



Riktlinjer för arvoden och ersättningar till gode män, förvaltare och förmyndare

Tillämpas från 2019-02-01

1. Inledning

En ställföreträdare har rätt till skäligt arvode för sitt uppdrag och även ersättning för de utgifter som varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande (12 kap. 16-17 §§ föräldrabalken). Uppdraget är till stor del ett ideellt uppdrag. Det är ett frivilligt uppdrag och inte fråga om en anställning. Ställföreträdaren kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämföras med lön och som omfattar allt som utförts för huvudmannen. Ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgår inte. Beslut om arvode och ersättningar fattas av Överförmyndarnämnden.

1.1 Prisbasbelopp

Flera arvoden regleras med en procentsats som avser andel av prisbasbeloppet (pbb) för det år uppdraget utförts. Prisbasbeloppet, som fastställs av regeringen, justeras årligen.

1.2 Betalningsskyldighet

Huvudregeln är att arvoden och ersättningar betalas av huvudmannen om inte särskilda skäl finns. Huvudmannen är betalningsskyldig i det fall huvudmannens inkomst under det år uppdraget utförts överstiger 2,65 prisbasbelopp eller om huvudmannens tillgångar under samma år överstiger 2 prisbasbelopp. Exempel på särskilda skäl är att huvudmannen har stora vårdkostnader eller att tillgångarna består av en fastighet som är huvudmannens bostad. Om huvudmannen inte är betalningsskyldig betalas arvoden och ersättningar av Borås Stad.

2. Godmanskap och förvaltare

Ett uppdrag som god man enligt 11 kap. 4 § föräldrabalken eller som förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken kan omfatta delarna förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person. Uppdraget kan omfatta alla delar eller kombinationer av dessa.

Att vara ställföreträdare innebär att vara en juridisk representant och samordnare av hjälpinsatser för huvudmannen. Det innebär inte att vara praktisk utförare av tjänster.

2.1 Förvalta egendom och bevaka rätt

Ställföreträdaren ska förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt. Tillgångarna ska i skälig omfattning användas för huvudmannens uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. De tillgångar som därutöver finns ska enligt huvudregeln placeras tryggt och ge en skälig avkastning.

I förvalta egendom ingår till exempel att göra ekonomisk utredning, göra månadsbudget, ta hand om inkomster, förvalta kapital och värdepapper samt betala räkningar. I bevaka rätt ingår att se till att huvudmannen får den hjälp som han eller hon har rätt till, exempelvis ansöka om bistånd, bidrag eller ersättningar samt kontakter med myndigheter. Några personliga besök om året och telefonsamtal ingår i uppdraget, liksom kontakt med eventuellt boende.

Även om en ställföreträdare inte har uppdragsdelen sörja för person i uppdraget är han eller hon skyldig att genom personliga besök och personlig kontakt ha god kunskap om huvudmannens personliga förhållanden. Detta är en förutsättning för att ställföreträdaren ska kunna avgöra hur huvudmannens pengar kan användas till hans eller hennes nytta.

2.1.1 Arvode för förvalta egendom och bevaka rätt

Arvodet grundas på det prisbasbelopp (pbb) som gäller för det år uppdraget utförts.

- **Kategori 1 - Normalt uppdrag 10 %**

Huvudmannen har ett person-/ transaktionskonto och eventuellt också sparkonton.

Huvudmannen har ett eget konto dit ställföreträdaren överför privata medel. Om medel lämnats till personal i huvudmannens boende ska ställföreträdaren regelbundet – ett tillfälle per månad är

lämpligt - kontrollera kassaboken som ska föras för varje boende. Ställföreträdaren ansöker om bidrag och insatser.

- **Kategori 2 – Mer krävande uppdrag 12 % - 19 %**

Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det kan komma att krävas en mer aktiv förvaltning av kapital och andra löpande åtgärder under året. Förutom vad som angetts under kategori 1 har ställföreträdaren exempelvis oftare kontakt med huvudmannen, myndigheter och banker eller andra finansieringsrörelser. Ofta har huvudmannen en omfattande skuldbelastning.

- **Kategori 3 – Svårare uppdrag 20 % -**

Uppdraget kräver, förutom uppgifterna under kategori 1 och 2, att ställföreträdaren ansvarar för till exempel skötsel av huvudmannens bostadsfastighet/bostadsrätt med där tillhörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar), övervakning av affärsrörelse, upprättande av en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till Överförmyndarnämnden.

2.1.2 Arvode för endast bevaka rätt

Omfattar uppdraget endast bevaka rätt utgår arvode för faktisk tidsåtgång. Se vidare under avsnitt 2.4.

2.2 Sörja för person

Att sörja för person innebär att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den hjälp och det bistånd han eller hon behöver och har rätt till. Det är dock inte ställföreträdaren som ska sköta de uppgifter som till exempel socialtjänsten ska utföra. Om ställföreträdaren ändå åtar sig sådana uppgifter kan han/hon inte räkna med att få ersättning för detta. I uppdraget sörja för person ingår att se till att huvudmannen har det bra och får den personliga omvårdnad som han eller hon behöver. Det innebär exempelvis att se till att huvudmannen får besöka optiker, läkare, får tandvård, har en ändamålsenlig bostad, har en bra situation i sitt eget boende, sociala kontakter, sysselsättning och en god fritid. Det ingår inte i uppdraget att själv göra inköp, följa med till läkare, städa, hänga upp gardiner eller bära flyttkartonger.

Uppdraget handlar om att identifiera behov och ansöka om olika insatser alternativt beställa tjänster och inte att utföra dem själv. Ställföreträdaren ska göra minst ett personligt besök i månaden samt ha telefonkontakt med huvudmannen och med eventuell boendepersonal.

2.2.1 Arvode för sörja för person

Arvodet grundas på det prisbasbelopp (pbb) som gäller för det år uppdraget utförts.

Kategori 1 – Normalt uppdrag 10 %

Om huvudmannen bor i äldreboende/gruppboende, med föräldrar eller liknande. Minst ett besök per månad, kontakt per telefon med huvudmannen och/eller boendet. Ställföreträdaren ska hålla sig uppdaterad om den personliga situationen.

Kategori 2 – Mer krävande uppdrag 15 % - 19 %

Om huvudmannen bor själv i egen lägenhet eller fastighet. Minst ett besök per månad, kontakt per telefon med huvudmannen och/eller boendet samt hålla sig uppdaterad om den personliga situationen. Det kan också behövas kontakt med huvudmannen flera gånger per månad genom personliga besök och flera telefonsamtal varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, kontaktpersoner, personliga assistenter, andra stödpersoner och myndigheter.

Kategori 3 – Svårare uppdrag 20 % -

Stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Detta sker exempelvis genom flera besök i veckan hos huvudmannen eller andra kontakter, många och omfattande kontakter med boendet, anhöriga och myndigheter. Svårare samarbetsproblematik i uppdraget. Bemötandeproblematik i uppdraget. Rollproblematik i förhållande till anhöriga, institutionspersonal, myndigheter och andra i uppdraget.

2.3 Kostnadsersättning

Ställföreträdare har rätt att få ersättning för normalt förekommande utgifter för fullgörandet av uppdraget. Det kan vara kostnader för resor inom uppdraget, parkering, telefon, porto, bankdosa och liknande. Ersättning för datorer, kopieringspapper och annat kontorsmaterial ersätts som regel inte.

Kostnadsersättningen utbetalas antingen med schablon eller genom faktisk kostnadsersättning. Begärs faktisk kostnadsersättning krävs underlag som visar kostnaderna. Schablonkostnadsersättning kräver inga kvitton. Begär man schablonkostnadsersättning medges inte faktisk kostnadsersättning för trängselavgift, parkeringsavgift, porto, telefonsamtal eller liknande.

- **Schablonkostnadsersättning 2% av pbb**

Inget underlag krävs.

- **Faktisk kostnadsersättning**

Enligt kvitton/underlag.

- **Resersättning**

Enligt körjournal.

Bilersättning per mil enligt Skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag. Bilersättning medges oavsett om man begär schablonersättning eller faktisk kostnadsersättning. Ersättning utgår endast för resor som krävs för att fullgöra uppdraget. Därför måste ställföreträdaren alltid ange ett tydligt syfte för varje resa för att resan ska kunna ersättas. Kostnaden ska styrkas med körjournal som anger vägsträcka, datum och ändamål.

Ersättning för restid utgår inte. Den ställföreträdare som har flera huvudmän på samma adress är skyldig att i så stor utsträckning som möjligt samordna sina besöksresor.

2.4 Arvode för speciella händelser

Det kan uppstå speciella händelser utöver det normalt förekommande i uppdragsdelen bevaka rätt. Det är då lämpligare att arvoda per tidsåtgång.

Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som har utförts och ange tidsåtgången som redovisas lämpligast i separat bilaga.

Vid avveckling av bostad, exempelvis när huvudmannen flyttar, kom ihåg att din uppgift som ställföreträdare är att samordna – inte faktiskt packa saker, bära kartonger, flyttstädning eller köra flyttbil.

- **Kategori 1 0,5 % av pbb per timme**

Till exempel bostadsavveckling, försäljning av fastighet/bostadsrätt med hjälp av mäklare, skuldsanering, bouppteckning och arvskifte, kontakter med fordringsägare.

- **Kategori 2** **0,75 % av pbb per timme**

Till exempel försäljning av fastighet/bostadsrätt utan mäklare (ska endast ske undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte. Detta förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet. Om juridiskt ombud anlitas ges arvode enligt kategori 1.

- **Kategori 3** **1 % av pbb per timme**

Renodlat kvalificerat juridiskt arbete som till exempel medverkan vid domstolsförhandlingar eller förlikningsavtal. Det förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet. Om juridiskt ombud anlitas ges arvode enligt kategori 1.

Arvode motsvarande rättshjälpstaxan kan medges om uppdraget krävt advokatkompetens.

3. God man enligt 11 kap. 1-3 § föräldrabalken

Uppdraget är tillfälligt och avser en speciell situation, till exempel bevaka rätt i dödsbo, bevaka barns rätt i förhållande till förälder, bevaka bortavarendes rätt i dödsbo.

3.1 Arvode för tillfälliga godmanskap enligt 11 kap. 1-3 § föräldrabalken

Eftersom uppdraget är av tillfällig natur används timarvode. Grunden är alltid ett skäligt arvode.

- **Kategori 1** **0,5 % av pbb per timme**

Till exempel bostadsavveckling, försäljning av fastighet/bostadsrätt med hjälp av mäklare, skuldsanering, boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare.

- **Kategori 2** **0,75 % av pbb per timme**

Till exempel försäljning av fastighet/bostadsrätt utan mäklare (ska endast ske undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte. Detta förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet. Om juridiskt ombud anlitas ges arvode enligt kategori 1.

- **Kategori 3** **1 % av pbb per timme**

Renodlat kvalificerat juridiskt arbete som till exempel medverkan vid domstolsförhandlingar eller förlikningsavtal. Det förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet. Om juridiskt ombud anlitas ges arvode enligt kategori 1.

Arvode motsvarande rättshjälpstaxan kan medges om uppdraget krävt advokatkompetens.

4. God man för ensamkommande barn

En god man har att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter. Gode mannen är barnets juridiska ställföreträdare. Det ingår inte i uppdraget att sköta den dagliga vården av eller tillsynen över barnet. Uppdraget som god man är tillfälligt och varar till dess barnet lämnat Sverige eller att föräldrarna anlant till Sverige. Uppdraget kvarstår även efter ett avvisningsbeslut men beslutet ännu inte är verkställt.

4.1 Arvode till god man för ensamkommande barn

- **Startarvode 1 000 kronor**

Utgår utan krav på särskilt underlag för nytt uppdrag. Startarvode utgår inte i pågående uppdrag vid byte av god man.

- **Arvode 3 % av pbb per månad**

Gäller för tid till och med det datum eventuellt uppehållstillstånd beviljas. Arvodet omfattar såväl arbetstid som restid.

- **Arvode 1,5 % av pbb per månad**

Gäller från och med dagen efter att den unge beviljas uppehållstillstånd. Arvodet omfattar såväl arbetstid som restid.

- **Barn som avviker**

Om barnet avviker kvarstår godmanskapet i två månader. Arvode och kostnadsersättning utgår under den perioden med 50 % av den ersättning som annars skulle ha utgått.

4.2 Kostnadsersättning

Gode mannen har rätt att få ersättning för normalt förekommande utgifter för fullgörandet av uppdraget. Det kan vara kostnader för resor inom uppdraget, parkering, telefon, porto, bankdosa och liknande. Ersättning för datorer, kopieringspapper och annat kontorsmaterial ersätts som regel inte.

Kostnadsersättningen utbetalas antingen med schablon eller genom faktisk kostnadsersättning. Begärs faktisk kostnadsersättning krävs underlag som visar kostnaderna. Schablonkostnadsersättning kräver inga kvitton. Begär man schablonkostnadsersättning medges inte faktisk kostnadsersättning för trängselavgift, parkeringsavgift, porto, telefonsamtal eller liknande.

- **Schablonkostnadsersättning 2% av pbb**

Inget underlag krävs.

- **Faktisk kostnadsersättning**

Enligt kvitton/underlag.

- **Resersättning**

Enligt körjournal.

Bilersättning per mil enligt Skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag. Bilersättning medges oavsett om man begär schablonersättning eller faktisk kostnadsersättning. Ersättning utgår endast för resor som krävs för att fullgöra uppdraget. Därför måste ställföreträdaren alltid ange ett tydligt syfte för varje resa för att resan ska kunna ersättas. Kostnaden ska styrkas med körjournal som anger vägsträcka, datum och ändamål.

5. Uppdrag som särskilt förordnad förmyndare

Förmyndarskap innebär att förvalta barnets egendom och befogenheten att företräda barnet i andra angelägenheter än som rör dess person. Det innebär att förvalta barnets egendom och inkomster, ansöka om ekonomiska bidrag såsom exempelvis försörjningsstöd, barnpension eller studiehjälp, öppna bankkonton, bevaka barnets rätt mot myndigheter och andra. Särskilt förordnad förmyndare kan förordnas vid sidan av barnets föräldrar genom medförmyndarskap.

Den som har förordnats till särskilt förordnad vårdnadshavare är också förmyndare för den underårige om inte rätten har beslutat om något annat. Utredning av särskilt förordnad vårdnadshavare handläggs av socialtjänsten. Beslut fattas av tingsrätten. Överförmyndarnämnden har dock endast tillsyn över den särskilt förordnade vårdnadshavaren i egenskap av förmyndare. Tillsynen för vårdnadsdelen utövas av socialtjänsten. Det finns inte stöd i gällande bestämmelser för att en särskilt förordnad vårdnadshavare är berättigad till ersättning för den del av uppdraget som avser vårdnaden. Vid anspråk på ersättning för vårdnadsdelen hänvisas ställföreträdaren till socialtjänsten.

6.1 Arvode till särskilt förordnad förmyndare

En förordnad förmyndare ska förvalta den omyndiges tillgångar och företräda den omyndige i angelägenheter som rör tillgångarna. Det betyder att en förmyndare inte företräder den omyndig i personliga angelägenheter utan endast i ekonomiska och bevakar den omyndiges rätt i frågor som hör ihop med tillgångarna.

- **Ekonomisk förvaltning 0,5 % pbb per timme**

De uppgifter som har utförts ska beskrivas och tidsåtgången ska anges.

- **Faktisk kostnadsersättning**

Enligt kvitton/underlag.

- **Ersättning för resa enligt körjournal**

Bilersättning per mil enligt Skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag.

7. Avvikelse från norm

Överförmyndarnämnden kan besluta om arvode lägre än ovan angivna normer. Exempel när arvode kan komma att bli lägre:

- Uppdraget har inte fullgjorts tillfredsställande, till exempel att de grundläggande arbetsuppgifterna i uppdraget inte har fullgjorts.
- Brister i hur ställföreträdaren har bevakat huvudmannens/barnets rätt eller i de personliga eller ekonomiska angelägenheterna.
- Uppdraget har övervägande varit av mer vardaglig karaktär; omfattningen har varit mindre än det som ryms inom ramen för ett normalt uppdrag; att huvudmannen i stor utsträckning själv tagit hand om sina angelägenheter eller att besöken i huvudmannens hem har varit för få i förhållande till uppdragets karaktär.
- Brister i redovisningen, ohörsamhet mot nämndens generella råd eller lagstiftning, till exempel att inte lämna redovisning, redogörelse eller annan handling inom föreskriven tid.