

Ansökan om uttag från överförmyndarspärret konto

Instruktioner för e-tjänsten.

Kortfattade instruktioner

1. Logga in i e-tjänsten.
2. Välj huvudman i menyn högst upp.
3. Välj ärenden i menyn till vänster.
4. Klicka på Skapa nytt ärende.
5. Fyll i uppgifterna.
6. Klicka Skicka in / Signera. Skrolla ner, välj signeringsmetod, klicka på röd knapp *Signera*. Signera med ditt digitala ID.
7. Klart.

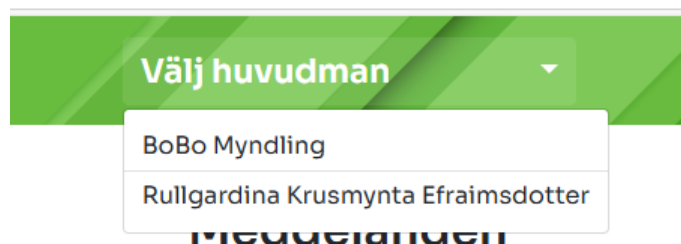
Utförliga instruktioner

Logga in i e-tjänsten

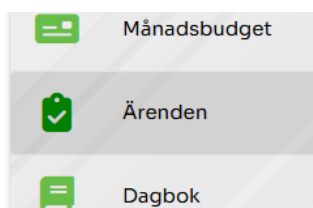
Börja med att gå till e-tjänsten, du hittar en länk i övre högra hörnet på vår webbplats <https://overformyndarkansliet.se/> eller gå in direkt på <https://stf-motala.provisum.se/>. Du finner utförliga instruktioner om hur du loggar in och aktiverar notifikationer på vår hemsida under [Provisum ställföreträdare – Så använder du e-tjänsten](#) därefter *Logga in första gången samt aktivera notifikationer – steg för steg*.

Välj huvudman/myndling

Om du inte tidigare gjort det ska du nu välja vem du vill ansöka om uttag för. Detta gör du i menyn i skärmens ovankant.



Välj ärenden



Efter att du valt huvudman går du till menyn till vänster. Välj ärenden. Här kan du se alla handlingar som skickats digitalt till dig.

Du kan också skapa och skicka in ett ärende, vilket är vad vi ska göra nu.

Skapa nytt ärende

Klicka på knappen *Skapa nytt ärende* i övre vänstra hörnet.

Skapa nytt ärende

Välj ärendetypen "Ansökan om uttagstillstånd"

I rullisten väljer du ärendetypen *Ansökan om uttagstillstånd*.

Clearingnummer + bankkonto *

Ange clearingnummer + bankkonto

Nytt Konto

Nytt Konto

Storbanken(764563)

Storbanken(789)

Stora banken(555 666 777)

Storbanken(456)

Nytt Ärende

Välj ärendetyp

Ansökan om samtycke till arvskifte

Ansökan om samtycke fastighetsförsäljning/bostadsrättsöverlåtelse

Ansökan om tillfällig god man

Ansökan om uttagstillstånd

Begäran om entledigande

Fyll i ansökan

Är det första gången du ansöker om uttag behöver du lägga till kontot du vill ta ut pengar från, i annat fall dyker kontot upp i rullisten. För att lägga till ett nytt konto, välj *Nytt konto* i rullisten. Annars väljer du det bankkonto du vill ta ut pengar från i rullisten.

Fyll därefter i övriga uppgifter så som belopp och ändamål.

Har huvudmannens samtycke inhämtats? *

(Om huvudmannen förstår vad saken gäller så måste hans samtycke inhämtas.)


- Ja
 Nej

När det gäller frågan om huvudmannens samtycke fyller du i huruvida du har eller inte har inhämtat huvudmannens samtycke. Parentesen, (*Om huvudmannen förstår vad saken gäller så måste hans samtycke inhämtas.*), är en standardtext i systemet. I vissa fall kan uttag beviljas ändå, exempelvis för arvode, skatt, skulder, löpande utgifter eller om hen har förvaltarskap.

Lägg till eventuell bilaga

Det är möjligt att lägga till en bilaga, exempelvis om du vill skicka med en offert eller liknande. Det är inget krav att bilägga filer för att ansöka om uttag.

Bifoga filer:


Välj fil  HYRESBOLAGET.pdf

Maximal filstorlek 100 MB.

Beskrivning Offert

Ängra Bifoga fil

För att lägga till en bilaga klickar du på gemet. Du väljer vilken fil du vill bilägga. Sedan ger du bilagan ett namn, se *Beskrivning*. Filen är nu beredd att laddas upp. Det är av vikt att du klickar på *Bifoga fil* för att filen ska biläggas ansökan.

#	Filnamn	Beskrivning	Ta bort/Förhandsgranska
1	HYRESBOLAGET.pdf	Offert	 

Först när filen ligger i listan, se ovan, är den bilagd. Du kan bilägga 15 filer per ansökan. Ta bort filen genom att klicka på soptunnan. Se vad du bilagt genom att klicka på ögat.

Signera och skicka in ansökan

Skicka in ansökan genom att klicka på Skicka in / Signera.

Du ska nu få välja signeringsmetod, BankID eller Freja eID. Ser du inget behöver du scrolla ner i din webbläsare.

Efter att du klickat på din signeringsmetod, i exemplet använder vi BankID, får du fram ditt födelsedatum och en röd knapp märkt Signera.

Välj Id-metod



Fortsätt med BankID



Fortsätt med Freja

Systemet är nu förberett för att signera, klicka på den röda knappen för att starta den faktiska signeringen. Skanna QR-koden med din enhet eller klicka på starta *Starta BandID*-appen om du har BankID på samma enhet som du ansöker om uttag från. Signera nu din ansökan.

Din signering av handlingen är klar.

Din signering av handlingen är klar.

Är ni två ställföreträdare (exempelvis föräldrar) som företräder en huvudman gemensamt måste den andra ställföreträdaren också signera handlingen.

När handlingen är färdigsignerad skickas den in till överförmyndarnämnden för handläggning. Du kan följa handläggningen av ditt ärende under fliken ärenden.

[Gå tillbaka till startsidan.](#)

När ansökan är inlämnad får du en bekräftelse att signeringen är klar. Du kan klicka på länken för att komma till startsidan.

Om ni är två ställföreträdare, exempelvis föräldrar med gemensam vårdnad, behöver även den andra ställföreträdaren logga in och signera handlingen. Använder ni samma enhet behöver du logga ut och låta den andra ställföreträdaren logga in. Följ sedan instruktionerna på startsidan eller under ärenden.

Följ ditt och komplettera ditt ärende

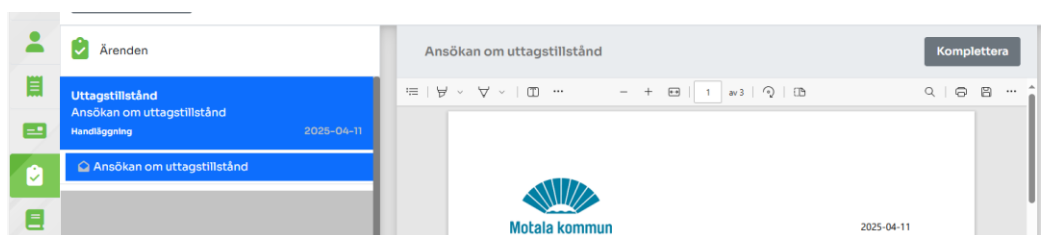
Väljer du *Ärenden* i menyn till vänster kommer du se dina ärenden.

Behöver du komplettera ärendet markerar du det senaste dokumentet i ärendet och klickar på knappen *Komplettera* i övre högra hörnet. Fram till att överförmyndarnämnden stängt ärendet går det att skicka in kompletteringar. I vissa fall ska du redovisa uttaget inom en viss tid. Du kan då använda funktionen *Komplettera*. Efter att du klickat på knappen komplettera följer du samma systematik som när du skickade in ansökan.

Har du valt att aktivera en notifieringsmetod (sms/epost) så är det även här du tar del av de handlingar nämnden kommer att skicka till dig.

19XXXX

Signera



Du kan med hjälp av knapparna under komplettera-knappen välja att spara ner eller skriva ut filerna. När du gjort detta med uttagsmedgivandet kan du skicka det till banken för verkställande av uttaget.

Inaktivera konton

Om din huvudman har avslutade konton som du tidigare ansökt om uttag från kan du ta bort dessa från rullisten i ärendet Ansökan om uttag.

För att göra detta väljer du *Huvudman* i menyn till vänster. I den högra kolumnen väljer du det konto du inte längre vill kunna välja. Du klickar sedan ur *Giltig för val* och klickar på *Spara*.



Huvudmannens bankkonton

Här kan du hantera vilka konton som du har giltiga för val vid ansökan om samtycke till uttagstillstånd under Ärenden.

För att lägga till tillgångar på räkningar går du till respektive räkning och lägger till tillgångar under sammanställning och knappen lägg till tillgång skuld.

Namn	Kontonummer
Storbanken 789	789
Storbanken 764563	
Storbanken 789	
Stora banken 555 666 777	
Storbanken 456	
Storbank 123 456 789	
Storbanken 789	

Storbanken 789

Namn Storbanken

Kontonummer 789

Giltig för val

Spara

Nu kan du inte längre välja kontot när du ansöker om uttag.

Frågor

Om du har några frågor är du välkommen att kontakta överförmyndarkansliet. Du hittar kontaktuppgifter läst ner på detta blad.