



Tomelilla
kommun



Ystads kommun



SJÖBO
KOMMUN

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

Skicka till:
Överförmyndarenheten
Tomelilla kommun
273 80 Tomelilla

Tillgångsförteckning

Anvisning till tillgångsförteckning, se sista sidan.

Om du vill ha tillgångsförteckning i retur efter granskning - skicka in två exemplar.

Huvudman

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
Vistelseadress (om annan än Adress)	Postnummer och ort

Ställföreträdare

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
E-postadress	Telefon/mobilnummer

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

Att skriva under på heder och samvete innebär att den som medvetet lämnar felaktiga uppgifter kan bli straffskyldig enligt 15 kap 10 § Brottsbalken.

Ort	Datum
Ställföreträdarens underskrift	

Granskning har skett:

Utan anmärkning Med anmärkning (se bilaga) Med korrigering

Ort	Datum
Handläggares underskrift	Namnförtydligande
Notering	

Tecken vid granskning

~ Rimlighetsbedömd post = Korrekt post **Spärr** Konto med överförmyndarspärr **Ti** Tidigare bekräftad (tex beviljad skuldsanering)

Tillgångar per den: _____ (förordnandedatum)

Bankkonton/kontanter (Styrkes med underlag)

Bankkonto	Kronor	Överförmynd. anteckn.
Summa:		

Övriga tillgångar

Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper, fonder, kapitalförsäkringar (Styrkes med underlag)

Tillgång	Andelar	Kronor	Överförmynd. anteckn.
Summa:			

Skulder (Styrkes med underlag)

Kreditgivare	Bilaga	Kronor	Överförmynd. anteckn.
Summa:			

Övriga upplysningar rörande tillgångar

--



Tomelilla
kommun



Ystads kommun



SJÖBO
KOMMUN

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

Anvisning - Tillgångsförteckning

Tillgångsförteckningen är en "ögonblicksbild" över huvudmannens tillgångar och skulder på din **förordnandedag** som god man/förvaltare.

Tillgångsförteckningen ska fyllas i digitalt eller med bläck. Förteckningen ska skrivas under på heder och samvete och skickas in i original.

Om du vill ha tillgångsförteckning i retur efter granskning - skicka in två exemplar.

Under "Bankkonton" ska du ta upp:

De faktiska tillgångar som huvudmannen har på sitt/sina bankkonton på din förordnandedag, (inte upplupen ränta) samt även eventuella kontanter. Uppgifter om tillgångar ska styrkas med besked från bank, där kontonummer är angivna. Sparkonto ska förses med överförmyndarspär.

Under "Fastigheter, bostadsrätter, värdepapper" ska du ta upp:

Alla övriga tillgångar som huvudmannen har på din förordnandedag. Exempel på övriga tillgångar är; fastighet, bostadsrätt, aktier, fonder (och obligationer). Även lös egendom som värdefull konst, fordon, och så vidare.

Uppgifter om alla övriga tillgångar ska styrkas med uppgift från bank, VPC, deklaration, värdering eller liknande; fastighet med uppgift om taxeringsvärde, bostadsrätt med deklaraionsvärde, aktier med antal samt marknadsvärde, fonder med andelar samt marknadsvärde (och obligationer med antal och marknadsvärde). Värdefull lös egendom ska dokumenteras och värderas.

Under "Skulder" ska du ta upp:

De skulder som huvudmannen har på din förordnandedag, kreditgivare samt skuldbelopp skall anges. Uppgifter om skulder ska styrkas med utdrag från aktuell kreditgivare.