

Riktlinje för grundarvoden och ersättningar till ställföreträdare

Grundarvoden och ersättningar i detta dokument tillämpas av Höglandets överförmyndarnämnd vid prövning av arvode och ersättning till ställföreträdare förordnad enligt föräldrabalken eller lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn. Överförmyndarnämndens grundarvoden och ersättningar utgår från Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) rekommendationer, Cirkulär 22:31 (2022-10-20) - *Arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare med flera*.

Rätt till arvode och ersättning

Ställföreträdare har rätt till skäligt arvode för sitt uppdrag och rätt till ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande (12 kapitlet 16 § föräldrabalken samt 6 kapitlet 10 f § föräldrabalken). Av förarbetena till lagstiftningen framgår att uppdrag som god man eller förvaltare präglas av ett betydande mått av ideell verksamhet (SOU 2004:112 s. 823).

Beslut om arvode och ersättning fattas av överförmyndarnämnden som arbetar efter en rättvis och likformig bedömning. Arvodets storlek beslutas i varje enskilt uppdrag efter granskad redovisning, till exempel årsräkning, sluträkning eller redogörelse. Arvode och ersättning för utgifter kan endast beviljas för sådant som ingår i uppdraget som ställföreträdaren förordnats för. Bedömningen av uppdragets omfattning och svårighetsgrad utgår bland annat från SKR:s kategorier (se bilaga) och praxis.

Betalningsansvar

Överförmyndarnämnden beslutar om det är huvudmannen eller kommunen som ska betala arvodet. Huvudregeln, enligt 12 kapitlet 16 § 3 stycket föräldrabalken, är att arvode och ersättning för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dem, betalas med huvudmannens medel. Om arvodet ska betalas av huvudmannen eller av kommunen beror på hur stora huvudmannens inkomster respektive tillgångar är. Om inkomsten överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet under aktuell period eller om tillgångarna överstiger 2 gånger prisbasbeloppet vid periodens slut ska huvudmannen betala ställföreträdarens arvode. Om det finns särskilda skäl kan överförmyndarnämnden besluta om avsteg från huvudregeln.

Dödsbo

När en huvudman har avlidit gäller som huvudregel bestämmelserna enligt 12 kapitlet 16 § 3 stycket föräldrabalken. Ett särskilt skäl för avsteg från huvudregeln är om kommunen, genom att stå för ersättningarna, skulle bidra till en kapitalbildning i huvudmannens dödsbo (jfr Svea hovrätt ÖÅ 4041-97). En riktlinje är att dödsboet ska betala arvodet om tillgångarna minus skulderna, det vill säga behållningen, per dödsdagen överstiger ett prisbasbelopp.

Arvode och ersättning för utgifter som avser vård av någons rätt i oskiftat dödsbo ska, enligt 12 kapitlet 16 § 4 stycket föräldrabalken, betalas med dödsboets medel. Undantag görs enbart om dödsboets samlade medel inte räcker till eller om det finns särskilda skäl som föranleder något annat. Om inte huvudmannen eller dödsboet ska stå för ställföreträdarens arvode och ersättning för utgifter blir kommunen betalningsansvarig.

Grundarvoden och ersättningar för ställföreträdare

Giltighetstid: Nedanstående grundarvoden och ersättningar gäller årsräkning och årsredogörelse från och med perioden 2023-01-01 - 2023-12-31 samt för sluträkningar med uppdrag som har upphört från och med 2023-12-31.

Godmanskap enligt 11 kapitlet 4 § och förvaltarskap enligt 11 kapitlet 7 § föräldrabalken

| Typ av arvode | Grundarvode |
|--|---|
| Förvalta egendom | Intervaller utifrån uppdragets omfattning och svårighetsgrad (normalarvode är 10 %): 10-15 % av prisbasbelopp 20-25 % av prisbasbelopp 30 % - av prisbasbelopp |
| Sörja för person | Intervaller utifrån uppdragets omfattning och svårighetsgrad (normalarvode är 10 %): 10-15 % av prisbasbelopp 20-25 % av prisbasbelopp 30 % - av prisbasbelopp |
| Bevaka rätt – extra insatser, timmarvode | Kategori 1: 200-300 kronor per timme Kategori 2: 300-400 kronor per timme Kategori 3: 400-550 kronor per timme |
| Milersättning | 25 kronor per mil (Skatteverkets rekommendation om skattefri schablon per mil) Längre resor betalas av huvudmannen enligt SKR:s rekommendationer |
| Kostnadsersättning - skattepliktig | 2 % av prisbasbelopp <i>eller</i> faktisk ersättning mot inlämnat underlag (exempelvis tågbiljett) om begäran för ersättning överskrider 2 % av prisbasbeloppet |
| Uppstartsarvode vid anordnande och byte | 5 % av prisbasbelopp |

Godmanskap enligt 11 kapitlet 1-3 §§ föräldrabalken

| Typ av arvode | Grundarvode |
|--|--|
| 11:1 Bevaka rätt eller förvalta egendom, timmarvode | Kategori 1: 200-300 kronor per timme Kategori 2: 300-400 kronor per timme Kategori 3: 400-550 kronor per timme |
| 11:2 Bevaka rätt, timmarvode | Kategori 1: 200-300 kronor per timme Kategori 2: 300-400 kronor per timme Kategori 3: 400-550 kronor per timme |
| 11:3 Bevaka rätt och förvalta bortavandades del i dödsbo | Uppstartsarvode 5 % av prisbasbelopp samt 2 % av prisbasbelopp per år |
| Milersättning | 25 kronor per mil (Skatteverkets rekommendation om skattefri schablon per mil) |
| Kostnadsersättning - skattepliktig | Mot inlämnat underlag (exempelvis tågbiljett) |

God man ensamkommande barn (EKB) enligt lag (2005:429)

| Typ av arvode | Grundarvode |
|--|--|
| Enligt redovisning av timmar, timmarvode | 200 kronor per timme |
| Milersättning | 25 kronor per mil (Skatteverkets rekommendation om skattefri schablon per mil) |
| Restidsersättning, timmarvode | 50 kronor per timme (sammanräknat under perioden) |
| Kostnadsersättning - skattepliktig | Mot inlämnat underlag (exempelvis tågbiljett) |

Särskilt förordnad förmyndare enligt 10 kapitlet 3, 5 eller 8 §§ föräldrabalken

| Typ av arvode | Grundarvode |
|--|---|
| Bevaka rätt och förvalta egendom i angelägenheter som rör den omyndiges tillgångar | Efter begäran och redovisning av insatser 0-5 % av prisbasbelopp samt eventuell kostnadsersättning – skattepliktig mot inlämnat underlag |

Bilaga: Beskrivning av SKR:s kategorier (utdrag från Cirkulär 22:31)

Bevaka rätt - timarvode

- **Kategori 1:** Till exempel lägenhetsavveckling, försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av mäklare, boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare. Kan också avse större insatser kopplat till assistansersättning, skuldsanering eller andra insatser för den enskilde.
- **Kategori 2:** Till exempel mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte, överklagan/process kring personlig assistans eller andra välfärdsförmåner där insatsen är av kvalificerad art och av större juridisk karaktär
- **Kategori 3:** Till exempel medverkan vid domstolsförhandlingar, förlikningsavtal och annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete.

Förvalta egendom

- **Kategori 1 (10-15 %):** Huvudmannen har ett person-/transaktionskonto, eventuellt också ett spar-konto 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 etcetera.
- **Kategori 2 (10-30 %):** 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 till exempel ställföreträdaren ut fickpengar ett par gånger i månaden och har oftare kontakt med myndigheter (till exempel om skuldsanering) och banker eller andra finansrörelser. Kan förekomma finansiella åtgärder i ett oskiftat dödsbo eller näringsverksamhet av mer periodisk karaktär.
- **Kategori 3 (30 % -):** Förutom under kategori 1 och 2 upptagna uppgifter ansvarar ställföreträdaren för till exempel skötsel av huvudmannens fastighet med där tillhörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar med mera), övervakning av affärsrörelse eller betydande näringsverksamhet, upprättande av en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till överförmyndaren.

Sörja för person

- **Kategori 1 (10-15 %):** 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 (10-30 %):** 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 (30 % -):** 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.