



# Förteckning

## Huvudmans/Omyndigs tillgångar och skulder

Version 2023-1

Gode män, förvaltare och särskilt förordnade förmyndare ska ge in förteckning av den omyndige/huvudmannens tillgångar och skulder per förordnadedagen.

Förteckningen enligt det ovanstående ska vara överförmyndaren tillhanda inom två månader från förordnadedagen.

Legala förmyndare (föräldrar) ska ge in förteckning inom en månad från det omyndigs tillgångar överstigit åtta gånger gällande prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) eller erhållit tillgångar under villkor om att förvaltningen av den ska stå under särskild överförmyndarkontroll.

Uppgifter om tillgångar och skulder på sidan 2 ska fyllas i innan ni skriver under och skickar in förteckningen.

### Huvudman/omyndig

Namn	Personnummer
Utdelningsadress	Telefon
Vistelseadress	Mobil

### God man/Förvaltare/Förmyndare/Särskilt förordnad förmyndare

Namn	Personnummer
Utdelningsadress	Telefon
E-postadress	Mobil

### Förmyndare/Särskilt förordnad förmyndare

Namn	Personnummer
Utdelningsadress	Telefon
E-postadress	Mobil

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

### Underskrift/er (vid gemensam vårdnad måste båda vårdnadshavarna skriva under)

Ort och datum	
<hr/>	
God man/Förvaltare/Förmyndare/Särskilt förordnad förmyndare	Förmyndare/Särskilt förordnad förmyndare
<hr/>	<hr/>

### Överförmyndare

Förteckningen granskad
<input type="checkbox"/> utan anmärkning <input type="checkbox"/> med anmärkning <input type="checkbox"/> utan anmärkning, men med korrigering
Datum och underskrift



## Tillgångar per förordnandedag 20 - -

Bankkonton/Kontanter	Kontot disponeras av	Saldo	ÖFs noteringar	Spärr
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
<b>Summa bankkonton/kontanter</b>				
Övriga tillgångar: Fastighet, bostadsrätt, värdepapper, fonder, försäkringar, fordringar, lösöre av större värde	Ange andelar/antal	Saldo	ÖFs noteringar	Spärr
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
<b>Summa övriga tillgångar</b>				

## Skulder per förordnandedag 20 - -

Namn på borgenärer	Saldo	Överförmyndarens noteringar
<b>Summa skulder</b>		

Övriga upplysningar

**Förklaringar:**

**Konton:** Bifoga Kapital och räntebesked, samt bevis om överförmyndarspärri på sparkonton. Gode män, förvaltare och särskilt förordnad förmyndare ska normalt sett ha tillgång till endast ett ospärrat konto (som ska användas för löpande utgifter).

**Försäkringar:** Bifoga bevis från försäkringsgivaren om innehavet.

**Fastigheter eller tomträtt:** Taxeringsbevis ska bifogas förteckningen. Fastigheten tas upp till taxeringsvärdet.

**Bostadsrätter:** Bevis om ägarförhållandet ska bifogas förteckningen. Bostadsrätten tas upp till marknadsvärdet.

**Fordringar:** Bifoga kopia på revers eller andra lånehandlingar.

**Värdepapper:** Ange antal eller andelar av aktier, fonder och obligationer. Bevis från värdepappersförvaltaren om innehavet ska bifogas samt visa om värdepappren är spärrade. Värdepapper tas upp till marknadsvärdet.

**Skulder:** Bifoga kopia på revers eller annan lånehandling.

**Särskild förvaltning:** Tillgångar som står under särskild förvaltning tas upp på en särskild bilaga. Detsamma gäller om det finns tillgångar som en omyndig själv får förvalta.



## Information om kommunens personuppgiftshantering

### Behandling av personuppgifter

Vid all behandling av personuppgifter som lämnas via denna blankett tillämpas den gällande integritetslagstiftningen. Det betyder att vi följer dataskyddsförordningen (GDPR) och annan svensk lagstiftning.

Den lagliga grunden för att behandla personuppgifterna är i enlighet med Dataskyddsförordningens artikel 6.1.e för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Syftet (ändamålet) med personuppgiftsbehandlingen är att kommunen ska kunna administrera och utföra andra åtgärder som behövs för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna på blanketten lämnas till berörd handläggare och hanteras i olika administrativa datasystem som finns i kommunen och i molntjänster inom EU/ESS. Om det finns leverantörer och/eller underleverantörer som har tillgång till personuppgifter regleras all hantering utifrån gällande integritetslagstiftning. Dina personuppgifter som lämnas på denna blankett kommer inte att föras över till ett tredjeland. Med tredjeland menas leverantörer som finns utanför EU/ESS och kommunen anlitar endast leverantörer som har bedömts ha en fullgod skyddsnivå enligt EU-kommissionen.

De personuppgifter som inte omfattas av sekretessbestämmelser utifrån sekretess och offentlighetslag kan komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen, så kallade allmänna handlingar.

### Personuppgiftsansvarig

Uppgifterna som lämnas på denna blankett kommer att användas av den personuppgiftsansvarige som är:

Överförmyndaren  
Finspångs kommun  
612 80 Finspång  
Telefon 0122- 850 00 (växel)  
E-post [kommun@finspang.se](mailto:kommun@finspang.se)

### Dina personuppgifter sparas

Dina personuppgifter kommer att behandlas utifrån gällande lagstiftning när det kommer till gallring och arkivering. Det innebär att dina personuppgifter sparas i enlighet med de lagkrav kommunen har att förhålla sig till och hur länge informationen sparas avgörs enligt kommunens dokumenthanteringsplan som utgår ifrån gällande arkivlag. Vill du veta hur länge dina uppgifter sparas kan du vända dig till den verksamhet som är ansvarig för denna blankett.

### Dina rättigheter

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter som finns registrerade om dig, för att begära rättelse, för att begära överföring av uppgifter eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter samt i vissa fall begära dataportabilitet. Detta gör du enklast genom att kontakta oss genom vårt Dataskyddsombud.

### Kontakt

Om du har frågor eller synpunkter är du välkommen att kontakta vårt Dataskyddsombud (DSO) Detta görs enklast via telefon 0122-850 00 (växel) eller via e-post [kommun@finspang.se](mailto:kommun@finspang.se). Du kan också kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen om du har klagomål på behandlingen av dina personuppgifter. För mer information om dina rättigheter och hur kommunen hanterar personuppgifter utifrån integritetslagstiftning, se hemsidan [www.finspang.se/gdpr](http://www.finspang.se/gdpr).