



Arvode till god man och förvaltare

Innehållsförteckning

Rätten till arvode.....	3
Vem betalar arvodet.....	3
Hur beräknas arvodet.....	3
Vem beslutar om arvodet.....	4
Arvode och kostnadsersättningar för förmyndare, gode män o förvaltare.....	4
Förvalta egendom	4
Sörja för person	5
Extra arvode	5
Ta ut kostnader för resor under året.....	5
Generella frågor kring arvode och kostnadsersättning.....	6
Vem skall betala arvodet och kostnadsersättningen.....	6
Kontaktuppgifter	6

Arvode till god man och förvaltare

Rätten till arvode

Den som har förordnats till förmyndare, god man eller förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för nödvändiga utgifter för uppdraget (12 kap 16 § föräldrabalken). Föräldrar som är förmyndare till sina barn har normalt inte rätt till arvode. Nära anhöriga som förordnats till god man eller förvaltare har rätt till arvode men brukar ofta avstå från denna rätt.

Ett ideellt uppdrag

Lagstiftaren säger att ett uppdrag som god man eller förvaltare till stor del är ett ideellt uppdrag. Han/hon kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämföras med lön och som omfattar allt vad denne har utfört för sin huvudman.

Vem betalar arvodet

Huvudregeln är att det är huvudmannen, den som har god man eller förvaltare, som ska betala arvodet och ersättningen för nödvändiga utgifter.

En förutsättning för att huvudmannen ska vara skyldig att betala arvodet är att huvudmannen antingen har inkomster före avdrag för skatt som överstiger 2,65 basbelopp eller samlade tillgångar som överstiger två basbelopp. Om inkomsterna understiger 2,65 basbelopp samtidigt som tillgångarna understiger två basbelopp ska staden betala arvodet. Om antingen inkomsterna eller tillgångarna överstiger sina respektive beloppsgränser men inte med så stort belopp att det täcker hela arvodet görs en fördelning mellan huvudmannen och staden. Huvudmannen får betala så mycket av arvodet som inkomsterna eller tillgångarna överstiger sina respektive beloppsgränser och staden får betala det som resterar.

Undantag kan göras i det särskilda fallet t ex om huvudmannen har höga levnadsomkostnader för medicin, sjukvård etc. I ett sådant fall kan staden svara för arvodet även om inkomsterna överstiger två basbelopp.

Om uppdraget avser att bevaka huvudmannens rätt i ett oskiftat dödsbo är det dödsboet som skall betala arvodet. Även här kan undantag göras om det finns särskilda skäl.

Hur beräknas arvodet

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har i cirkulär 07:74 fastslagit vissa riktlinjer för arvoden och kostnadsersättningarnas storlek. Överförmyndarnämnden i Solna stad tillämpar i huvudsak de av SKL:s rekommenderade arvodena. Det bör dock betonas att nämnden prövar varje enskilt ärende för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda fallet. Vilket betyder att arvodet kan skifta över tid beroende på vilka insatser gode mannen/förvaltaren har gjort.

En närmare redogörelse för nämndens arvodesprinciper framgår under rubriken Arvode och kostnadsersättningar för förmyndare, gode män och förvaltare som antogs av överförmyndarnämnden den 26 september 2006 och reviderades den 14 december 2010.

Vem beslutar om arvodet

Det är överförmyndarnämnden som beslutar både om arvodets storlek och vem som skall betala arvodet. Nämndens beslut överklagas till tingsrätten.

Arvode och kostnadsersättningar för förmyndare, gode män och förvaltare

I samtliga nedan angivna kategorier ingår i uppdraget kontakten med överförmyndarnämnden, upprättandet av förteckning, årsräkning eller sluträkning, upprättandet av deklARATION samt avlämnandet av redogörelse för huvudmannens situation, i vilken redogörelse även bör ingå uppgift om omfattningen av uppdraget och om det under året varit någon speciellt tidskrävande extra uppgift. De för de olika kategorierna angivna arbetsuppgifterna innefattar det löpande normala arbetet.

Förvalta egendom

Kategorier	Grundarvode per år i % av basbeloppet
Kategori 1	
Huvudmannen har ett person-/transaktionskonto, ev. också ett sparkonto med ett mindre belopp. Han/hon förvaltar delvis själv sina tillgångar. Om medel lämnats till personal i huvudmannens boende ska ställföreträdaren regelbundet - en gång/månad är lämpligt - kontrollera kassaboken som ska föras för varje boende. Ställföreträdaren ansöker om bidrag och insatser.	5-10 %
Kategori 2	
Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det kan komma att krävas en mer aktiv förvaltning av ställföreträdaren såsom omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Förutom vad som angetts under kategori 1 betalar t.ex. ställföreträdaren ut fickpengar ett par gånger i månaden och har oftare kontakt med myndigheter (skuldsanering t.ex.) och banker eller andra finansieringsrörelser.	10 -30 %
Kategori 3	
Förutom under kategori 1 och 2 upptagna uppgifter ansvarar ställföreträdaren för t.ex. skötsel av huvudmannens fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar m.m.), övervakning av affärsrörelse, upprättande av en omfattande deklARATION och komplicerad årsredovisning till överförmyndaren/överförmyndarnämnden.	30 - %

Sörja för person

Kategori 1	Grundarvode per år i % av basbeloppet
Ett besök per månad, kontakt per telefon med huvudmannen och/eller boendet, å jourhållning om den personliga situationen.	5 – 10 %
Kategori 2	
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.	10 – 30 %
Kategori 3	
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.	30 %

Extra arvode

För vissa arbetsinsatser som är av engångsnatur och som är mer omfattande kan det finnas skäl att medge ett extra arvode. Arvodet utgår som en timersättning. Det är därför nödvändigt att de uppgifter som utförts beskrivs noggrant och att tidsåtgången anges och motiveras. Ersättningen skall yrkas i samband med ingivande av årsredovisningen. Innan ställföreträdaren utför extra arbetsinsatser skall överförmyndarkansliet kontaktas skriftligt för förhandsbesked.

Kategori 1	
T.ex. lägenhetsavveckling, försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av mäklare, boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare.	150-200 kr/tim
Kategori 2	
T.ex. skuldsanering, försäljning av fastighet eller bostadsrätt utan mäklare (bör endast ske undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte.	250-350 kr/tim
Kategori 3	
T.ex. medverkan vid domstolsförhandlingar, förlikningsavtal och annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete.	400-500 kr/tim

Information angående kostnadsersättningar mm

Ta ut kostnader för resor under året

Utan särskilt förhandsmedgivande eller något krav om verifikationer kan ställföreträdaren (gode mannen eller förvaltaren) få ersättning upp till ett belopp som motsvarar två procent av basbeloppet. De utgifter som här avses är kostnader för normalt förekommande löpande utgifter såsom kostnader för kortare resor, telefon, porto och liknande.

Schablonersättningen omfattar således inte kostnader för dyrare bilresor, biljettkostnader för längre resor med allmänna kommunikationsmedel och dylikt. Dessa kostnader skall istället tas ut av huvudmannens medel vid tidpunkt då kostnaden uppstått och bör därför tas med under rubriken utgifter i årsräkningen. Om kostnaden kan förutses bör överförmyndarnämndens medgivande inhämtas i förväg. I samband därmed är det naturligtvis även viktigt att du som ställföreträdare noga överväger om den enskildes ekonomi tillåter utgifter i sådan omfattning. Till skillnad från schablonersättningen skall dessa större kostnader givetvis även kunna verifieras i likhet med andra kostnader som tas upp i årsräkningen.

Generella frågor kring arvode och kostnadsersättning

När överförmyndarnämnden bestämmer ställföreträdarens arvode görs en bedömning av huvudmannens faktiska behov med anledning av förordnandet. Arvode medges för det arbete som har krävts med anledning av uppdraget som ställföreträdare. Arvode för utfört arbete som inte kan anses rymmas i uppdraget som ställföreträdare kan inte betalas ut. Har du som ställföreträdare flera huvudmän ställer överförmyndarnämnden krav på att du i görligaste mån samordnar resor till dessa olika personer – allt för att värna om huvudmannens ekonomi.

Vem skall betala arvodet och kostnadsersättningen?

Enligt gällande lagstiftning gäller som huvudregel att det är huvudmannen som skall betala arvodet och kostnadsersättningen. I vissa fall krävs det därför att ställföreträdaren sparar av huvudmannens medel för att pengarna skall räcka till det egna arvodet. En förutsättning för att huvudmannen skall vara skyldig att betala arvodet är att huvudmannen under året haft inkomster som överstiger 2, 65 basbelopp eller tillgångar som överstiger två basbelopp. Om både inkomsterna och tillgångarna understiger sina respektive beloppsgränser skall staden betala arvodet.

Undantag från huvudregeln om att huvudmannen skall betala arvodet kan göras om det finns särskilda skäl. Sådana särskilda skäl kan t ex vara att huvudmannen har höga levnadsomkostnader för medicin, sjukvård etc. I sådana fall kan staden få svara för arvodet även om inkomsterna eller tillgångarna överstiger två basbelopp.

Kontakt med Överförmyndarkansliet:

Tel tid: Mån – tor 09.00 – 11.00. Besök efter överenskommelse.
 Besöksadress: Stadshusgården 2
 Postadress: Solna stad, Överförmyndarkansliet, 171 86 SOLNA
 e-post: overformyndarkansliet@solna.se
 Hemsida: www.solna.se under fliken Familj&Omsorg

Vi jobbar här:

Britt-Marie Roxström Tel 08-734 21 96
 Kerstin Scheutz Tel 08-734 21 96
 Minna Pihlaja Tel 08-734 22 53