

# Riktlinjer för arvode och ersättning till gode män, förvaltare och förmyndare

Tillämpas från 2016-01-01  
Reviderad juni 2016

## 1. Allmänt

Ställföreträdaren har rätt till ett skäligt arvode och ersättning för utgifter. Beslut om arvode och ersättningar fattas av överförmyndarnämnden.<sup>1</sup>

Överförmyndarnämnden strävar efter en rättvis och likformig bedömning och har därför riktlinjer för arvode och ersättning till stöd för beslutet. Överförmyndarnämndens riktlinjer utgår ifrån Sveriges kommuners och landstings ”Förslag till ersättningsregler”.<sup>2</sup>

### Ett ideellt uppdrag

Ett uppdrag som god man eller förvaltare är till stor del ett ideellt uppdrag. Man kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämföras med lön och omfatta allt som man har utfört för sin huvudman.

### Prisbasbelopp

Flera arvoden regleras med en procentsats. Denna procentsats avser andel av prisbasbeloppet (pBB) för det år som uppdraget har utförts. Prisbasbeloppet justeras årligen. Om en ställföreträdare har varit förordnad en del av året ges arvode och ersättning för den delen av året som han eller hon har varit förordnad.

### Huvudmannen betalar

Huvudregeln är att arvode och kostnadsersättning ska betalas med huvudmannens medel om inte särskilda skäl föranleder något annat. Förutsättningen är att hans eller hennes inkomst under det år uppdraget utförts överstiger 2,65 pBB eller huvudmannens tillgångar under samma år överstiger 2 pBB. Exempel på särskilda skäl kan vara att huvudmannen har stora vårdkostnader som förbrukar inkomsterna eller att tillgångarna består av en fastighet som utgör bostad åt huvudmannen. Överförmyndarnämnden kan då besluta att kommunen ska stå för arvodet.

## 2. Godmanskap och förvaltarskap

En god man enligt 11 kap 4 § och förvaltare enligt 11 kap 7 § föräldrabalken kan ha i sitt uppdrag att bevaka sin huvudmans rätt, förvalta hans eller hennes egendom och sörja för dennes person. Uppdraget kan också ha en mer tillfällig karaktär för en speciell situation.

Uppdraget innebär att vara en juridisk representant och samordnare av hjälpinsatser för huvudmannen, inte en praktisk utförare av tjänster.

<sup>1</sup> 12 kap 16-17 §§ föräldrabalken

<sup>2</sup> Cirkulär 07:74, Sveriges kommuner och landsting

I grunduppdraget som god man eller förvaltare ingår

- Kontakter med överförmyndarnämnden
- Upprätta och lämna in årsräkning eller sluträkning inom föreskriven tid
- Lämna in redogörelse över sörja för person/bevaka rätt. Informera om det under året varit någon speciellt tidskrävande uppgift. Gäller även tillfälligt uppdrag för särskild angelägenhet
- Lämna in redogörelse på begäran av överförmyndarnämnden
- Upprättande av deklARATION
- Besöka sin huvudman i tillräcklig omfattning
- Överlämnande av uppdrag till ny god man/förvaltare (vid ditt entledigande)

I samband med ett nytt uppdrag ingår dessutom:

- Presentation hos anhöriga, myndigheter, institutioner banker och andra om ställföreträdarskapet
- Utredning av ekonomi, socialt nätverk, släkt med mera
- Upprättande av förteckning över tillgångar och skulder

## 2.1 Förvalta egendom och bevaka rätt

Den gode mannen/förvaltaren 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 ekonomisk förvaltning och bevaka rätt ingår till exempel att göra ekonomisk utredning, göra månadsbudget, ta hand om inkomster, förvalta kapital och värdepapper, ansöka om bidrag och andra ersättningar, betala räkningar samt kontakter med myndigheter.

I bevaka rätt ingår att se till att huvudmannen får den hjälp och bistånd som han/hon har rätt till såsom att ansöka om bistånd, bidrag eller ersättningar. Några personliga besök om året och telefonsamtal ingår i uppdraget, liksom kontakt med eventuellt boende.

Även om en ställföreträdare inte har ”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 ekonomisk förvaltning

Arvodet grundas på för varje redovisningsår gällande prisbasbelopp (pBB).

**Kategori 1 - Enklare uppdrag**

10 %

Enkel ekonomi med ett fåtal utgifter och inkomster per månad samt överlämnande av privata medel/fickpengar vid enstaka tillfällen per år.

**Kategori 2 - Normalt uppdrag** 12 %

Huvudmannen har ett person-/ transaktionskonto och eventuellt också ett sparkonto. Huvudmannen har ett eget konto dit god man 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. God man/ förvaltare ansöker om bidrag och insatser.

**Kategori 3 - Svårare uppdrag** 15%

Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det kan krävas en mer aktiv förvaltning av ställföreträdaren såsom omplaceringar och andra löpande åtgärder under året.

Förutom vad som angetts under kategori 2 betalar till exempel ställföreträdaren ut fickpengar/medel ett par gånger i månaden och har oftare kontakt med myndigheter och banker eller andra finansieringsrörelser. Ställföreträdaren kan ha omfattande diskussioner med huvudmannen angående ekonomin. Ofta har huvudmannen en omfattande skuldbelastning.

**Kategori 4 - Exceptionella uppdrag** 20 % -

Uppdraget kräver, förutom uppgifterna under kategori 2 och 3, 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.

## 2.2 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 utföra de uppgifter som till exempel socialtjänsten ska utföra. Om denne 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 men *inte* själv göra inköp, följa med till läkare, hänga upp gardiner eller bära flyttkartonger.

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

### 2.2.1 Arvode sörja för person

Arvodet grundas på för varje redovisningsår gällande prisbasbelopp (pBB).

**Kategori 1 - Normalarvode** 10 %

Om huvudmannen bor i äldreboende/gruppboende eller liknande.

**Normalarvode** 12 %

Om huvudmannen bor i egen lägenhet eller fastighet.

Ett besök per månad, kontakt per telefon med huvudmannen och/eller boendet, hålla sig uppdaterad om den personliga situationen.

**Kategori 2 – Svårare uppdrag** 15 %

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 – Exceptionella 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.

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, såsom 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 faktiskt kostnadsersättning. Begärs faktisk kostnadsersättning krävs underlag som visar kostnaderna.

Schablonkostnadsersättning kräver inga kvitton. Begär man schablonkostnadsersättning medges inte faktisk kostnadsersättning för varken trängselavgift, parkeringsavgift, porto, telefonsamtal eller liknande.

**Schablonkostnadsersättning** 2%

**Faktisk kostnadsersättning** enligt kvitton/underlag

**Ersättning för resa** enligt körjournal

Bilersättning per mil enligt skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag. Bilersättning medges oavsett om man begär schablonersättning eller faktiskt kostnadsersättning.

Notera att ÖF endast får besluta om ersättning för resor som krävs för att fullgöra uppdraget. Ett tydligt syfte med varje resa måste därför alltid anges för att resan ska kunna ersättas.

## 2.4 Arvode för speciella händelser

Att bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag. Men det kan uppstå speciella händelser utöver det normalt förekommande där det är 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 (flytt) kom ihåg att din uppgift som ställföreträdare är att samordna – inte faktiskt packa saker, bära kartonger, flyttstäda eller köra flyttbil.

**Kategori 1** 200 kr/tim

Till exempel bostadsavveckling, försäljning av fastighet/bostadsrätt, boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare

**Kategori 2** 300 kr/tim

Till exempel skuldsanering, 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** 500 kr/tim

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 **rättshjälptaxan** 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 kan det ibland vara svårt att tillämpa procentsatser som underlag för arvodesbeslut. Då kan timarvode användas. Grunden är alltid ett ”skäligt arvode”.

## 4. God man för ensamkommande barn

En god man <sup>3</sup> har att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter. Gode mannen är barnets juridiske företrädare. Det ingår inte i uppdraget att sköta den dagliga vården eller tillsynen av barnet. För att barnet ska få sällskap till läkare, idrottsevenemang och så vidare ska gode mannen se till att barnet får en kontaktperson utsedd.

<sup>3</sup> Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Däremot har den gode mannen rätt att och bör alltid närvara vid möten hos Migrationsverket, socialtjänsten och polisen. Gode mannen har heller ingen försörjnings-skyldighet gentemot barnet.

Uppdraget som god man för ensamkommande barn är tillfälligt och innebär att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter tills uppehållstillstånd beviljats för ett barn som söker asyl, barnet varaktigt lämnat Sverige eller att föräldrarna anlänt till Sverige. Uppdraget kvarstår även efter avvisningsbeslut men beslutet ännu inte är verkställt.

#### 4.1 Arvode till god man för ensamkommande barn

**Arvode** 5% per månad

Gäller intill tre månader efter det att **uppehållstillstånd** har beviljats. Därefter:

**Arvode** 20 % per år

**Schablonkostnadsersättning** 2 %

**Faktisk kostnadsersättning** enligt kvitton/underlag

**Ersättning för resa** enligt körjournal

Bilersättning per mil enligt skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag. Bilersättning medges oavsett om man begär schablonersättning eller faktiskt kostnadsersättning.

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

#### 5. Avvikelser från norm

Högre arvode än norm kan beslutas och ska motiveras särskilt av ställföreträdaren.

Även arvode lägre än norm kan beslutas. Exempel på påverkansfaktorer för lägre arvode:

- 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 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 eller redogörelse inom föreskriven tid

## 6. Uppdrag som särskilt förordnad förmyndare

Förmynderskap innebär att förvalta barnets egendom och befogenheten att företräda barnet i andra angelägenheter än som rör deras 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 medförmynderskap.<sup>4</sup> Den som har förordnats till särskilt förordnad vårdnadshavare är också förmyndare för den underårige.<sup>5</sup> Om inte rätten har beslutat om något annat.

Förordnande av särskilt förordnad vårdnadshavare handläggs av socialtjänsten. Beslut fattas av tingsrätten. Överförmyndarnämnden har dock tillsyn över den särskilt förordnade vårdnadshavaren i egenskap av förmyndare.

### 6.1 Arvode till särskilt förordnade förmyndare

**Kategori 1 - Normaluppdrag** 5 %

**Kategori 2** 10 %

Barnet har tillgångar som aktivt ska förvaltas. Förmyndaren har månatligen löpande åtgärder, till exempel uttagstillstånd, att hantera.

**Schablonkostnadsersättning** 2 %

**Faktisk kostnadsersättning** enligt kvitton/underlag

**Ersättning för resa** enligt körjournal

Bilersättning per mil enligt skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag. Bilersättning medges oavsett om man begär schablonersättning eller faktiskt kostnadsersättning.

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 varken trängselavgift, parkeringsavgift, porto, telefonsamtal eller liknande.

<sup>4</sup> 10 kap 8 § Föräldrabalken

<sup>5</sup> 10 kap 3 § Föräldrabalken



## 7. Arvode för inledande utredning i ett nytt uppdrag

Arvode för den ekonomiska utredningen (i form av förteckning över tillgångar och skulder), månadsbudget samt utredning av huvudmannens sociala nätverk betalas ut efter första årsräkning eller efter det att sluträkning granskats.

**Arvode** 2 %

## 8. Arvode i samband med åtagande av uppdrag

Inför anordnande av godmanskaper enligt 11 kap 4 § föräldrabalken eller förvaltarskap alternativt vid byte av ställföreträdare sker ofta ett sammanträffande mellan huvudmannen och den tilltänkte ställföreträdaren. När det gäller godmanskaper och om huvudmannen förstår vad saken gäller är ett samtycke från huvudmannen en förutsättning för godmanskapet.

Person som föreslagits som ställföreträdare i ärendena som anges ovan har rätt till ersättning för arbete och kostnader i samband med åtagandet av uppdraget.

*Denna rätt gäller föreslagen person även om inget beslut om förordnande fattas, förutsatt att omständigheterna har varit utanför personens möjlighet att påverka.*

När betydande arbete och kostnader har nedlagts i ärendet betalas ersättning som schablon om 1,5 %. Ersättning betalas endast ut efter skriftlig begäran från föreslagen person.

Uppdrag	Arvode/ersättning (norm)	Kommentar
Ekonomisk förvaltning och bevaka rätt	10 % av pBB	
Sörja för person	10 % av pBB	
Godmanskaper enligt 11 kap. 1-3 §		Skäligt arvode.
Särskild förordnad förmyndare	5 % av pBB	I regel särskilt förordnad vårdnadshavare eller medförmyndare.
God man för ensamkommande barn	5 % av pBB per månad 20 % av pBB per år	Under asylprövningen samt intill tre månader efter <b>uppehållstillstånd</b> Från fjärde månaden efter <b>uppehållstillstånd</b>
<b>Inledande uppdrag</b>		
Utredning (ekonomi, socialt nätverk) samt budget	2 % a pBB	Lämnas endast vid nytt uppdrag.

Åtagande av uppdrag	1,5 % av pBB	Ersättning betalas endast ut efter skriftlig begäran från föreslagen person under förutsättning att god man eller förvaltare inte förordnats.
<b>Timarvode</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avveckla bostad</li> <li>- Iordningställa bostad</li> <li>- Köp eller försäljning av bostad</li> <li>- Bevaka rätt vid boutredning och arvsifte</li> <li>- Bevaka rätt vid bodelning</li> <li>- Bevaka omyndigs rätt vid rättshandling mellan förmyndare och omyndig</li> </ul>	<p>200 kr/timme</p> <p>Arvode motsvarande rättshjälpstaxan kan medges om uppdraget <i>krävt</i> advokatkompetens.</p>	<p>Tidsåtgång anges och motiveras. Rapporteras varje hel och halvtimme. Arbetsuppgiften beskrivs noggrant.</p> <p>Dödsbo ska yttra sig över begärt arvode. Förmyndare ska yttra sig över begärt arvode beträffande god man för omyndiga i övrigt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Skuldsanering</li> <li>- Bevaka rätt vid komplicerade boutredningar och arvsifte</li> <li>- Åtgärder av komplex art</li> </ul>	<p>300 kr/timme</p> <p>Arvode motsvarande rättshjälpstaxan kan medges om uppdraget <i>krävt</i> advokatkompetens.</p>	<p>Tidsåtgång anges och motiveras. Rapporteras varje hel och halvtimme. Arbetsuppgiften beskrivs noggrant.</p> <p>Dödsbo ska yttra sig över begärt arvode. Förmyndare ska yttra sig över begärt arvode beträffande god man för omyndiga i övrigt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevaka rätt vid domstolsförhandling, verkställande av dom eller annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete</li> </ul>	<p>500 kr/timme</p> <p>Arvode motsvarande rättshjälpstaxan kan medges om uppdraget <i>krävt</i> advokatkompetens</p>	<p>Tidsåtgång anges och motiveras. Rapporteras varje hel och halvtimme. Arbetsuppgiften beskrivs noggrant.</p>

<b>Kostnadsersättning</b>		
Ersättning med egen bil	Motsvarande skattefria schablonavdrag	Specifikation lämnas.
Utlägg – faktisk kostnadsersättning	För fullgörande av uppdraget	Verifikat lämnas.
Schablonersättning	2 % av pBB	Specifikation behöver inte lämnas.