



Förteckningen ska ange barnets tillgångar och skulder per den dag då du blev förordnad som förmyndare (den som förordnas som särskilt förordnad vårdnadshavare är vanligtvis även särskilt förordnad förmyndare).

Du kan antingen fylla i blanketten för hand eller använda vår ifyllningsbara PDF-fil som finns tillgänglig på <http://www.ekero.se/Gemensamt/Blankettbanken/>. Du måste skriva ut blanketten och skriva under den när du är färdig eftersom förteckningen måste undertecknas på heder och samvete.

Förteckningen ska vara överförmyndaren tillhanda **inom två månader** från det att du blev förordnad.

### **Bankmedel/kontanter**

Kontanter som förmyndaren omhändertar för barnets räkning ska upptas i förteckningen. Kontanta medel bör sättas in på konto.

När det gäller bankmedel så ska uppgift lämnas om bankens namn, kontonummer och inestående belopp per förordnandedagen (endast kapital ska vara med, räntor redovisas först i årsräkningen). Saldobesked ska bifogas för att verifiera tillgångarna. Av dessa ska även framgå att samtliga konton är försedda med överförmyndarspärri bortsett från det konto som förmyndaren hanterar för löpande kostnader. Ställföreträdaren ska ha tillgång till maximalt ca 30 000 kronor för de löpande kostnaderna.

### **Värdepapper**

Fonder ska anges till antal andelar samt kursvärden per förordnandedagen. Aktier ska anges i antal samt kursvärden per förordnandedagen. Obligationer ska anges i nominellt värde, utfärdare samt förfalldatum.

Samtliga upptagna värdepapper ska verifieras.

### **Fastigheter/Bostadsrätter**

Fastigheter upptas till senaste taxeringsvärdet. Bostadsrätt tas upp till inköpspris, ange även inköpsår. Att barnet äger fastighet eller bostadsrätt ska styrkas med exempelvis lagfart eller intyg från bostadsrättsföreningen.

### **Ägodelar**

Ägodelar behöver inte tas upp om det inte är fråga om något av större värde, exempelvis antikviteter, konst, smycken eller liknande.

### **Tillgångar som inte förvaltas av ställföreträdaren**

Om barnet äger tillgångar som inte förvaltas av förmyndaren så ska detta antecknas i förteckningen.

### **Skulder**

Skulderna ska anges med långivare och med belopp per förordnandedagen. Verifikationer på skulderna ska bifogas.



Överförmyndaren

Box 205

178 23 Ekerö

Förteckningen ska vara överförmyndaren tillhanda  
inom två månader efter förordnandet

**Barn**

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Vistelseadress, om annan än ovan		Telefonnummer
Kontaktuppgifter boende/kontaktperson		

**Förmyndare**

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
Telefon	E-post	

**Underskrift**

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

.....  
Ort och datum

.....  
Ställföreträdares namnteckning

Överförmyndarens  
granskningsymboler

✓ verifierad post  
 KU kontroll mot kontoutdrag  
 O rimlighetsbedömning  
 SP spärr verifierad  
 F en faktura kontrollerad

Överförmyndarens stämpel och anteckningar



## **Behandling av personuppgifter**

Vi behöver spara och behandla personuppgifter som lämnas i denna blankett med bilagor så som namn, personnummer, ekonomi och kontaktuppgifter. Syftet med behandlingen är att kunna utföra vårt uppdrag som tillsynsmyndighet.

Vi har fått uppgifterna från dig som fyller i redovisningshandlingen och om den enskilde även från myndigheter, offentliga register och banker. Vi tillämpar gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla personuppgifterna är myndighetsutövning. Uppgifterna kommer att sparas så länge vi utövar tillsyn över uppdraget. Om ärendet överflyttas till annan kommun sparas enbart namn, adress och personnummer. Om ärendet upphör när vi fortfarande är tillsynsmyndighet kommer personuppgifterna att arkiveras.

De personuppgifter vi behandlar delas inte med andra myndigheter eller personer om vi inte är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra uppgifterna till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är Överförmyndaren, Box 205, 178 23 Ekerö. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss via [of@ekero.se](mailto:of@ekero.se) eller 08-124 571 50.

Du når vårt dataskyddsbud på [dataskydd@ekero.se](mailto:dataskydd@ekero.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du också rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.