

Riktlinje för arvode till ställföreträdare 2016.

PROGRAM

Uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten.

POLICY

Uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

STRATEGI

Konkretiserar ett program eller en policy och utgör en grund för Prioritering.

HANDLINGSPLAN

Beskriver konkreta mål och åtgärder.

RIKTLINJER

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Beslutad av Överförmyndarnämnden, den 9 december 2015, § 176

Dokumentansvarig på politisk nivå: Överförmyndarnämnden
Dokumentansvarig på tjänstemannanivå: Kanslichef

Sammanfattning

Överförmyndarnämnden fattade beslut om riktlinjer för arvode och ersättningar till ställföreträdare i februari 2014. När riktlinjerna har använts har behov av några förtydliganden uppstått.

De reviderade riktlinjerna förtydligar beskrivningen av arvodesnivåer avseende uppdrag som endast gäller att bevaka någons rätt och förtydliganden om vad ställföreträdaren ska göra när uppdraget har upphört och det är huvudmannen som ska betala ut arvode direkt till ställföreträdaren.

Det som nu utförs är en mindre revidering, som inte antas påverka nämndens kostnader för arvodet i någon högre grad.

Förtydliganden i riktlinjerna underlättar för medarbetarna att ge lika och korrekt information till huvudmän, ställföreträdare, anhöriga, begravningsbyråer med flera intressenter.

Riktlinjerna revideras regelbundet för att säkerställa att vi följer aktuell lagstiftning.

Innehåll

Sammanfattning	3
Riktlinje för arvode till ställföreträdare	5
1. Ställföreträdare har rätt till arvode.....	5
Förmyndare	5
2. Huvudmannen betalar arvodet.....	6
Dödsbo	6
3. Arvoden	7
<i>Grund för arvode</i>	<i>7</i>
<i>Arvode vid nytt uppdrag</i>	<i>7</i>
Förvalta egendom och bevaka rätt	7
<i>Kategori 1, motsvarar 5 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>7</i>
<i>Kategori 2, motsvarar 12 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>7</i>
<i>Kategori 3, motsvarar 18 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>8</i>
<i>Kategori 4, motsvarar 30 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>8</i>
Sörja för person	8
<i>Kategori 1, motsvarar 5 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>8</i>
<i>Kategori 2, motsvarar 12 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>8</i>
<i>Kategori 3, motsvarar 18 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>8</i>
<i>Kategori 4, motsvarar 30 % av prisbasbeloppet.....</i>	<i>8</i>
Bevaka rätt i kombination med förvalta egendom eller sörja för person	9
Bevaka rätt – begränsade uppdrag som god man	9
<i>Bevaka rätt – fast arvode</i>	<i>9</i>
<i>Bevaka rätt – timarvode.....</i>	<i>9</i>
<i>Kategori 1: 200 kr/timme</i>	<i>9</i>
<i>Kategori 2: 300 kr/timme</i>	<i>9</i>
<i>Kategori 3: 500 kr/timme</i>	<i>10</i>
<i>Maxgräns för timersättning</i>	<i>10</i>
Fast ersättning för utgifter	10
Ersättning för resor	10
4. Grunduppdrag	10
5. Beslut om arvode och ersättning	11
<i>Redovisning.....</i>	<i>11</i>
<i>Utbetalning</i>	<i>11</i>
<i>Fakturering</i>	<i>11</i>
<i>Arvode när uppdrag avslutas.....</i>	<i>11</i>
<i>Arvode från dödsbon</i>	<i>11</i>
Tabeller	12
<i>Tabell 1. Schablonersättningar</i>	<i>12</i>
<i>Tabell 2. Timersättningar</i>	<i>12</i>
<i>Tabell 3. Fasta arvoden</i>	<i>12</i>
Referenser.....	13
Litteratur.....	13

Riktlinje för arvode till ställföreträdare

Arvoden och ersättningar till ställföreträdare (god man, förvaltare och förmyndare), är reglerade i föräldrabalken¹. Örebro kommuns riktlinje bygger huvudsakligen på rekommendationer från Sveriges kommuner och landsting (SKL)². Riktlinjen tydliggör hur uppdragen arvoderas och vilken nivå arvodet bör vara på.

Riktlinjen omfattar inte arvoden till gode män för ensamkommande barn.

1. Ställföreträdare har rätt till arvode

Gode män, förvaltare och förmyndare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget – från det datum man förordnas till och med den dag man entledigas – samt ersättning för de utgifter som är nödvändiga för att utföra uppdraget.

Överförmyndarkansliet beslutar om arvode och ersättning på delegation från Överförmyndarnämnden utifrån lagstiftning och riktlinjer. Om det finns särskilda skäl kan Överförmyndarnämnden besluta om sänkt arvode. Huvudmannen, ställföreträdaren eller andra som berörs kan överklaga beslutet om arvode.

Överförmyndarkansliet 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. Ställföreträdare är inte anställda av Örebro kommun – de utför sitt uppdrag för huvudmannen.

Förmyndare

Föräldrar som är förmyndare för sina barn har rätt till arvode för att sköta barnets egendom om det finns särskilda skäl för det, t.ex. om barnet har förmögenhet som tar tid att förvalta. Det arvodet betalar barnet.

¹ Föräldrabalken 1949:381

² Cirkulär 07:74 Förslag till ersättningsregler

2. 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 är mindre än 2,65 prisbasbelopp³ det år uppdraget utförs, eller
- huvudmannens tillgångar är mindre än 2 prisbasbelopp.

Skattepliktiga inkomster och tillgångar som är högre än ovanstående belopp används som beräkningsgrund för vem som betalar arvodet.

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 arvodet trots att huvudmannen har inkomster eller tillgångar över beloppsgränserna, till exempel om huvudmannens tillgångar består av huvudmannens bostad.

Dödsbo

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

Vid oskiftat dödsbo⁴ ska arvode och ersättning för bevaka rätt betalas med dödsboets pengar.

När en god man har i uppdrag att bevaka rätt och eventuellt förvalta egendom åt någon som är bortavarande betalas arvodet från den bortavarandes konto.

³ Prisbasbeloppet regleras årligen av regeringen. För år 2016 är det 44 300 kr.

⁴ När dödsboet är oskiftat har tillgångarna inte fördelats till dödsbodelägarna.

3. Arvoden

Grund för arvode

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

Godmanskap och förvaltarskap kan innehålla tre olika delar beroende på vilka behov huvudmannen har. Det är viktigt att ställföreträdare kontrollerar vilka delar som ingår i uppdraget när de utses. Godmanskap och förvaltarskap kan innehålla delarna:

- bevaka rätt
- förvalta egendom
- sörja för person.

Arvodet är kopplat till procentsatser av prisbasbeloppet och vilka delar som ingår i uppdraget. Nivån på arvodet 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:

- 12 % för att förvalta egendom och bevaka rätt
- 12 % för att sörja för person
- 2 % i ersättning för utgifter.

I blanketten *Redogörelse* anger ställföreträdaren vilken omfattning uppdraget haft under året genom att välja den kategori som bäst beskriver hur uppdraget utförs. Det underlaget tillsammans med årsräkningen är grund för beslut om arvode.

Arvode vid nytt uppdrag

Vid start av nytt uppdrag arvoderas 1 000 kr för extra insatser under första året, eller 2 000 kr för omfattande insatser under första året. Vid byte arvoderas 500 kr för extra insatser i samband med bytet.

Förvalta egendom och bevaka rätt

Kategori 1, motsvarar 5 % av prisbasbeloppet

Huvudmannen har ett konto och eventuellt ett sparkonto med mindre belopp. Ställföreträdaren lämnar/för över fickpengar färre än 1 gång per månad och gör en väldigt enkel redovisning. Ställföreträdaren hanterar inkomster, betalningar, deklarerar samt ansöker om bidrag och andra insatser.

Det kan också gälla ett väldigt enkelt uppdrag t.ex. när huvudmannen klarar delar av uppdraget själv eller när ställföreträdaren är anhörig och bor tillsammans med huvudmannen.

Kategori 2, motsvarar 12 % av prisbasbeloppet

Huvudmannen har flera konton och ställföreträdaren lämnar/för över fickpengar regelbundet minst en gång per månad. Ställföreträdaren har också oftare kontakt med myndigheter, banker eller andra finansieringsinstitut och gör en mer avancerad redovisning än i kategori 1.

I ett normaluppdrag överväger det som kallas vardagliga insatser. Högst 12 besök per år, telefonkontakt med huvudman.

Kategori 3, motsvarar 18 % av prisbasbeloppet

Huvudmannen har flera konton och ställföreträdaren lämnar/för över fickpengar minst 2 gånger per månad. En aktiv förvaltning krävs i form av omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Ställföreträdaren har också tät kontakt med myndigheter, banker och finansieringsinstitut och gör en mer avancerad redovisning än i kategori 2.

Kategori 4, motsvarar 30 % av prisbasbeloppet

Förutom kategori 1-3 sköter ställföreträdaren om huvudmannens fastighet med tillhörande förvaltningsuppgifter (tar emot hyra, betalar utgifter m.m.), förhandlingar, övervakar affärsuppgörelser, gör en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till Överförmyndarnämnden. Ställföreträdaren lämnar/för över fickpengar minst en gång per vecka och har en väldigt tät kontakt med myndigheter, banker och finansieringsinstitut.

Sörja för person

Att sörja för person kan vara att:

- besöka huvudmannen
- se till att vård och omsorg fungerar
- uppmuntra sociala kontakter, fritid och sysselsättning
- se till att huvudmannen har bra i sitt boende

Kategori 1, motsvarar 5 % av prisbasbeloppet

Ställföreträdaren har kontakt med huvudmannen mindre än en gång per månad genom ett personligt besök och telefonsamtal med huvudmannen, anhöriga, boende, kontaktpersoner, personliga assistenter eller andra stödpersoner.

Kategori 2, motsvarar 12 % av prisbasbeloppet

Ställföreträdaren har kontakt med huvudmannen 1 gång i månaden genom personliga besök och flera telefonsamtal. Kontakt även med anhöriga, boende, kontaktpersoner, personliga assistenter eller andra stödpersoner.

Kategori 3, motsvarar 18 % av prisbasbeloppet

Större engagemang i form av insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att ordna de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Det sker till exempel genom att ställföreträdaren besöker huvudmannen eller på annat sätt har kontakt, samt många och omfattande kontakter med boendet eller med anhöriga. Besök/kontakt med huvudmannen sker ca en gång per vecka.

Kategori 4, motsvarar 30 % av prisbasbeloppet

Utöver det som beskrivs i kategori 1-3 kräver uppdraget väldigt stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att ordna de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Det sker till exempel genom flera besök i veckan hos huvudmannen eller andra kontakter, många omfattande kontakter med boendet, anhöriga och myndigheter.

Bevaka rätt i kombination med förvalta egendom eller sörja för person

För uppdrag med bevaka rätt samt en ytterligare del (förvalta egendom eller sörja för person) arvoderas ett tillägg på 3 % av prisbasbeloppet för att bevaka rätt. Det innebär exempelvis att ett uppdrag som omfattar bevaka rätt och sörja för person enligt kategori 2 arvoderas med 12 % + 3 % av prisbasbeloppet.

Bevaka rätt – begränsade uppdrag som god man

Ställföreträdare kan ha som enda del i ett godmanskap att bevaka huvudmannens rätt. Uppdragen är begränsade till specifika uppgifter t.ex. när det uppstår jäv mellan föräldrar och barn eller mellan den förordnade ställföreträdaren och huvudmannen. En del av de uppdragen arvoderas med ett fast arvode och de som kräver löpande insatser av ställföreträdaren arvoderas per timme. I de fasta arvoden och i timarvoden är ersättning för utgifter inkluderad.

Bevaka rätt – fast arvode

- Faderskapspresumtion Arvode: 950 kr
- Bevaka rätt i dödsbo för bortavarande, år 1. Arvode: 1 500 kr
- Bevaka rätt i dödsbo för bortavarande, år 2-5. Arvode: 1 000 kr
- Annan god man gör redovisning, kortare än 6 mån Arvode: 1 000 kr
- Annan god man gör redovisning, längre än 6 mån Arvode: 2 000 kr

När ställföreträdarskapet skiftar mellan förvaltarskap och godmanskap, och det är samma person som är ställföreträdare, behöver en annan god man granska tidigare redovisningar. Det uppdraget arvoderas med 1 000 kr.

Bevaka rätt – timarvode

Uppdrag som bara gäller bevaka rätt och som arvoderas per timme kräver noggrann redogörelse för vad ställföreträdaren gjort, när det utfördes och hur lång tid det tog för att överförmyndarkansliet ska kunna göra en rättssäker granskning och korrekt arvodering.

Kategori 1: 200 kr/timme

Lägenhetsavveckling i samband med att huvudmannen byter bostad. Det kan röra sig om avyttring av lösöre som ska säljas eller magasineras. Ställföreträdaren ska se till att fastighet/lägenhet blir slutstädad. Det innebär inte att ställföreträdaren ska utföra arbetet själv. Kontakter med fordringsägare, kontakter med myndigheter, enklare rättshandlingar och beslut.

Kategori 2: 300 kr/timme

Rättshandlingar, exempelvis skriva under avtal, ansöka om skuldsanering, försäljning av fastighet eller bostadsrätt via mäklare, arvskifte, överklaga myndighetsbeslut.

Kategori 3: 500 kr/timme

Kvalificerade insatser, omfattande arvskiften, medverkan vid förhandling i domstol, överklaga beslut och yttra sig för huvudmannens räkning till högre rätt, förlikningsavtal. Uppgifter i den här kategorin ska endast utföras av ställföreträdaren om hen har kompetens för det, vid tvekan bör ställföreträdaren anlita juridiskt kunnig person.

Maxgräns för timersättning

Arvodet för bevaka rätt är högst 30 timmar per år.

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, parkering, pärmar, kuvert, papper.

Ersättningen är en schablonersättning på 2 % av prisbasbeloppet per helår. När uppdrag arvoderas med fast arvode (t.ex. faderskapspresumtion) eller per timme utgår inte särskild ersättning för utgifter, utan det är inkluderat i arvodet.

Ersättning för resor

Ställföreträdare får endast ersättning för resor som ingår i uppdraget. Om flera delar ingår i uppdraget samordnas besök. Underlag för reseersättning i form av körjournal lämnas in i samband med redogörelse för uppdraget.

Ställföreträdare får ersättning för resor med allmänna kommunikationer eller med egen bil. Resor med egen bli ersätts med 18,50 kr per mil⁵. Maxbeloppet för reseersättningen är 4 % av prisbasbeloppet per år.

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

4. Grunduppdrag

Alla ställföreträdarskap innehåller ett grunduppdrag som ska utföras för att vara lämplig som ställföreträdare och för att arvode enligt riktlinjerna ska betalas ut.

- Ansökningar till överförmyndarkansliet om samtycke till bl.a. uttagstillstånd, fastighetsförsäljning eller när kansliet begär att få redogörelse för uppdraget, information eller yttranden.
- Att presentera sig för anhöriga och kontakta berörda myndigheter, banker, vårdinrättningar och informera om ställföreträdarskapet.
- Att sätta sig in i uppdraget och huvudmannens behov av stöd.
- Lämna in förteckning inom 60 dagar (30 dagar för föräldrar).
- Att före 1 mars varje år lämna in årsräkning och senast en månad efter att uppdraget avslutats lämna in en sluträkning, med ifylld begäran om arvode.

⁵ Skatteverkets schablonavdrag.

- Att före 1 mars varje år och senast en månad efter att uppdraget avslutats lämna redogörelse för uppdraget, med ifylld begäran om arvode.
- Att besöka, eller på annat sätt ha kontakt med huvudmannen.
- Att vid begäran om entledigande bidra till snabbt byte genom att underlätta träff med föreslagen ställföreträdare, om det inte av individuella skäl är olämpligt.
- Att bidra till snabb överlämning till ny ställföreträdare efter förordnandet.

5. 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 aktivt ta ställning till om hen vill ha arvode eller inte. Arvodets storlek grundas på de handlingar ställföreträdaren lämnar in.

Redovisning

Alla ställföreträdare får instruktioner för hur de ska redovisa i slutet på varje år.

Om delen förvalta egendom ingår i uppdraget ska årsräkningen och redogörelse vara inlämnade före 1 mars varje år. Beroende på uppdragets omfattning redovisar man på olika sätt.

Utbetalning

Arvode och ersättning betalas ut årsvis i efterskott efter granskning. Vissa uppdrag arvoderas när uppdraget är slutfört. En ställföreträdare ska inte arvodera sig själv genom att föra över pengar från huvudmannen till sig själv.

Fakturerings

Örebro kommun betalar ut arvode (efter skatt och avgifter) till ställföreträdaren och skickar en faktura till huvudmannen på arvode inklusive skatt och avgifter, om huvudmannen ska betala arvodet.

Arvode när uppdrag avslutas

När ställföreträdarskap upphör betalar inte kommunen ut arvode och skickar faktura till huvudmannen om hen ska betala. 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.

Arvode från dödsbon

Dödsbon ska alltid stå för arvode till ställföreträdare. Om dödsboet inte har pengar för arvodet behöver ställföreträdare lämna in underlag till överförmyndarkansliet som visar det, t.ex. en dödsboanmälan eller bouppteckning. Först då kan betalningsansvaret övergå till kommunen.

Tabeller

Tabell 1. Schablonersättningar

Schablonersättningar	Förvalta egendom	Sörja för person	
Kategori 1	5 %	5 %	
Kategori 2	12 %	12 %	
Kategori 3	18 %	18 %	
Kategori 4	30 %	30 %	
Bevaka rätt med antingen förvalta egendom eller sörja för person.	Påslag 3 %		Gäller när uppdraget har två delar.
Ersättning för utgifter	2 %		
Ersättning för resor	18,50 kr/mil		Max 4 % av prisbasbeloppet.

Tabell 2. Timersättningar

Max 30 timmar.	
Enklare insatser.	200 kr
Något mer kvalificerade insatser.	300 kr
Kvalificerade juridiska eller ekonomiska insatser.	500 kr

Tabell 3. Fasta arvoden

Nytt uppdrag (byte)	500 kr
Nytt uppdrag (nytt ärende)	1 000 kr, alternativt 2 000 kr.
Faderskapspresumtion	950 kr
Bevaka rätt för bortavarande, första året	1 500 kr
Bevaka rätt för bortavarande, följande år (år 2-5).	1 000 kr
God man upprättar redovisning istället för ordinarie ställföreträdare.	
<ul style="list-style-type: none"> Redovisningstiden är upp till 6 månader 	1 000 kr
<ul style="list-style-type: none"> Redovisningstiden är 6 – 12 månader. 	2 000 kr
God man för granskning av redovisningar.	1 000 kr

Referenser

Litteratur

Föräldrabalken (1949:381)

Skatteverket (2009). *Kostnadsersättningar till förmyndare och gode män*

Sveriges kommuner och landsting (2007). *Cirkulär 07:74 Förslag till ersättningsregler*