



Så här fyller du i förteckningsblanketten!

Huvudman

Huvudmannens namn och personnummer samt telefon till huvudmannens bostad och huvudmannens vistelseadress skall antecknas. Det kan till exempel vara sjukhemmet, gruppbofastad eller sjukhuset.

Godman

Här ska du fylla i dina uppgifter om namn, adress och telefon, mobil, fax och e-postadress. Vi ber dig ange telefonnummer såväl till bostaden som till arbetet. Det är viktigt att det är lätt för oss att ta kontakt med dig.

Förordnandedag

Din förordnandedag framgår av registerutdraget. Du ska redovisas värdet av tillgångar och skulder per denna dag. Det är alltså inte tillräckligt att ta sista årsbeskedet eller liknande från banken. Ofta är det nödvändigt att be banken ta fram ett särskilt kontobesked. Detsamma gäller eventuella aktiekurser m. m.

Tillgångar

Tillgångar är kontanter, bankmedel, aktier, obligationer, fastigheter, bostadsrättslägenheter, etc. All egendom av värde ska förtecknas. Här nedan ges råd hur olika slag av egendom ska anges.

Kontanter

Kontanter ska tas om hand och sättas in på bankbok i huvudmannens namn. Kontanter ska bara undantagsvis förvaras av dig om du t.ex. ska betala en räkning kontant eller lämna pengar till huvudmannen eller hemtjänsten eller liknande. Om du har huvudmannens pengar hemma ska de förvaras åtskilda från dina pengar.

Bankmedel

Du ska ange bankens namn, kontonummer och inestående belopp (saldo) per förordnandedagen. Beloppet ska vara exklusive upplupen ränta. Den redovisas istället som inkomst i nästa årsräkning. Du behöver inte ta upp ören. Det blir tydligare med hela krontal. Du ska styrka saldona med kontobesked från banken. Det ska tydligt framgå att kontot är spärrat. Huvudmannens alla bankkonton ska i regel föras med överförmyndar-spärr. Du kan dock ha ett konto, t ex servicekonto eller personkonto, för löpande utgifter som är ospärrat. Saldot på detta konto bör inte uppgå till mer än 15 - 20 000 kr.



Bankkonton och bankböcker ska stå i huvudmannens namn. Du får under inga omständigheter ha flera huvudmäns pengar på samma konto. Du ska se till att tillgångarna på bankböckerna har bra ränta. Om större belopp står på allkonto eller liknande bör de placeras på konton med bättre avkastning.

Bankfack

Om din huvudman har ett bankfack är det ofta bra att inventera bankfacket. För detta måste du ha huvudmannens samtycke om han kan ge detta. Du, tillsammans med en representant från banken, bör förteckna vad som finns i bankfacket. Kontanter ska sättas in på ett spärrat bankkonto, i övrigt saknas det ofta anledning att ta något ur bankfacket. Om det finns ett testamente kan det ha betydelse om du ska avveckla huvudmannens lägenhet. Det ger upplysning om vilka anhöriga du bör ta kontakt med. Om testamentet ligger i ett förseglat kuvert med uppgift om att det får öppnas först när huvudmannen avlidit ger inte godmanskapet rätt att bryta förseglingen.

Värdepapper

Aktier ska redovisas med kursvärdet per förordnandedagen. Det är marknadsvärdet som ska anges. Du ska ange antalet aktier för varje slag av aktie. Fondandelar ska anges till antal per förordnandedagen. Detsamma gäller optioner, teckningsrätter, och andra finansiella instrument.

Obligationer ska anges till nominellt belopp, uppgift om utfärdare, räntesats och utgivningsår.

Om värdepapper förvaras i depå, d v s bank eller värdepappersföretag sköter förvaltningen av värdepappren ska depåförteckning läggas med. Du bör i allmänhet träffa ett avtal med banken om att depån ska vara spärrad. Bankföreningen och kommunförbundet har träffat ett särskilt sådant avtal. Det ska framgå att depån har överförmyndarspär, d.v.s. att du måste ha vårt tillstånd för att kunna ta ut några värdepapper ur depån. Huvudmannen kan själv naturligtvis alltid ta ut medel om han eller hon vill. (Det gäller inte vid förvaltarskap).

Om värdepapper är registrerade enligt aktiekontolagen ska du registrera dig som ombud för VP-kontot hos VPC och samtidigt göra förbehåll om spärr, d v s att överlåtelse, pantsättning eller kapitaluttag kräver överförmyndarens tillstånd.

Obligationer som är utfärdade av svenska staten ska vara inskrivna i statsskuldboken. Det gäller i synnerhet premieobligationer. Inskrivning sker genom hänvändelse till Riksgäldskontoret.

Fastighet

Fastigheter ska redovisas med taxeringsvärde. Att huvudmannen är ägare till fastigheten ska styrkas med lagfartsbevis. Det är bra om ett nytaget gravationsbevis lämnas eftersom det även ger oss redovisning över vilka inteckningar som är uttagna i fastigheten.



Bostadsrätt

Bostadsrättslägenhet ska anges med ägd andel, föreningens namn och lägenhetsbeteckning. Innehavet ska styrkas med intyg från bostadsrättsföreningen. Av intyget ska det framgå vilka panter som belastar lägenheten.

Lösöre

Lösöre behöver inte specificeras. Dyrbarare konst, samlingar, etc bör dock anges särskilt.

Skulder

Skulder ska anges med varje fordringsägare för sig. Om samma inkassoföretag har flera borgenärer som söker betalning av huvudmannen ska varje borgenär ändå anges för sig. Större skulder ska redovisa och verifieras per förordnandedagen (t ex långfristiga bankkulder etc.). Mindre skuldbelopp ska redovisas och bör verifieras med senaste räkning, inkassokrav eller motsvarande (t ex obetalda räkningar för el, telefon, mindre kontokortsskulder etc.).

Släktförteckningen

Vi ber dig att upprätta släktförteckning, gärna med födelsenummer, och skicka in den med förteckningen. Du behöver endast fylla i de närmaste anhöriga. Vi har stor nytta av släktförteckningen när vi vid vissa större åtgärder behöver inhämta yttranden från anhöriga.

Du ska lämna årsräkning

Före den 1 mars varje år ska du lämna en årsräkning. Första årsräkningen omfattar i allmänhet tiden från förordnandedagen till den 31 december. Du kommer att få blanketter tillsända till dig i början på nästa år.

Arvode

När nämnden granskar din årsräkning kommer man också att bestämma arvode till dig. Det förutsätter dock att du har begärt arvode på den redogörelseblankett som tillsänts dig med årsräkningsblanketten. Din huvudman ska i regel betala arvodet. Det gäller om han eller hon har antingen mer än 2 basbelopp (79 400 kr) i tillgångar eller skattepliktig inkomst under ett år. Arvodet följer kommunförbundets riktlinjer.

Kopia

Du skall skicka in två exemplar av ifylld och undertecknad förteckning till överförmyndarnämnden. När förteckningen granskats och godkänts återsänds ett exemplar till dig. Uppgifterna häri ska du ha som ingångsvärden när du gör din första årsräkning.

Februari 2006