



**Södertälje
kommun**

Riktlinjer | 2022-12-12

Arvode till ställföreträdare

Uppdaterad Överförmyndarnämnden 2022-12-12 § 80

Överförmyndarnämnden

Dnr ÖFN 2022/71

Innehållsförteckning

Riktlinjer om arvode till ställföreträdare	3
Ställföreträdare har rätt till arvode	3
Huvudmannen betalar arvodet.....	3
Dödsbo	4
Grund för arvode	4
Förvalta egendom	5
Sörja för person.....	6
Kategori 1, motsvarar 10 - 15 % av prisbasbeloppet.....	6
Kategori 2, motsvarar 10 - 30 % av prisbasbeloppet.....	6
Kategori 3, motsvarar 30 - % av prisbasbeloppet.....	6
Endast bevaka rätt	7
Extra arvode - timersättning.....	7
Kategori 1: 200 - 300 kr/timme.....	7
Kategori 2: 300 - 400 kr/timme.....	7
Kategori 3: 400 – 550 kr/timme.....	7
Extra krävande uppdrag	7
Arvode till gode män enligt 11 kap. 1-2 §§ Föräldrabalken och förordnad förmyndare/särskilt förordnad vårdnadshavare	8
Arvode till gode män enligt 11 kap. 3 § Föräldrabalken	8
Fast ersättning för utgifter	8
Ersättning för resor	9
Sänkning av schablonarvodet	9
Beslut om arvode och ersättning	10
Utbetalning.....	10
Arvode när uppdrag avslutas.....	10

Riktlinjer om arvode till ställföreträdare

Arvoden och ersättningar till ställföreträdare (god man, förvaltare och förordnade förmyndare) regleras i föräldrabalken. I 12 kap. 16 § föräldrabalken framgår att ställföreträdaren har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Södertälje kommuns riktlinjer bygger huvudsakligen på rekommendationer från Sveriges kommuner och regioner (SKR) och som framgår av cirkulärnr. 22:31, "Arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare m.fl.". Det bör dock betonas att Överförmyndarnämnden (nedan kallad nämnden) nämnden prövar varje enskilt ärende för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda fallet. Det betyder att arvodet kan skifta över tid beroende på vilka insatser ställföreträdaren har gjort.

Dessa riktlinjer tydliggör hur uppdragen arvoderas och vilken nivå arvodet bör ligga på. Riktlinjerna omfattar inte arvoden till gode män för ensamkommande barn.

Ställföreträdare har rätt till arvode

Gode män, förvaltare och förordnade förmyndare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget, från det datum man förordnas till och med den dag entledigande sker, samt ersättning för de utgifter som är nödvändiga för att utföra uppdraget. Nämnden beslutar om arvode och ersättning i varje enskilt fall utifrån lagstiftning och riktlinjer. Huvudmannen, ställföreträdaren eller andra som berörs kan överklaga beslutet om arvode.

Nämnden gör en individuell prövning av begäran om arvode där hänsyn tas till uppdragets svårighetsgrad grundat på ställföreträdarens redogörelse av uppdraget. Ställföreträdare ska årligen ange om de vill ta ut arvode eller inte i redogörelsen över vad de gjort i uppdraget.

Att vara god man eller förvaltare är till stor del ett ideellt uppdrag med rätt till visst arvode. Ställföreträdaren 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. Ställföreträdare är inte anställda av Södertälje kommun – de utför sitt uppdrag för huvudmannen.

Huvudmannen betalar arvodet

Huvudregeln är att huvudmannen (den som har god man eller förvaltare) betalar arvode och ersättning till ställföreträdaren, samt skatt och avgifter.

Kommunen står för arvode och ersättning till ställföreträdaren, samt skatt och avgifter om:

- huvudmannens inkomster före skatt understiger 2,65 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet, det år uppdraget utförs, eller
- huvudmannens tillgångar understiger 2 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet, det år uppdraget utförs.

Prisbasbeloppet regleras årligen av regeringen.

- Med inkomst (nettoinkomst eller beräknad inkomst) i detta sammanhang avses den enskildes skattepliktiga inkomst efter medgivna avdrag enligt skattelagstiftningen (SOU 2004:112 Frågor om Förmyndare och ställföreträdare för vuxna och prop. 1993/94:251 Förmyndarskapslagstiftningen s. 221). Allmänt kan det sägas avse "inkomst före skatt".
- Med tillgångar avses "nettotillgångar", dvs. vad som återstår sedan medgivna avdrag enligt skattelagstiftningen har gjorts. Alltså från skattepliktiga tillgångar dras den enskildes skulder av. Observera avdraget gäller skulder inte utgifter.

Avslutas ett uppdrag under året tas hänsyn till inkomsten fram till uppdragets sista dag. Tillgångarna beräknas per sista dagen i uppdraget. Det kan finnas särskilda skäl för att kommunen ska betala arvudet trots att huvudmannen har inkomster eller tillgångar över beloppsgränserna, till exempel om huvudmannen har stora vårdkostnader som tar inkomsten i anspråk.

Om huvudmannen ska betala arvudet kan denne i vissa fall ha rätt till handikappersättning för den extra utgiften som arvudet innebär. Ansökan om handikappersättning kan göras till Försäkringskassan.

Dödsbo

När en huvudman avlider betalar dödsboet arvode och ersättningar till ställföreträdare samt skatt och avgifter, om det finns tillgångar i dödsboet.

När en god man enligt 11 kap. 3 § FB har i uppdrag att bevaka rätt och eventuellt förvalta egendom åt någon som är bortavarande, betalas arvudet från den bortavarandes konto/andel i boet.

Grund för arvode

De finns flera olika ställföreträdarskap i föräldrabalken: god man, förvaltare, särskilt förordnad vårdnadshavare, och förordnad förmyndare.

Godmanskap och förvalterskap kan innehålla tre olika delar beroende på vilka behov huvudmannen har:

- bevaka rätt
- förvalta egendom
- sörja för person

Arvudet är kopplat till procentsatser av vid var tid gällande prisbasbelopp och vilka delar som ingår i uppdraget. Nivån på arvudet baseras på vad ställföreträdaren utfört i uppdraget under året. Ett normalt arvode för ett uppdrag med bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person är:

- 10 % för att förvalta egendom och bevaka rätt
- 10 % för att sörja för person och bevaka rätt
- 2 % i ersättning för utgifter

I samtliga ärenden ingår uppgiften att ha löpande kontakter med nämnden och, om förvalta egendom ingår, att upprätta förteckning, års- slut- och arvodesräkningar samt inkomstdeklaration. Om ställföreträdaren i sin redogörelse angett tilläggsuppgifter eller att vissa uppgifter inte utförts ska tillägg eller avdrag från schablonbeloppet göras.

I blanketten Redogörelse/arvodesbegäran svarar ställföreträdaren på frågor som handlar om de insatser som har utförts under året. Det är också här som ställföreträdaren fyller i om denne begär arvode eller inte, det finns även möjlighet att begära kostnadsersättningar. Det är detta tillsammans med uppgifter om huvudmannens inkomst och tillgångar som ligger till grund för beslut om arvode.

Förvalta egendom

Ställföreträdaren ska förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt för denne såsom att betala räkningar, göra omplacering m.m. 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 (12 kap. 4 § FB).

Kategori 1, motsvarar 10 – 15 % av prisbasbeloppet

Huvudmannen har ett person-/transaktionskonto, ev. också ett sparkonto med ett mindre belopp. Denne förvaltar delvis själv sina tillgångar. Om medel lämnats till personal i huvudmannens boende eller annan aktör, ska ställföreträdaren regelbundet – en gång per månad är lämpligt – kontrollera redovisning som ska föras hos mottagaren (boende med flera). Ställföreträdaren ansöker om bidrag och ersättningar etc.

Kategori 2, motsvarar 10 - 30 % av prisbasbeloppet

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 (t.ex. om skuldsanering) och banker eller andra finansrörelser. Kan förekomma finansiella åtgärder i ett oskiftat dödsbo eller näringsverksamhet av mer periodisk karaktär

Kategori 3, motsvarar 30 - % av prisbasbeloppet

Förutom under kategori 1 och 2 upptagna uppgifter ansvarar ställföreträdaren för t.ex. skötsel av huvudmannens fastighet med där tillhörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar m.m.), övervakning av affärsrörelse eller betydande näringsverksamhet, upprättande av en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till överförmyndaren.

Sörja för person

Med att sörja för person menas att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den hjälp och det bistånd denne behöver och har rätt till. Det är dock inte ställföreträdaren som ska utföra uppgifter som t.ex. omfattas av insatser inom socialtjänstens område. Om denne ändå åtar sig sådana uppgifter kan ställföreträdaren inte räkna med att få arvode för detta.

Att sörja för person kan vara att:

- besöka huvudmannen
- se till att vård och omsorg fungerar och ha kontakt med representanter från dessa
- uppmuntra sociala kontakter, fritid och sysselsättning
- se till att huvudmannen har det bra i sitt boende och får det stöd och den hjälp denne har rätt till.

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

Kategori 1, motsvarar 10 - 15 % av prisbasbeloppet

Ett besök per månad eller annat utifrån vad som behövs för att fullgöra uppdraget, kontakt per telefon eller genom annan teknik med huvudmannen och/eller boendet, ajourhållning om den personliga situationen. Antalet besök hos huvudmannen bör inte vara för få, i det enskilda fallet, då det i vissa fall endast genom ett personligt besök kan klarläggas om insatser sköts korrekt och om det finns behov av andra åtgärder

Kategori 2, motsvarar 10 - 30 % av prisbasbeloppet

Kontakt med huvudmannen flera gånger per månad genom personliga besök och flera telefonsamtal eller annat medium varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, kontaktpersoner, personliga assistenter, andra stödpersoner och myndigheter. Allt utifrån vad som behövs för att fullgöra uppdraget.

Kategori 3, motsvarar 30 - % av prisbasbeloppet

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 och ställföreträdaren ska kunna förstå behoven vilka kan variera över tid. Detta sker exempelvis genom flera besök i veckan hos huvudmannen eller andra kontakter, många och omfattande kontakter med boendet, utförare av insatser, anhöriga och myndigheter.

Endast bevaka rätt

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för dennes person varmed detta arvoderas inom ramen för dessa arvoden.

Det kan emellertid uppstå speciella händelser utöver de normalt t.ex. att huvudmannen blir delägare i ett dödsbo, skuldsanering behöver hanteras eller att dennes fastighet ska säljas. Då det gäller enstaka eller begränsade händelser kan det vara lämpligare att arvoda per timme för viss angelägenhet utöver arvode enligt procent av prisbasbeloppet. Ställföreträdaren bör i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som utförts och ange tidsåtgången. I vissa situationer kan det även vara rimligt med en motivering varför ställföreträdaren själv utfört åtgärden i stället för att anlita annan aktör.

Ställföreträdare kan ha som enda del i ett uppdrag att bevaka huvudmannens rätt. Uppdragen arvoderas med arvode, enligt kategorierna ovan och då är riktmärket 5 % av prisbasbeloppet. Om uppdraget kräver arbetsinsats av engångsnatur kan ställföreträdaren arvoderas per timme enligt reglerna nedan.

Extra arvode - timersättning

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 ska yrkas i samband med ingivande av årsredovisningen/redogörelsen. Innan ställföreträdaren utför extra arbetsinsatser ska överförmyndarkansliet normalt kontaktas angående detta.

Kategori 1: 200 - 300 kr/timme

Ersättning kan utgå vid tex lägenhetsavveckling, försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av mäklare, boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare. Kan också avse större åtgärder kopplat till assistansersättning, skuldsanering eller andra insatser för den enskilde.

Kategori 2: 300 - 400 kr/timme

Ersättningen kan utgå vid mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte, rättsligprocess kring tex personlig assistans eller andra välfärdsförmåner där insatsen är av kvalificerad art och av större juridisk karaktär

Kategori 3: 400 – 550 kr/timme

Ersättningen kan utgå vid medverkan vid domstolsförhandlingar, förlikningsavtal och annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete. Detta ska endast utföras av ställföreträdaren om denne har kompetens för det, vid tvekan bör ställföreträdaren anlita juridiskt kunnig person.

Extra krävande uppdrag

Extra arvode kan utgå för en period för ett uppdrag som är extra krävande. Definitionen för "extra krävande uppdrag" innebär t ex att huvudmannen är svårt psykisk sjuk, har komplicerad dubbeldiagnos, är allvarlig missbrukare och att denna omständighet påverkar uppdragets

utförande. Det kan också vara att det finns någon hotbild mot ställföreträdaren. Ett annat exempel är personer som uppträder påträngande, hotfullt och ägnar sig åt telefonterror etc. Ett extra krävande uppdrag kan också vara ett uppdrag där anhöriga är mycket krävande och ifrågasätter ställföreträdaren, t ex riktar ogrundade anklagelser mot denne, vilket innebär att ställföreträdaren måste yttra sig inför olika instanser samt löpande förklara och redogöra för sitt uppdrag.

Arvode till gode män enligt 11 kap. 1-2 §§ Föräldrabalken och förordnad förmyndare/särskilt förordnad vårdnadshavare

Arvode för ovanstående uppdrag utgår enligt en schablon om följande;

- 5 % av prisbasbeloppet per år för egendomsförvaltning
- 2 % av prisbasbeloppet per år för kostnadsersättning.

Uppdragen kan också arvoderas per timme, enligt rutin för Extra arvode – timersättning.

Observera att det inte finns lagstöd för att en särskild förordnad vårdnadshavare har rätt till ersättning i den del som avser vårdnaden om denne inte samtidigt är familjehemsförälder. Endast för den del som avser förmynderskapet finns stadgat om arvode. Observera att överförmyndarnämnden endast arvoderar för förmynderskapsdelen och inte för vårdnadsdelen. För vårdnadsdelen ansvarar socialnämnden.

Arvode till gode män enligt 11 kap. 3 § Föräldrabalken

Arvode för ovanstående uppdrag utgår normalt enligt en schablon om 3 % av prisbasbeloppet per år. Uppdragen kan också arvoderas per timme, enligt rutin för Extra arvode – timersättning.

Fast ersättning för utgifter

Gode män och förvaltare har rätt till ersättning för utgifter som är nödvändiga för att utföra uppdraget. Vanligt förekommande utgifter är till exempel telefonsamtal, porto, kopiering, pärmar, kuvert och papper. En annan vanlig utgift är parkeringsavgift. Med hänsyn till svårigheten att styrka alla småkostnader får ställföreträdare en schablonersättning på 2 % av prisbasbeloppet per helår utan att visa kvitton. Utgifter som överstiger 2 % kan du begära ersättning för mot uppvisande av kvitton.

Ersättning för resor

Ställföreträdare får endast ersättning för resor som ingår i uppdraget. Om flera delar ingår i uppdraget måste besök samordnas. Underlag för reseersättning i form av körjournal lämnas in i samband med redogörelse för uppdraget. Notera att nämnden 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. "Nöjesresor" och liknande resor ersätts normalt inte.

Ställföreträdare får ersättning för resor med allmänna kommunikationer eller med egen bil, vilka ersätts mot uppvisande av körjournal. Normalt sett ska resor göras med billigaste färdstättet. Resor med egen bil ersätts enligt Skatteverkets riktlinjer för skattefri milersättning.

Har ställföreträdaren flera huvudmän ställer nämnden krav på att denne i görligaste mån samordnar resor till dessa olika huvudmän, allt för att värna om huvudmännens och samhällets ekonomi.

Utbetalning av ersättningen sker efter granskning i samband med utbetalning av arvode.

Sänkning av schablonarvodet

Nämnden har i uppdrag att granska ställföreträdarens verksamhet. Om nämnden finner anledning att anmärka på förvaltningen eller hur uppdraget i övrigt utförs, ska det genast prövas om ställföreträdaren bör entledigas, eller någon annan åtgärd ska vidtas. Anmärkning mot en redovisning kan även påverka arvoderingen, som kan sänkas med ett efter omständigheterna skäligt belopp.

Generella påverkansfaktorer som kan innebära en sänkning av schablonarvodet är t ex:

- Uppdraget har inte fullgjorts tillfredsställande, till exempel att de grundläggande arbetsuppgifterna i uppdraget inte har fullgjorts,
- Brister i hur ställföreträdaren har bevakat huvudmannens 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. Det kan också vara att inte lämna in de underlag som begärs eller att inte hörsamma nämndens uppmaningar.

Beslut om arvode och ersättning

Beslut fattas efter att redogörelse och eventuell årsräkning (eller sluträkning) granskats och man tagit ställning till ställföreträdarens underlag för arvode. Ställföreträdare ska i redogörelsen aktivt ta ställning till om denne vill ha arvode eller inte. Arvodets storlek grundas på de handlingar ställföreträdaren lämnar in.

Utbetalning

Arvode och ersättning betalas ut årsvis i efterskott efter granskning. Vissa uppdrag av mer tillfällig karaktär arvoderas när uppdraget är slutfört. Ställföreträdare har aldrig rätt att ta ut arvode från huvudmannen utan särskilt beslut från nämnden.

Arvode när uppdrag avslutas

När ställföreträdarskapet upphör ska som huvudregel huvudmannen själv betala arvodet. I de fallen får ställföreträdaren själv ställa krav på den tidigare huvudmannen att betala ut det beslutade arvodet direkt till ställföreträdaren. Den tidigare huvudmannen har då ansvar för att betala in skatt och avgifter till Skatteverket. Om ställföreträdaren inte får arvodet utbetalt får hen vända sig till Kronofogden. I de fall kommunen enligt riktlinjerna ska betala arvodet, görs det direkt till ställföreträdaren.