

Förvaring och överlämning av handlingar

Under uppdraget

God man/ förvaltare/förordnad förmyndare (anges i fortsättningen ställföreträdare) ska spara och arkivera alla verifikationer, kvitton och andra handlingar som gäller förvaltningen av huvudmannens/omyndigs inkomster, utgifter, tillgångar m.m. i tio år. Handlingarna måste också förvaras på ett sådant sätt och i sådan ordning att det är lätt att ta fram i fall de efterfrågas. Att överförmyndarkansliet har granskat och godkänt årsräkningen eller sluträkningen innebär inte att dessa handlingar kan kastas.

När uppdraget upphör

När uppdraget som ställföreträdare upphör ska de förvaltade tillgångarna (kontanter, bankböcker, nycklar, bankdosor och övriga tillgångar) genast lämna över tillgångarna till den som är behörig (se nedan).

Redovisningshandlingar (kvitton, verifikationer m.m.) ska inte lämnas över direkt, utan ska sparas en tid, se nedan.

Varför ska dessa handlingar sparas och hur länge ska de sparas?

Av föräldrabalken (FB) framgår att när en ställföreträdare frånträder sitt uppdrag, ska hon eller han hålla sina räkenskaper och övriga handlingar som rör förvaltningen tillgängliga för granskning.

Den som är behörig har möjlighet att väcka skadeståndstalan och då behöver ställföreträdaren ha kvar dessa handlingar. Efter att *tre år gått faller rätten att väcka skadeståndstalan* men om ställföreträdaren gjort sig skyldig till brott enligt brottsbalken, som att exempelvis medvetet förskingrat pengar, då är preskriptionstid 10 år.

Sedan tiden för att väcka talan enligt har gått ut ska räkenskaper och övriga handlingar som rör förvaltningen lämnas över till den som är behörig att ta emot redovisning över förvaltningen.

Vem är behörig att motta redovisningshandlingar?

- Den enskilde om ställföreträdarskapet har upphört genom beslut i tingsrätten
- Ny ställföreträdare vid byte av ställföreträdare
- Dödsboet om huvudmannen har avlidit

Vid frågor är du välkommen att kontakta Överförmyndarkansliet.
Du når oss via e-post: overformyndarkansliet@orebro.se eller genom Servicecenter, tel. 019-211000.