per förordnandedatum. Kapital- och räntebesked bifogas.

Kronor

ÖF notering /
spärr

	Kronor	ÖF notering / spärr
Summa tillgångar		

Övriga tillgångar per förordnandedatum

Uppge fastigheter, bostadsrätter, värdepapper, fonder, kapital- och pensionsförsäkringar, fordringar, fordon, ICA/Coopkonto, konst och andra värdefulla föremål* Underlag bifogas.

Kronor

ÖF notering /
spärr

	Kronor	ÖF notering / spärr
Fastighet/Bostadsrätt		
Fastighet/Bostadsrätt		
ICA/Coop konto		
Fonder, aktier, värdepapper		
Andra värdefulla föremål		
Summa övriga tillgångar		

Skulder per förordnandedatum

Uppge namn på långgivare, inkassobolag, företaget vid obetalda fakturor eller Kronofogdemyndigheten samt eventuellt lånenummer, ärendenummer eller diarienummer och aktuell skuld. Uppge även om det ansökts eller tagits beslut om skuldsanering.

Kronor

ÖF notering /
spärr

	Kronor	ÖF notering / spärr
Summa skulder		

Om utrymmet inte räcker till i någon av rutorna ovan, bifoga en bilaga

***Fordringar:** Bifoga kopia på revers eller lånehandlingar. **Fastighet och tomträtt:** För fastighet anges beteckning och kommun. Fastigheter tas upp till taxeringsvärdet. Bifoga underlag på aktuellt taxeringsvärde, exempelvis utdrag från fastighetsregistret. **Bostadsrätter:** Bostadsrätter tas upp till marknadsvärdet, alt. inköpsvärdet. Bifoga underlag som visar ägarandel. **Värdepapper:** Ange antal eller andelar aktier, fonder och obligationer. Värdepapper tas upp till marknadsvärdet. Bifoga underlag exempelvis från bank. **Försäkringar:** Exempelvis kapital- eller pensionsförsäkringar. Bifoga underlag från försäkringsgivaren.

Tillgångsförteckning anvisningar

Tillgångar ska redovisas per förordnandedatum och specificeras på bifogad blankett. Uppge bankens eller kreditmarknadsbolagets namn, kontonummer och saldo för insatta medel.

God man har normalt sett tillgång till endast ett konto där inkomster sätts in och betalningar görs för den vardagliga livsföringen. Övriga konton ska förses med överförmyndarspär. Uttag från dessa konton får endast ske med överförmyndarnämndens samtycke.

Övriga tillgångar ska redovisas per förordnandedatum och specificeras på bifogad blankett. Exempel på övriga tillgångar är fastigheter, bostadsrätter, fonder, aktier och andra värdefulla föremål.

Skulder ska redovisas per förordnandedatum och specificeras på bifogad blankett. Uppge namn på långivare, inkassobolag, företaget vid obetalda fakturor eller Kronofogdemyndigheten samt eventuellt lånenummer, ärendenummer eller diarienummer och aktuell skuld. Uppge även om det ansökts eller tagits beslut om skuldsanering.

Tillgångsförteckningen ska lämnas till överförmyndarnämnden inom två månader efter förordnandet.

Checklista

- **Konton:** Kapital- och räntebesked från bank eller annat kreditmarknadsbolag per förordnandedatum ska bifogas.
- **Överförmyndarspär:** Bevis bifogas där det framgår att alla konton, förutom det kontot som du handhar för den vardagliga livsföringen, är överförmyndarspärrade.
- **Fastighet och tomträtt:** För fastighet anges beteckning och kommun. Fastighetens värde tas upp till taxeringsvärdet. Senaste beslut om fastighetstaxering eller utdrag ur fastighetsregistret bifogas.
- **Bostadsrätter:** Bostadsrätter tas upp till marknadsvärdet alternativt inköpsvärdet. Underlag bifogas. Bevis om ägarförhållanden ska framgå.
- **Värdepapper:** Ange antal eller andelar för aktier, fonder och andra värdepapper. Underlag från bank eller annat kreditmarknadsbolag om innehavet bifogas. Värdepapper tas upp till marknadsvärdet per förordnandedatum.
- **Tillgång i form av fordringar:** Kopia på lånehandlingar bifogas.
- **Skulder:** Underlag för lånehandlingar och obetalda fakturor bifogas samt underlag från inkassobolag eller kronofogdemyndigheten, exempelvis beslut om skuldsanering eller skuldförteckning.

Tillgångsförteckningen ska skrivas under med arkivbeständigt bläck.