



# Lämna in en förteckning

Information till dig som ska redovisa huvudmannens tillgångar och skulder i en förteckning.

# Förteckning över huvudmannens tillgångar och skulder

Inom två månader från det att du utsågs som god man eller förvaltare ska du lämna in en förteckning över din huvudmans tillgångar och skulder. Ta hjälp av huvudmannen om det är möjligt, annars kan du få information från till exempel anhöriga, banker, Kronofogden med mera. I förteckningen redovisar du vilka kända tillgångar och skulder huvudmannen hade på förordnandedagen, det vill säga dagen då ditt uppdrag startade.

## Så här fyller du i förteckningen

### Förordnandedag

Den dag då tingsrätten tog beslut om att utse dig som god man eller förvaltare kallas förordnandedag. Datumet framgår av tingsrättens beslut och av ditt registerutdrag som du fått från överförmyndaren. I förteckningen ska du redovisa det värde som huvudmannens tillgångar och skulder hade på förordnandedagen.

### Tillgångar

Fyll i huvudmannens tillgångar på blankettens baksida enligt kommande punkter.

**Förordnandedagen är dagen du fick uppdraget. Redovisa tillgångar och skulder som de såg ut det här datumet.**

 Göteborgs Stad		till Öv
Dag för förordnande: 20.....-.....-.....		
Förteckning för god man, förvaltare och särskilt förordnade skickas in inom två månader från förordnandedagen.		
Huvudman/omyndig		
Personnummer		Namn

## Tillgångar på bakkonton

### Bankmedel

Redovisa de eventuella tillgångar din huvudman hade på sina bankkonton på förordnandedagen, med avdrag för upplupen (inte utbetald) ränta. Styrk saldot med kontobesked från bank. Om huvudmannen är en av flera kontohavare till ett gemensamt bankkonto,

ska det totala saldot anges i förteckningen. Den totala summan av vad som finns på huvudmannens bankkonton förs sedan över till sidan 1.

## Tillgångar i värdepapper och övriga tillgångar

### Fonder

Redovisa eventuella fonders marknadsvärde per förordnandedagen. Styrk marknadsvärdet med underlag från bank. Av underlaget ska även fondandelar framgå.

### Värdepapper

Redovisa eventuella värdepappers marknadsvärde per förordnandedagen. Styrk marknadsvärdet med underlag från bank. Av underlaget ska även antal aktier framgå.

### Kapitalförsäkringar

Redovisa eventuella kapitalförsäkringars marknadsvärde per förordnandedagen. Styrk värdet med underlag från bank eller annat kreditinstitut.

### Övrigt

Eventuella andra tillgångar som inte går in under någon av de andra punkterna redovisas här. Styrk värdet med underlag.

Den totala summan av punkterna ovan förs sedan över till sida 1.

### Fastighet-/er

Ange om din huvudman äger en fastighet. Styrk ägandet med utdrag från exempelvis fastighetsregistret som du får genom att kontakta lantmäteriet. Även skatteverket har uppgifter som styrker ägande.

### Bostadsrätt

Ange om din huvudman äger en bostadsrätt. Styrk ägandet med utdrag från lägenhetsförteckningen, som du får genom att kontakta bostadsrättsföreningen.

### Bankfack

Ange om din huvudman har ett bankfack. För att få inventera bankfacket behöver du ha huvudmannens samtycke. Om huvudmannen inte har förmåga att ge sitt samtycke, behöver du kunna visa banken ett läkarintyg som styrker det. Vid inventeringen ska du teckna ner vad som finns i bankfacket tillsammans med en representant från banken som också undertecknar inventeringslistan.

## Skulder

Fyll i eventuella skulder per förordnandedagen. Du ska ange fordringsägare och belopp. Bifoga underlag som styrker skulden.

De totala skulderna förs sedan över till sidan 1.

## Skicka in förteckningen till överförmyndaren

När du fyllt i blanketten ska du skicka in den tillsammans med underlagen till överförmyndarverksamheten inom två månader från att du blev utsedd till god man eller förvaltare. Glöm inte underskrift!

# Mer information

Mer information om att vara god man eller förvaltare finner du på vår hemsida. Där finns även blanketter som du använder i ditt uppdrag.

# Kontakta oss

## Överförmyndarverksamheten, Konsument- och medborgarservice

**Postadress:** Box 2385, 403 16 Göteborg

**Besöksadress:** Ekelundsgatan 1, Göteborg

**Hemsida:** [www.goteborg.se/overformyndaren](http://www.goteborg.se/overformyndaren)

**E-post:** [of@kom.goteborg.se](mailto:of@kom.goteborg.se)