

Information från Överförmyndarenheten

Arvode till god man/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 för sina barn har i normala fall inte rätt till arvode. Nära anhöriga som förordnats till god man eller förvaltare har rätt till arvode men brukar ofta avstå från denna rätt.

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 har inkomster som överstiger 2,65 x prisbasbeloppet (120 575 kronor) eller tillgångar som överstiger 2 prisbasbelopp (91 000 kronor).
- Om både inkomsterna och tillgångarna understiger 2,65 respektive 2 prisbasbelopp ska kommunen betala arvodet.
- Om inkomsterna eller tillgångarna överstiger 2,65 respektive 2 prisbasbelopp men inte med så stort belopp att det täcker hela arvodet görs en fördelning mellan huvudmannen och kommunen. Huvudmannen får betala så mycket av arvodet som inkomsterna eller tillgångarna överstiger 2,65 respektive 2 prisbasbelopp och kommunen 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 kommunen få svara för arvodet även om inkomsterna överstiger 2,65 prisbasbelopp.

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

Hur beräknas arvodet

Sveriges Kommuner och Landsting har i cirkulär 17:61 fastlagt vissa riktlinjer för arvoden och kostnadsersättnings storlek. Överförmyndarenheten tillämpar i huvudsak de rekommenderade arvodena. Det bör dock betonas att enheten prövar

varje enskilt ärende för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda ärendet. En närmare redogörelse för enhetens arvodesprinciper lämnas i bilaga A.

Vem beslutar om arvodet

Det är överförmyndarenheten som beslutar både om arvodets storlek och vem som ska betala arvodet. Enhetens beslut kan överklagas till tingsrätten.

Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter när huvudmannen betalar själv

Enligt lagstiftning som trädde i kraft den 1 januari 2000 föreligger skyldighet att göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter för person som har ställföreträdare så snart arvodet överstiger 1000 kronor.

I praktiken innebär det att när ställföreträdaren tar ut arvodet från huvudmannens konto måste skatteavdrag göras (i de flesta fall med 30 %) och arbetsgivaravgift betalas, samt att avdragen skatt redovisas i skattedeklaration senast den 12:e i nästkommande månad.

Hos lokala skattemyndigheten kan Riksskatteverkets informationsfolder, RSV 448, "Förenklad skattedeklaration för privata tjänster" hämtas.

Ytterligare information kan lämnas av skattemyndigheten.

Ett prisbasbelopp är 45 500 kronor (2018)

Skattefri bilersättning är 1,85 kronor per kilometer.

Bilaga A

ÖVERFÖRMYNDARENHETENS PRINCIPER FÖR BESLUT OM ARVODE OCH KOSTNADSERSÄTTNING FÖR FÖRORDNADE FÖRMYNDARE, GODE MÄN OCH FÖRVALTARE

Ekonomisk förvaltning

Detta ingår i samtliga kategorier och räknas som normalt löpande arbete:

- Kontakter med överförmyndaren
- Upprättande av årsräkning och redogörelse för utfört uppdrag

Kategori 1 ca 10 %

Ställföreträdaren har hand om huvudmannens hela ekonomiska förvaltning, ansöker om pension, bostadstillägg och dylikt, förvaltar några bankkonton utbetalar fickpengar till huvudmannen ett par gånger per månad.

Kategori 2 ca 15 %

Utöver det som ingår i kategori 1 har ställföreträdaren också förvaltning av aktier, obligationer och andra värdepapper, förvarade i depå hos bank. Kontakter med myndigheter och institutioner. Utbetalning av fickpengar en gång per vecka. Förvaltningen kräver löpande arbete under året.

Kategori 3 ca 20 %

Utöver det som ingår i kategori 1 och 2 har ställföreträdaren också ansvar för skötsel av fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar mm), övervakning av affärsrörelse, förvaltning av större innehav av aktier och andra värdepapper, upprättar mer omfattande inkomstdeklaration.

Personlig omvårdnad

Kategori 1 ca 10 %

Ställföreträdaren besöker huvudmannen en gång per månad. Håller löpande kontakt med huvudmannen och/eller boendet för å jourhållning om den personliga situationen.

Kategori 2 ca 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 ca 20 %

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

Kostnadsersättning

Utan särskilt förhandsmedgivande har ställföreträdaren rätt att erhålla ersättning för normalt förekommande löpande utgifter såsom kostnader för kortare resor, telefon, porto och dylikt, med upp till 2 % av basbeloppet.

Denna schablonersättning omfattar inte kostnader för längre resor med egen bil, biljettkostnad för längre resor med allmänna kommunikationsmedel eller liknande. Sådana kostnader ska tas ut av huvudmannens medel vid den tidpunkt då kostnaden uppstått.

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 beskrivits noggrant och att tidsåtgången anges och motiveras. Aktuella arbetsuppgifter arvoderas enligt nedan.

- Lägenhetsavveckling, iordningställande av lägenhet, försäljning av fastighet och bostadsrätt med mäklare, bevaka rätt vid boutredning och skifte samt kontakter med fordringsägare.

200 kr/tim

(Observera att det inte gäller städning, packning, flyttning, övriga praktiska uppgifter eftersom detta inte ingår i ställföreträdarens uppdrag.)

- Skuldsanering, mer kvalificerat arbete med att bevaka rätt vid boutredning och skifte.

200 kr/tim

- Tillfälligt godmanskap vid granskning av handlingar, upprättande av redovisningshandlingar.

200 kr/tim