Överförmyndarnämnd
i samverkan

Styrande dokument

Riktlinje för arvode och ersättningar till ställföreträdare

Överförmyndarnämnd i samverkan
Antagen 2022-12-08 § 78
Reviderad 2025-12-11 § 61
Reviderad 2026-06-11 § 46
Reviderad 2026-09-02 § 57

Dokumentstyp	**Omfattar**	**Beslutsinstans**	**Beslutsdatum**
Riktlinje	Handläggare och ställföreträdare inom överförmyndarverksamheten	Överförmyndarnämnden	2026-06-11
Klassificering	**Dokumentansvarig**	**Diarienummer**	**Revideras senast**
1.3.1	Överförmyndarenheten		2026-12-31

Överförmyndarnämnd
i samverkan

Riktlinje för arvode och ersättningar till ställföreträdare

Antagen av överförmyndarnämnden 2022-12-08.
Reviderad 2025-12-11, 2026-06-11 samt 2026-09-02

Innehåll

Inledning 3
Lagändring 1 juli 2026 3
Förkortningar 4
Anlitande av företag för ställföreträdare 4
Allmänt om uppdraget som ställföreträdare 4
Ställföreträdarskap som omfattas av riktlinjerna 5
Uppdraget som god man och förvaltare 5
Bevaka rätt 6
Bevaka rätt vid särskilda händelser 7
Förvalta egendom 7
Sörja för person 8
Ekonomiska angelägenheter 9
Personliga angelägenheter 10
Uppdraget som god man av tillfällig karaktär 10
God man enligt FB 11:1 10
God man enligt FB 11:2 10
God man enligt FB 11:3 11
Uppdraget som förmyndare 11
Uppdraget som god man för ensamkommande barn 12
Allmänt om arvode och ersättningar till legala och förordnade ställföreträdare 13
Begäran om arvode och ersättning 13
Beslut om arvode och ersättning 13
Arvodesnivåer 14
Schema över arvodesnivåer 15
Arvode för att bevaka rätt 15
Arvode för att förvalta egendom 17
Arvode för att sörja för person 19
Arvode vid förenklad redovisning och befrielse 22
Extra arvode i samband med specifik åtgärd 22
Arvode till förmyndare 23
Arvode till särskilt förordnande förmyndare/vårdnadshavare (förmyndardelen) 23
Arvode för god man FB 11:1–3 25
Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 1 § 25

Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 2 § 25
Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 3 § 25
Arvode för god man för ensamkommande barn 25
Arvode enligt schablon 25
Arvode utöver schablon 26
Utbetalning av arvodet 26
Ersättning för kostnader 26
Redogörelse för uppdraget 26
Kostnadsersättning 26
Kostnadsersättning 26
Milersättning 27
Skatteverkets information till god man och förvaltare 27
Startarvode 28
Uppstartsarvode 28
Övriga ersättningar 28
Utbildningsarvode 28
Betalningsansvar 29
Bestämmelser om när den enskilde står för arvodet 29
Bestämmelser om när arvode bekostas av kommunen 30
Arvodesgrundande inkomst och tillgångar 31
Om huvudman inte kan betala 32
Avdrag och sänkt arvode 33

Inledning

Detta dokument innehåller riktlinjer för bedömning av arvodering och kostnadsersättning för ställföreträdare enligt Föräldrabalken (SFS 1949:381), (2026:490) och Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Riktlinjen är framtagen för att säkerställa ett rättssäkert beslutsförfarande och likabehandling av ställföreträdare vid bedömning av rätt till arvode och ersättning för utfört uppdrag.
Nämnden ska göra en enskild bedömning i varje ärende och riktlinjen ska användas som grund mot vilken bedömningen görs.

Riktlinjerna är framtagna utifrån gällande lagstiftning och praxis på området samt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) cirkulär 22:31. Det är dock viktigt att framhålla att det är överförmyndarnämnden som ensam beslutar om arvode och ersättning, i det specifika ärendet, till de olika ställföreträdarna, efter de lokala förutsättningar som råder i varje kommun eller på orten. Såväl arvodet som ersättningen ska vara skälig. Detta framgår av 12 kap. 16 §, 12 kap. 16 a,b §, 12 kap. 17 § respektive 6 kap. 10 f § Föräldrabalken (FB).

Redaktionella ändringar i föreliggande riktlinje för arvode och ersättningar till ställföreträdare, får göras av överförmyndarchef och överförmyndarhandläggare.

Lagändring 1 juli 2026 (enligt SFS 2026:490)

Nuvarande lagstiftning är till stora delar från 1949.
1 juli 2026 träder förändringar i föräldrabalken i kraft. Lagändringarna syftar till att:

- Stärka den enskildes ställning
- Höja ställföreträdarverksamhetens kvalitet
- Skapa bättre möjligheter för att rekrytera och behålla kompetenta ställföreträdare

Lagändringarna syftar till ett ökat hänsynstagande till den enskildes vilja och ett ökat fokus på den enskildes välbefinnande. Ramarna för ställföreträdarens uppdrag blir tydligare.

Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd (MFoF) blir central statlig myndighet och kommer att få uppdrag att ge tillsynsvägledning och bland annat kunna tillhandahålla information, meddela föreskrifter och på sikt ansvara för ställföreträdarnas utbildning.

Ett nationellt ställföreträdarregister införs 2028 vilket gör det lättare för ställföreträdare att visa sin behörighet.

Överförmyndarna ges beslutanderätt i alla icke tvistiga godmanskapsärenden och möjligheten att utse anställda ställföreträdare regleras i lag. ”Ett rättssäkert och modernt regelverk där den enskilde sätts i fokus”

Förkortningar

- EKB: Ensamkommande flyktingbarn
- SFS: Svensk författningssamling
- FB: Föräldrabalken (1949:381), (2026:490)
- SKR: Sveriges Kommuner och Regioner
- SoL: Socialtjänstlag (2001:453)

Anlitande av företag för ställföreträdare och anställda ställföreträdare

Förvaltare och gode män som har sitt uppdrag inom anställning hos företag får arvode i enlighet med denna riktlinje. Överförmyndarnämnden har inget avtal med förvaltarföretag och kan inte överta sådant från annan kommun när huvudman flyttar. Om ställföreträdaren fått arvode för delperiod av tiden som arvoderas, beslutas endast om arvode för resterande tid.

Beslut om arvode utställs endast till ställföreträdare.

Den som på grund av sin anställning åtar sig uppdrag som god man eller förvaltare får förordnas som sådan ställföreträdare, om det finns särskilda skäl (12a § FB)

Allmänt om uppdraget som ställföreträdare

I ställföreträdares uppdrag ingår att ha kontakt med Överförmyndarnämnden och lämna en skriftlig eller digital års-eller slutredovisningen och års- eller slutberättelse om uppdraget utan särskild ersättning. För rätt till arvode måste ställföreträdaren begära detta i samband med att års- eller slutredovisningen lämnas in.

Ställföreträdaren är enligt bestämmelserna i Föräldrabalken (12 kap 9 §, 12 kap 9 a § Föräldrabalken (FB) skyldig att inkomma med förteckning, årsräkning och sluträkning, års- eller slutberättelse samt övriga redovisningshandlingar som Överförmyndarnämnden efterfrågar för att kunna utöva tillsyn och granskning.

Ställföreträdarna ska hålla sig uppdaterade med aktuell lagstiftning och de riktlinjer som Överförmyndarnämnden antagit. Ställföreträdare ska löpande föra anteckningar om uppdraget och hålla räkenskaperna ordnade på ett sådant sätt att Överförmyndarnämnden när som helst under året kan begära in redovisning.

Om en ställföreträdare är förhindrad att fullfölja sitt uppdrag i enlighet med dessa riktlinjer så ska ställföreträdaren meddela nämnden. Överförmyndarnämnden tar då ställning till om tillfällig ställföreträdare bör utses eller om ställföreträdaren bör entledigas från uppdraget.

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). Det är ett frivilligt uppdrag och inte fråga om en anställning. Ställföreträdaren kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämställas med lön och som omfattar allt vad denne har utfört för sin huvudman. Ställföreträdaren kan därför inte heller få ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Att vara förordnad som ställföreträdare innebär inte heller

att det föreligger något avtalsförhållande mellan kommunen och den enskilde (se Svea hovrätt ÖÄ 3416–18 samt SOU 2021:36 s. 341). Kommunen är varken avtalspart, uppdragsgivare eller arbetsgivare till ställföreträdaren.

Överförmyndarnämnden är främst en tillsynsmyndighet och ska bedriva tillsyn över legala och förordnade ställföreträdare. Överförmyndarnämnden ansvarar för tillsyn av ställföreträdares förvaltning och uppdrag i övrigt.

Ställföreträdarskap som omfattas av riktlinjerna

- Ställföreträdare förordnad med stöd av **11:1–11:3 FB.**
- God man förordnad med stöd av **11:4 FB.**
- Förvaltare förordnad med stöd av **11:7 FB.**
- Särskilt förordnad vårdnadshavare **kapitlet 10 FB.**
- Särskilt förordnad förmyndare **kapitlet 10 FB.**
- God man förordnad enligt **Lag om god man för ensamkommande barn (SFS 2005:429).**

Uppdraget som god man och förvaltare

Ställföreträdare ska, i den utsträckning det följer av deras förordnande, bevaka rätten för den/de personer som de företräder, förvalta deras tillgångar och sörja för deras person. Från 1 juli 2026 kommer *nya förordnande* att omfatta begreppen *ekonomiska angelägenheter, personliga angelägenheter* eller båda dessa. I de nya beslutade uppdragen försvinner det enskilda begreppet ”bevaka rätt” som en självständig del av uppdraget och kommer i stället att naturligt ingå i de båda ny begreppen ekonomiska och personliga angelägenheter.

Gode män och förvaltare ska, i den utsträckning det följer av förordnandet, se till att den enskildes intressen i ekonomiska och personliga angelägenheter tas om hand och bevaka den enskildes rätt i dessa angelägenheter (FB12:2§)

Förmyndare, gode män och förvaltare ska omsorgsfullt fullgöra sina skyldigheter. De ska beakta den enskildes vilja eller förmodade inställning när uppdraget utförs och alltid handla på det sätt som bäst ganar den enskilde (FB 12:3 §)

Den enskildes medel ska i skälig omfattning användas för hans eller hennes uppehälle, utbildning samt nytta och välbefinnande i övrigt. Det medel som inte används för sådana ändamål ska placeras tryggt och så att de ger skälig avkastning (FB 12:4 §)

Gode män och förvaltare ska löpande håll den enskilde informerad om uppdraget, om det inte finns särskilda skäl mot det. (FB 12:7a §)

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare ska före den 1 mars varje år i en *årsberättelse* till överförmyndaren redogöra för utförandet av uppdraget föregående år.

Om uppdraget har upphört, ska den avgående ställföreträdaren inom en månad från det uppdraget upphörde lämna en slutberättelse för det löpande året fram till dess att ställföreträdarskapet upphörde. (FB 12: 9a §)

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen motiverade för att fullgöra uppdraget.

Ersättning för utgifter som varit skäligen motiverade får utan att ställföreträdaren visar underlag beviljas med ett belopp som per år motsvarar högst två procent av prisbasbeloppet enligt 2 kap. 6 och 7 §§ socialförsäkringsbalken. (FB 12:16 §)

Arvode och ersättning för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dem, ska betalas med den enskildes medel i den utsträckning som hans eller hennes beräknade inkomst under det år uppdraget utförs överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet enligt 2 kap. 6 och 7 §§ socialförsäkringsbalken eller hans eller hennes tillgångar under samma år överstiger två gånger prisbasbeloppet. Detta gäller dock inte om det finns särskilda skäl för något annat.
Arvode och ersättning för utgifter som avser vård av någons rätt i oskiftat dödsbo ska betalas med dödsboets medel, om det inte finns särskilda skäl för något annat.

Arvode och ersättning för utgifter som inte ska betalas med den enskildes eller dödsboets medel ska betalas av kommunen. (FB 12:16 a §)

Överförmyndaren beslutar om arvode och ersättning för utgifter till förordnade förmyndare, gode män och förvaltare. Överförmyndaren bestämmer dessutom i vilken utsträckning arvode och ersättning för utgifter ska betalas med medel som tillhör den enskilde. (FB 12:16 b §)

Ställföreträdaren ska agera på det sätt som är till störst nytta för huvudmannen

Även om ställföreträdaren inte har att ”sörja för person” i uppdraget är han eller hon skyldig att ha en god kännedom om huvudmannens personliga förhållanden (prop. 1987/88:124 God man och förvaltare s. 139). Sådan information måste ställföreträdaren inhämta för att kunna se till att huvudmannens medel används till dennes nytta. Därför bör det i uppdraget att förvalta egendom och/eller bevaka rätt även ingå att besöka sin huvudman och att ha en personlig kontakt med denne.

Bevaka rätt: avser ärenden förordnande innan 1 juli 2026

Ställföreträdaren ska bevaka sin huvudmans juridiska intressen, dvs. huvudmannens rättigheter, se till att huvudmannens skyldigheter blir fullgjorda samt bevaka sin huvudmans rätt i daglig förvaltning och omsorg. För att fullgöra delarna förvalta egendom och sörja för person i uppdraget så måste ställföreträdaren även i viss mån bevaka sin huvudmans rätt.

I bevaka rätt ingår även att se till att huvudmannen har rätt försäkringar, så som hemförsäkring, olycksfallsförsäkring och trafikförsäkring, rätt insatser från socialtjänsten så som kontaktperson, hemtjänst och personlig assistent, samt får de ersättningar från försäkringskassa och motsvarande som huvudmannen har rätt till.

I delen bevaka rätt åligger det ställföreträdaren att, förutom att bevaka sin huvudmans rätt i samhället, även att se till att huvudmannens skyldigheter blir fullgjorda. Detta inbegripet att betala skatt för t.ex. inkomst, fastigheter och fordon som huvudmannen äger samt att lämna in deklaration i tid.

I bevaka rätt kan även ingå att bestrida avtal och köp som huvudmannen gjort utan ställföreträdarens vetskap om dessa köp eller avtal inte är huvudmannen till godo.

Ställföreträdare vars huvudmän har stora skulder ska verka för att minska dessa skulder om en minskning av skulden är till gagn för huvudmannen. Ställföreträdaren ska alltid verka för att skulden inte växer. Detta kan ske genom kontakt med inkassobolag, banker, Kronofogden, Skatteverket och liknande. Ställföreträdaren ska även ansöka om skuldsanering för sin huvudman om detta är motiverat av huvudmannens situation.

Bevaka rätt vid särskilda händelser

Ställföreträdaren ska även bevaka sin huvudmans rätt då det inträffar händelser som inte ingår i daglig förvaltning och omsorg. Detta kan vara att bevaka sin huvudmans rätt vid fastighetsförsäljning, bodelning i samband med skilsmässa och arvskiften. Det kan även vara att bevaka rätt i samband med åtal och brottmål, vårdnadstvister eller andra former av tvister. Om situationen kräver det åvilar det ställföreträdaren att tillse att huvudmannen får den juridiska hjälp som huvudmannen behöver.

Generellt ger detta inte rätt till extra arvode om det kan bedömas ligga inom ett normalt uppdrag. Observera att vissa rättshandlingar, såsom köp eller försäljning av fastighet och arvskifte etc. kräver överförmyndarens samtycke. Detta är något som ställföreträdaren därför behöver ansöka om.

Förvalta egendom: avser ärenden förordnande innan 1 juli 2026

I förvalta egendom ingår att sköta sin huvudmans dagliga förvaltning, så som att betala löpande räkningar för huvudmannens uppehälle. Ställföreträdaren ska se till att räkningar betalas i tid och att huvudmannen inte får påminnelser, inkassokrav eller betalningsföreläggande från Kronofogden. Om huvudmannen får påminnelser, inkassokrav eller betalningsföreläggande från kronofogden ska ställföreträdaren redogöra till Överförmyndarnämnden varför detta skett.

Om situationen kräver ska ställföreträdaren se till att huvudmannen får den redovisningshjälp som huvudmannen behöver.

Ställföreträdare ska även vara behjälplig med att göra upp en budget för huvudmannen och arbeta för att huvudmannen har förmåga att betala räkningar i tid och har pengar över till nödvändiga inköp.

I förvalta egendom kan även ingå att bestrida avtal och köp som huvudmannen gjort utan ställföreträdarens vetskap om dessa köp eller avtal inte är huvudmannen till godo.

Ställföreträdaren ska även tillse att huvudmannen betalar skatt och att deklaration upprättas i rätt tid. Om situationen kräver det åvilar det ställföreträdaren att säkerställa att huvudmannen får den redovisningshjälp som huvudmannen behöver.

Om en god man har en äldre huvudman kan uppdraget många gånger gå ut på att huvudmannen ska få en så kallad ”guldkant på tillvaron”. Om en huvudman har sparade medel ska dessa i så stor utsträckning som möjligt användas till huvudmannens välbefinnande.

Placering av tillgångar

I förvalta egendom kan även ingå att förvalta huvudmannens egendom så att den är tryggad för framtiden och ger en skälig avkastning (12 kap. 4 § föräldrabalken). Observera att en ställföreträdare inte får köpa aktier för sin huvudmans räkning utan Överförmyndarnämndens samtycke.

Fast egendom

Om huvudmannen äger fast egendom så ska ställföreträdaren ombesörja att egendomen inte minskar i värde genom misskötsel eller att huvudmannen blir skuldsatt på grund av icke uppfyllda förpliktelser knutna till egendomen. En ställföreträdare får inte köpa eller sälja fast egendom såsom fastigheter, eller bostadsrätter för sin huvudmans räkning, ej heller avtala om nyttjanderätt för dessa, utan Överförmyndarnämndens samtycke.

Skulder

Ställföreträdare vars huvudmän har stora skulder ska verka för att minska dessa skulder om en minskning av skulden är till gagn för huvudmannen. Ställföreträdaren ska alltid verka för att skulden inte växer. Detta kan ske genom kontakt med inkassobolag, banker, Kronofogden, Skatteverket och liknande. Ställföreträdaren ska även ansöka om skuldsanering för sin huvudman om detta är motiverat av huvudmannens situation.

Sörja för person: avser ärenden förordnande innan 1 juli 2026

Ställföreträdaren ska bevaka huvudmannens personliga intressen och vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen kring huvudmannen. Sörja för person innebär däremot inte att gode mannen/förvaltaren själv ska sköta om och vårda huvudmannen.

Det får normalt anses ingå i ställföreträdarens uppgifter att orientera och hålla sig à jour om huvudmannens boendeförhållanden, fritidsintressen, behovet av vård, medicinering, hjälpmedel, service och omsorg, exempelvis genom kontakt med huvudmannen, vård- och omsorgspersonal eller boendepersonal. Kontakter med anhöriga och andra närstående samt stödpersoner kan också ge en god bild av huvudmannens behov och situation. Detta är dock i sig inte tillräckligt, utan ställföreträdaren måste också, via besök i huvudmannens hemmiljö, bilda sig en uppfattning genom egna observationer.

Hembesök

Hembesök kan ge värdefull insikt i hur huvudmannens behov ser ut, vad gäller t.ex. kläder, möbler eller sådant som förgyller huvudmannens tillvaro. Genom hembesöken kan ställföreträdaren även bilda sig en uppfattning om huvudmannen tillhandhålls en

tjänst eller liknande som huvudmannen inte kan tillgodogöra sig eller ha något utbyte av, t.ex. en prenumeration på en tidning som huvudmannen inte orkar eller kan läsa längre.

Rekommendationen är ca ett besök i månaden hemma hos huvudmannen. Undantag kan göras om det finns risk för hot och våld mot ställföreträdaren vid hembesök, eller om huvudmannen inte mår bra av besök i bostaden.

Sociala insatser och bistånd

Ansökan om hemtjänst och andra sociala insatser som huvudmannen kan ha rätt till ingår

i att sörja för huvudmannens person. Om huvudmannen inte är berättigad till insatser via socialtjänsten men huvudmannen har ekonomiska förutsättningar kan ställföreträdaren hjälpa till med att köpa in tjänsterna för huvudmannens räkning.

I uppdraget ingår även att överklaga eventuella avslagsbeslut. I de fall där huvudmannen har ekonomiska förutsättningar att köpa och därmed själv se till att få sådana tjänster utförda kan ställföreträdaren hjälpa till med att ordna detta. På så vis kan ställföreträdaren säkerställa att de omvårdnadsbehov som kan finnas för huvudmannen täcks, även när huvudmannens personliga omständigheter är sådana att huvudmannen inte anses ha rätt till insatser från socialtjänst eller motsvarande.

I uppgiften ingår även deltagande i utformandet av genomförandeplan/ vårdplan gällande insatser i bostaden eller som rör huvudmannens person, t.ex. LSS-insatser. Detta genomförs tillsammans med huvudmannen, ansvarig förvaltning vid kommunen samt anhöriga, gällande vilka insatser av personlig natur som huvudmannen är i behov av.

Praktiska bestyr

I uppdraget ingår inte att själv utföra praktiska uppgifter såsom t.ex. att städa hos huvudmannen, följa med på läkarbesök eller själv utföra en flytt av den enskildes bohag, se SOU 2021:36 s. 260. Det ingår inte heller i uppdraget som god man eller förvaltare att överta uppgifter som t.ex. omfattas av insatser som kan ges till stöd av socialtjänstlagen (2025:400) SoL eller lagen (1993:387) om stöd till vissa funktionshindrade, LSS. Det är således inte ställföreträdaren som ska följa med huvudmannen till exempelvis läkare eller tandläkare, eller följa med och handla kläder. Ställföreträdaren ska däremot se till att huvudmannen får hjälp av olika stödpersoner.
En kontaktperson, som kan beviljas enligt SoL, kan exempelvis fungera som personligt stöd samt förmedla läkarbesök och hjälpa till med en meningsfylld fritidssysselsättning.

Ställföreträdaren bör ta tillvara möjligheten att engagera närstående till huvudmannen att hjälpa till med praktiska bestyr, som flyttning, reparationer i bostaden m.m. Alternativt, utifrån huvudmannens ekonomiska situation (och med hänsyn till att huvudmannen med ställföreträdarens hjälp eventuellt kan få bidrag för sådana insatser) hyra in flyttfirmor, hantverkare osv.

Ekonomiska angelägenheter: avser ärenden förordnade från 1 juli 2026

Behovet av att få hjälp med att bevaka sin rätt avseende ekonomiska frågor, ingår från den 1 juli 2026 i det nya begreppet: *ekonomiska angelägenheter*. Bevaka rätt försvinner som en självständig del av uppdraget. Lagstiftarens tanke bakom förändringen är att förtydliga och förenkla för huvudmän, ställföreträdare och de motparter som dessa möter. Då alla uppdrag behöver anpassas utifrån varje specifik huvudman och dennes situation, se i övrigt texten under ovan nämnda stycken som avser bevaka rätt och

förvalta egendom. Gode män och förvaltare ska se till att den enskildes intressen tas om hand och bevaka den enskildes rätt i denna angelägenhet.

Delen *ekonomiska angelägenheter* gäller enbart förordnanden som beslutas från och med den 1 juli 2026. Tidigare förordnanden som avser förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person löper på som tidigare beslutat.

Personliga angelägenheter: avser ärenden förordnade från 1 juli 2026

Behovet av att få hjälp med att bevaka sin rätt avseende personliga frågor, ingår från den 1 juli 2026 i det nya begreppet: *personliga angelägenheter*. Bevaka rätt försvinner i uppdrag förordnade från och med den 1 juli 2026, som en självständig del av uppdraget. Lagstiftarens tanke bakom förändringen är att förtydliga och förenkla för huvudmän, ställföreträdare och de motparter som dessa möter. Då alla uppdrag behöver anpassas utifrån varje specifik huvudman och dennes situation, se i övrigt texten under ovan nämnda stycken som avser bevaka rätt och sörja för person. Gode män och förvaltare ska se till att den enskildes intressen tas om hand och bevaka den enskildes rätt i denna angelägenhet.

Delen *personliga angelägenheter* gäller enbart förordnanden som fattas från och med den 1 juli 2026. Tidigare förordnanden som avser förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person löper på som tidigare beslutet.

Uppdraget som god man av tillfällig karaktär

Det finns i föräldrabalken bestämmelser om förordnande av god man av mera tillfällig karaktär i 11 kap. 1–3 §§. Dessa förordnande kräver att det finns en legal eller förordnad ställföreträdare i uppdraget. Uppdraget är inte tänkt som en permanent lösning utan ska vara begränsat i tid, antingen till visst datum eller till uppdragets fullgörande.

God man enligt FB 11:1. God man i förmyndares ställe

Om en förmyndare på grund av sjukdom eller annan orsak, exempelvis utlandsvistelse, ej är nåbar eller om förmyndaren skiljs från utövningen av förmynderskapet enligt 10 kap 17 § ska en god man utses för den omyndige. Den gode mannens uppdrag är då att i förmyndarens ställe vårda den omyndiges angelägenheter. Detta gäller främst ekonomiska angelägenheter. Om det finns behov av någon som övertar vårdnaden av den omyndige är god man ej tillräckligt. En god man förordnad enligt FB 11:1 bör endast vara god man under begränsad tid. Om uppdraget drar ut på tiden bör det ansökas om en förmyndare hos tingsrätten.

God man enligt FB 11:2. God man vid intressekonflikt

Del i samma dödsbo

Om en omyndig och en förmyndare eller förmyndarens make eller sambo har del i ett oskiftat dödsbo kan förmyndaren inte företräda den omyndige vid bouppteckning och arvskifte. Överförmyndarnämnden ska förordna god man att vårda den underåriges rätt i boet vid boutredningen liksom vid bodelning och skifte eller ingående av avtal om sammanlevnad i oskiftat bo. God man ska tillse att huvudman eller omyndig får sin

laglott eller vad som tillfaller dem enligt testamente. Uppdraget som god man gäller endast att bevaka den omyndiges rätt i denna del och uppdragets ska upphöra när skifte har skett.

Part i rättegång

Överförmyndarnämnden ska också förordna god man när den som har en förmyndare, god man eller förvaltare skall företa en rättshandling eller vara part i en rättegång och behöver hjälp men enligt FB 12:8 inte kan företrädas av förmyndaren, den gode mannen eller förvaltaren. God man ska se till att huvudman eller omyndig får den hjälp de behöver och att de företräds på rätt sätt.
Uppdraget som god man gäller endast att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i rättegången eller för rättshandlingen och uppdraget ska upphöra när så har skett.

Motstridiga intressen

Överförmyndarnämnden ska förordna god man för den som har vårdnadshavare, förmyndare, god man eller förvaltare, i angelägenheter där den omyndige eller huvudmannen har ett intresse som strider mot en sådan företrädares eller dennes makes eller sambos intresse. God man ska bevaka huvudmans eller omyndigs rätt. Uppdraget som god man gäller endast att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i denna del och uppdragets ska upphöra om skifte har skett.

Överförmyndarnämnden ska meddela ett sådant förordnande, om det begärs av vårdnadshavaren, förmyndaren, den gode mannen eller förvaltaren eller den som denne i sådan egenskap företräder eller om det annars är lämpligt.

God man enligt FB 11:3. God man för bortavarande och andra

Bevaka rätt för arvinge som ej kan nås

Överförmyndarnämnden ska förordna en god man för att bevaka rätt i dödsbo för arvinge som är känd till namn men vistas på okänd ort, bevaka rätt för att bevaka okänd arvinges rätt eller bevaka testamentstagares rätt om denne inte kan nås. God man ska se till att arvinge eller testamentstagare får den del av dödsboet som de har rätt till. God man ska säkerställa att huvudmans del sätts undan, att kungörelse sker och att skiftet fullgörs efter fem år från kungörelse. Uppdraget upphör om arvinge eller testamentstagare återfinns eller efter att skiftet kan fullgöras genom att kungörelse gjorts i Post- och Inrikes tidning.

Bevaka bortavarandes rätt eller förvalta bortavarandes egendom

Överförmyndarnämnden ska förordna en god man om det behövs för att bevaka bortavarandes rätt eller förvalta bortavarandes egendom. Uppdraget upphör om bortavarande återfinns eller efter att bortavarande har dödförklarats.

Villkor i testamente

God man ska förordnas om det i testamente eller i annan rättshandling finns villkor som beror av en framtida händelse och att den blivande ägarens rätt behöver bevakas eller egendom behöver förvaltas fram till dess. Uppdraget upphör när villkoren infrias och ägaren får sin egendom.

Särskild förvaltning av egendom

God man ska förordnas för förvaltning av egendom enligt vad som särskilt föreskrivs. Uppdraget gäller då att förvalta egendom och uppdraget upphör när förvaltningen ska övertas av annan eller när egendomen avvecklats.

Uppdraget som förmyndare

Föräldrar är både vårdnadshavare och förmyndare för sina barn om inte annat har beslutats av domstol. Föräldrar är legala ställföreträdare, det vill säga har rätt att företräda sina barn i rättsliga, ekonomiska och personliga angelägenheter. Om två föräldrar har gemensam vårdnad är båda föräldrarna förmyndare. Ställföreträdare som har förordnats särskilt till vårdnadshavare är också förmyndare för barnet.

Vårdnadshavare som har förvaltare får inte vara förmyndare. Då förordnas en särskilt förordnad förmyndare. Förmyndare kan även förordnas om föräldern till barnet själv är under 18 år, om föräldrarna till barnet dör eller om det finns särskilda skäl att entlediga en förälder från förmynderskapet.

Överförmyndarnämnden utövar tillsyn endast för delen som rör förmynderskapet. För tillsyn för delen som rör vårdnaden av barnet är socialtjänsten den verksamhet som har tillsynsansvar och beslutanderätt.

Förmyndaren ska förvalta barnets tillgångar och företräda dem i angelägenheter som rör ekonomiska och juridiska angelägenheter. Det betyder att en förordnad förmyndare som inte är vårdnadshavare inte företräder barnet i personliga angelägenheter utan bara i ekonomiska och bevakar barnets rätt i frågor som inte faller in under vårdnadshavarens befogenheter. Undantag finns i lag, exempelvis inkomst av eget arbete när barnet är över 16 år. Förmyndaren företräder i övrigt barnet när detta inte enligt lag skall göras av någon annan.

Är särskild förvaltning anordnad, ska den som utövar förvaltningen årligen lämna redovisning över förvaltningen till förmyndaren.
Om ett ärende kräver det kan en medförmyndare förordnas för omyndig. En medförmyndare har inom sitt uppdrag samma skyldigheter och rättigheter som en förordnad förmyndare.

Särskilt förordnad vårdnadshavare

Den eller de personer som förordnas till särskilt förordnade vårdnadshavare av tingsrätten är också förmyndare för den omyndige om inget annat beslutas.

Bestämmelserna i föräldrabalken om förordnade förmyndare gäller även för den som blivit särskilt förordnad vårdnadshavare. En särskilt förordnad vårdnadshavare ska förvalta barnets tillgångar och företräda dem i angelägenheter som rör tillgångarna.

Tingsrätten beslutar om särskilt förordnade vårdnadshavare enligt kap 10, § 3 FB.

Uppdraget som god man för ensamkommande barn

Den som är god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn har att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter. Den gode mannen har rätt och skyldighet att bestämma i alla frågor som rör barnets angelägenheter, personliga såväl som ekonomiska och rättsliga.

Den gode mannen är en juridisk företrädare för barnet. Den gode mannen har rätt att och bör alltid närvara vid möten hos Migrationsverket, socialtjänsten och polisen i ärende som rör den omyndige. God man ska ansöka om bistånd och ersättningar som barnet har rätt till. God man ska ha kontakt med socialtjänsten och medverka vid framtagning av vårdplan.

God man för ensamkommande barn företräder barnet i ekonomiska angelägenheter. Den gode mannen har inte försörjningsskyldighet gentemot det ensamkommande barnet.

Den gode mannen ska inte ansvara för den dagliga omvårdnaden eller tillsynen av barnet. Ansvaret för den dagliga omsorgen vilar i huvudsak på personalen på boendet eller familjehemsföräldrarna. God man ska besöka barnet i boendet och se till att barnet har det bra och får det som hen behöver.

En god man ska inte fungera som anhörig för den omyndige, ej heller ska god man vara en kompis. Om behov finns för extra stöttning och stöd ska god man ansöka om denna insats från socialtjänsten.

Allmänt om arvode och ersättningar till legala och förordnade ställföreträdare

Ställföreträdarskap är inte en anställning utan ett frivilligt uppdrag som präglas av ett betydande mått av ideell verksamhet. Ställföreträdare kan därför inte förvänta sig ersättning för allt arbete som utförs i uppdraget och ersättningen kan inte jämställas med en lön.

Ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för sitt uppdrag samt ersättning för de utgifter som varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Ställföreträdaren är inte berättigad till arvode för arbete som ställföreträdaren utför men som faller utanför uppdraget. Bedömning av huruvida utfört arbete faller in under uppdraget görs av Överförmyndarnämnden i samband med arvodering.

Det är huvudmannens behov som avgör vad som ska anses ingå i uppdraget. Det innebär att arvodet kan skifta över tid beroende på vilka insatser ställföreträdaren har vidtagit och hur huvudmannens behov av hjälp ser ut.

Ställföreträdare ska lämna de uppgifter som Överförmyndarnämnden behöver för att kunna fatta beslut om arvode.

Det är överförmyndaren som beslutar om arvode och ersättningar

Begäran om arvode och ersättning

För rätt till arvode måste ställföreträdaren särskilt ansöka om/begära arvode i samband med att de lämnar in sin redovisning till Överförmyndarnämnden.

Ställföreträdaren har endast rätt till ersättning för det uppdrag som ställföreträdaren blivit förordnad för genom beslut från allmän domstol eller från Överförmyndarnämnden.

Beslut om arvode och ersättning

Överförmyndarnämnden beslutar om arvode i samband med granskning av inlämnad redovisning. Överförmyndarnämnden beslutar då om arvodets storlek, rätten till kostnadsersättning och om avdrag ska göras på arvodet för att ställföreträdare har brustit i utförandet av uppdraget eller för brister i redovisningen.
Överförmyndarnämnden beslutar om det är huvudmannen eller kommunen som ska arvodera ställföreträdaren.

Ställföreträdare som missköter sitt uppdrag eller sin redovisning kan få sänkt arvode

eller inget arvode alls.

För att ha rätt att uppbära fullt arvode måste ställföreträdaren besöka huvudmannen eller på annat lämpligt sätt säkerställa god kännedom om huvudmannens situation och behov, exempelvis via videosamtal eller andra digitala hjälpmedel.

Beslut om arvode och ersättning kan överklagas till allmän domstol av både ställföreträdare och huvudman.

Arvodesnivåer

Arvode till ställföreträdare beslutas utifrån hur betungande, omfattande och komplext uppdraget har varit under redovisningsåret. Då uppdrag kan variera i svårighet över tid kan arvodet skifta från år till år.

Det är de uppgifter som framkommer i ställföreträdarens redogörelse som ska ligga till grund för beslut om vilken arvodesnivå som uppdraget ska bedömas ligga på. Vid granskning ska granskare även se till uppgifter om uppdraget som finns i akten hos Överförmyndarnämnden.

Ställföreträdare har bara rätt till arvode för det hen har gjort inom ramen för uppdraget. Det går inte att få arvode för sådant som inte ingår i förordnandet, således går det exempelvis inte att få arvode för sådant som faller under sörja för person om endast bevaka rätt och förvalta egendom ingår i förordnandet. Oproportionerliga insatser ersätts inte heller (se dom HovR västra Sverige ÖÄ 3790-19).

Det är huvudmannens behov som är avgörande för vad som ska anses tillhöra uppdraget, inom ramarna för ställföreträdarskapet. Bedömningen görs med fokus på huvudmannens aktivitet, huvudmannens situation och omgivning och hur det påverkar ställföreträdarskapet. Varje del i uppdraget bedöms för sig och varje nivå knyts till procentuell andel av prisbasbeloppet. Ställföreträdare som utför arbete som går utöver uppdragets delar och vad huvudmannens hjälpbehov kan motivera har inte rätt till arvode för detta.

Schema över arvodesnivåer och förändringen från och med den 1 juli 2026

Arvodesnivå	Uppdrag som startat innan 1 juli 2026			Uppdrag från och med 1 juli 2026	
Kategori	Bevaka rätt	Sörja för person	Förvalta egendom	Personliga angelägenheter	Ekonomiska angelägenheter
	% av pbb	% av pbb	% av pbb	% av pbb	% av pbb
Enkelt uppdrag	6 - 9 %	6 - 9 %	6 - 9 %	9-14 %	9-14 %
Normalt uppdrag	10 - 12 %	10 - 12 %	10 - 12 %	15 - 18 %	15 - 18 %
Komplext uppdrag	13-15 %	13-15 %	13-15 %	19 - 23 %	19 - 23 %
Mycket komplext	16 % -	16 % -	16 % -	24 % -	24 % -

Arvode för att bevaka rätt: avser ärenden förordnade innan 1 juli 2026

Uppräkningarna i kategorierna är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna. Procentsatserna som anges för respektive kategori kan utifrån bedömning i det enskilda fallet justeras både uppåt och nedåt.

Kategori 1, enkelt uppdrag: 6 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är inte aktiv, tar inga eller få beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Ställföreträdaren kan ha ett antal myndighetskontakter för huvudmans räkning.

Alt.

Huvudmannen sköter kontakter med myndigheter till största delen själv och ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman. Bra samarbete med huvudmannen och anhöriga och övriga runt huvudman.

Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 1 innebära:

- Ställföreträdare är huvudmannen behjälplig med att göra enklare ansökningar om bistånd eller bidrag.
- Ställföreträdare är huvudmannen behjälplig med att göra enklare deklarationer.

Kategori 2, normalt uppdrag: 10 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är begränsat aktiv och kan i undantagsfall ta beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Ställföreträdaren har ett antal myndighetskontakter för huvudmans räkning.

Alt.

Ställföreträdare sköter kontakter med myndigheter tillsammans med huvudmannen och stöttar vid ansökningar och utredningar.

Inga större samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen.

Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 2 innebära:

- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med bostadsavveckling
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med bostadsbyte
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med boutredning och arvskifte skött av ombud
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med enklare kontakter med fordringsägare
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med ansökningar om bidrag och insatser, deklaration och skatt.

Kategori 3, komplext uppdrag: 13 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är aktiv och tar beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Ställföreträdaren har ett större antal myndighetskontakter för huvudmannens räkning.

Samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen

Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 3 innebära:

- Ställföreträdare ansöker för huvudmannen om skuldsanering enligt skuldsaneringslagen
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning omfattande skuldutredning
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning försäljning av fast egendom eller bostadsrätt. Detta förutsätter samtycke från överförmyndarnämnden.
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning kvalificerat arbete i samband med bodelning och arvskifte
- Ställföreträdare bevakar huvudmannens rätt vid rättegång eller asylprocess.
- Bevakande av avtal och abonnemang som huvudmannen tecknar.

Kategori 4, mycket komplext uppdrag: 16 % av prisbasbeloppet och uppåt.

Huvudmannen är mycket aktiv och tar ofta beslut som starkt påverkar ställföreträdares möjlighet att fullgöra uppdraget. Många kontakter med myndigheter och/eller huvudmannen och personer kring huvudmannen

Återkommande samarbetssvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring

huvudmannen som förorsakar ställföreträdaren en synnerligen stor arbetsbörda. Huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen upplev som hotfull och förorsakar ställföreträdaren en mycket stor påfrestning. Situationen ska bedömas kunna pågå under längre tid.

Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 4 innebära:

- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning renodlat kvalificerat juridiska arbete

- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning mycket omfattande skuldutredning
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning stora fastighetsaffärer eller övriga affärsavtal
- Ställföreträdare medverkar vid rättegångar, polisutredningar och dylikt för huvudmannen

Arvode för att förvalta egendom: avser ärenden förordnade innan 1 juli 2026

Uppräkningarna i kategorierna är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna. Procentsatserna som anges för respektive kategori kan utifrån bedömning i det enskilda fallet justeras både uppåt och nedåt.

Kategori 1, enkelt uppdrag: 6 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är inte aktiv, tar inga eller få beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen har en enkel ekonomi med inga skulder. Överlämning av fickpengar görs via stående överföringar eller vid ett fåtal tillfällen i månaden i samband med besök.

Alt

Huvudmannen sköter sin ekonomi till största delen själv och ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Bra samarbete med huvudmannen och anhöriga och övriga runt huvudman.

Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 1 innebära:

- Ställföreträdaren betalar löpande räkningar där huvuddelen av räkningarna går på autogiro.
- Ställföreträdaren utbetalar fickpengar till huvudmannen eller huvudmannens boende genom automatiska överföringar som inte kräver handpåläggning.

Kategori 2, normalt uppdrag: 10 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är begränsat aktiv och kan i undantagsfall ta beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Fler inkomster och utgifter per månad eftersom huvudmannen gör mer med sina pengar.

Huvudmannen har relativ enkel ekonomi som sköts av ställföreträdaren. Viss skuldproblematik kan finnas, såsom pågående skuldsanering eller utmätning. Ställföreträdare har vissa kontakter med fordringsägare. Överlämning av fickpengar görs någon gång i månaden eller via överföring till konto.

Alt.

Ställföreträdare sköter kontakter med ekonomin tillsammans med huvudmannen och stöttar vid betalningar och är behjälplig med att planera och följa upp budget.

Inga större samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen

Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 2 innebära:

- Ställföreträdaren handhar huvudmannens ekonomi, gör upp budget, ansöker om bidrag och ersättningar.
- Ställföreträdaren sköter deklarationer och skatt.

- Ställföreträdaren betalar löpande räkningar och utbetalar fickpengar till huvudmannens boende eller huvudman samt granskar eventuell kassabok på boende.
- Ställföreträdare sköter pågående skuldsanering.

Kategori 3, komplext uppdrag: 13 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är aktiv och tar beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Huvudmannen ådrar sig nya skulder, gör överföringar eller sluter avtal.

Ställföreträdare sköter hela huvudmannens ekonomi och jobbar aktiv med att få balans på inkomster och utgifter.

Ställföreträdare arbetar aktivt med skuldproblematik och har kontinuerliga kontakter med fordringsägare.

Samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen.

Ställföreträdare sköter överlämning av fickpengar manuellt eller via överföringar och det finns mycket kontakter runt utbetalningarna.

Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 3 innebära:

- Ställföreträdaren handhar huvudmannens samtliga tillgångar.
- Ställföreträdare förvaltar aktivt större kapital och sköter omplaceringar och andra löpande åtgärder under året.
- Ställföreträdare har mycket kontakter med fordringsägare, inkassobolag, banker och Kronofogden.
- Ställföreträdaren handhar förvaltning av fastigheter, hyresfastigheter och fast egendom som huvudmannen äger.
- Ställföreträdare ansöker om skuldsanering och gör skuldutredning med hjälp av budget- och skuldrådgivare.

Kategori 4, mycket komplext uppdrag: 16 % av prisbasbeloppet och uppåt.

Huvudmannen är mycket aktiv och tar ofta beslut som starkt påverkar ställföreträdares möjlighet att fullgöra uppdraget. Huvudmannen ådrar sig nya skulder, gör överföringar eller sluter avtal i stor omfattning.

Ställföreträdare sköter hela huvudmannens ekonomi och jobbar aktiv med att få balans på inkomster och utgifter.

Ställföreträdare arbetar aktivt med omfattande skuldproblematik och har mycket kontakter med fordringsägare, banker, Kronofogden och inkassobolag.

Återkommande samarbetssvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen som förorsakar ställföreträdaren en synnerligen stor arbetsbörda. Huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen upplevs som hotfull och förorsakar ställföreträdaren en mycket stor påfrestning. Situationen ska bedömas kunna pågå under längre tid.

Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 4 innebära:

- Ställföreträdaren handhar för huvudmannens räkning omfattande förvaltning av fastigheter och hyresrätter
- Ställföreträdaren handhar huvudmannens affärsrörelser.
- Ställföreträdaren ansöker för huvudmannens räkning om skuldsanering och sköter omfattande skuldutredningar med en fortfarande aktiv huvudman.
- Ställföreträdaren förvaltar aktivt för huvudmannens räkning större förmögenheter.
- Ställföreträdaren bistår huvudmannen med upprättande av omfattande deklarationer.

Arvode för att sörja för person: avser ärenden förordnade innan 1 juli 2026**:**

Uppräkningarna i kategorierna är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna. Procentsatserna som anges för respektive kategori kan utifrån bedömning i det enskilda fallet justeras både uppåt och nedåt.

Kategori 1, enkelt uppdrag: 6 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är inte aktiv, tar inga eller få beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen bor på ett boende med utsedd kontaktperson och ställföreträdare är nära anhörig. Ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Alt.

Huvudmannen och ställföreträdare är sammanboende.

Alt.

Huvudmannen bor hemma hos föräldrar och har fungerande boendesituation. Ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Bra samarbete med huvudmannen och anhöriga och övriga runt huvudman. Fåtal besök sker renodlat i uppdraget som ställföreträdare.

Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 1 innebära:

- Ställföreträdaren träffar huvudmannen ca en gång i månaden.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i ringa omfattning.

Kategori 2, normalt uppdrag: 10 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är begränsat aktiv och kan i undantagsfall ta beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen bor i eget boende med eller utan insatser i hemmet. Boendesituationen fungerar bra och har inte förändrats under året.

Alt.

Huvudmannen bor på boende och boendesituationen fungerar bra och har inte förändrats under året. Huvudmannen har fungerande socialt nätverk och får den hjälp som hen behöver antingen från insatser via socialtjänst eller via privata företag.

Ställföreträdare gör enklare ansökningar om insatser eller ordnar med hjälp från privata företag för att tillgodose huvudmannens behov.

Inga större samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen. Besök som sker renodlat i uppdraget som ställföreträdare ca 1 gång i månaden.

Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 2 innebära:

- Ställföreträdaren träffar huvudmannen ca en gång i månaden.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i måttlig omfattning.
- Ställföreträdaren gör ansökning om insatser och ordnar med hjälp för huvudmannen i måttlig omfattning.
- Ställföreträdare tillser att huvudmannen får bra socialt utbyte och att huvudmannen får ”guldkant på tillvaron”.

Kategori 3, komplext uppdrag: 13 % av prisbasbeloppet och uppåt.

Huvudmannen är aktiv och tar beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen har behov av att ändra boendeform eller har behov av omfattande hjälpinsatser i nuvarande boende som kräver kontinuerlig uppföljning.

Ställföreträdare sköter hela huvudmannens ekonomi och jobbar aktiv med att få balans på inkomster och utgifter.

Huvudmannen saknar socialt nätverk och kan inte få stöttning och stöd av anhöriga.

Huvudmannen är mycket kontaktsökande och har behov av täta kontakter med

ställföreträdare.

Ställföreträdare får kontinuerligt gör ansökningar om insatser eller ordna med hjälp från privata företag för att tillgodose huvudmannens behov samt följa upp.

Samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen.

Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 3 innebära:

- Ställföreträdaren gör ett personligt besök i huvudmannens bostad flera gånger per månad.

- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i stor omfattning.
- Ställföreträdaren ansöker om insatser för huvudmannens räkning utöver det som normalt sett kan anses falla inom uppdraget.
- Ställföreträdare får aktiv arbeta för att huvudman ska ha ordnat och bra boende.
- Ställföreträdare får aktiv arbeta för att huvudman ska ha sociala kontakter och skäliga levnadsvillkor.

Kategori 4, mycket komplext uppdrag: 16 % av prisbasbeloppet och uppåt.

Huvudmannen är mycket aktiv och tar ofta beslut som starkt påverkar ställföreträdares möjlighet att fullgöra uppdraget.

Huvudman saknar fast boende eller har tillfällig boendelösning.

Alt.

Huvudman har eget boende som kräver omfattande åtgärder för att fungera som bostad, exempelvis sanering och reparationsarbeten.

Huvudman har behov av omfattande stöd i vardagen och detta kräver stora insatser av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Mycket kontakter med anhöriga, socialtjänst och andra runt huvudmannen för att tillse huvudmannens behov av omsorg.

Återkommande samarbetssvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen som förorsakar ställföreträdaren en synnerligen stor arbetsbörda. Huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen upplev som hotfull och förorsakar ställföreträdaren en mycket stor påfrestning. Situationen ska bedömas kunna pågå under längre tid.

Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 4 innebära:

- Ställföreträdaren gör personligt besök i huvudmannens bostad flera gånger i månaden.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i mycket stor omfattning.
- Ställföreträdaren ansöker om och samordnar av insatser för huvudmannen i mycket stor omfattning.
- Ställföreträdare är mycket aktiv i samband med att ordna med boende för huvudmannen.

Arvode för ekonomiska angelägenheter: avser ärenden förordnade från 1 juli 2026
Hänvisning till kategorier förvalta egendom och bevaka rätt.

Arvode för personliga angelägenheter: avser ärenden förordnade från 1 juli 2026
Hänvisning till kategorierna för sörja för person och bevaka rätt.

Arvode vid förenklad redovisning och befrielse

Ställföreträdare som blivit beviljad att redovisa i förenklad form eller som blivit helt befriad från redovisning har rätt till arvode för delen förvalta egendom om detta ingår i uppdraget.

6 % av prisbasbeloppet:

- Förenklad redovisning eller befrielse beror på att huvudmannen har begränsad ekonomi med få tillgångar eller spärrade tillgångar som inte aktivt förvaltas.
- Förenklad redovisning eller befrielse beror på att ställföreträdare inte är huvudmannen behjälplig i förvaltningen av dennes tillgångar.

Fullt arvode enligt förvalta egendom:

- Förenklad redovisning beror på att ställföreträdare på grund av huvudmannens agerande saknar möjlighet att fullständigt redogöra för förvaltningen.
- Förenklad redovisning eller befrielse beror på att uppdraget ska avslutas då huvudman avlidit och ställföreträdare är ensam dödsbodelägare.

Extra arvode i samband med specifik åtgärd

Ställföreträdare som i sitt uppdrag har utfört arbete som går utöver vad som normalt kan anses ingå i uppdraget kan ha rätt till extra arvode för sin insats. Extra arvode i samband med specifik åtgärd utgår med **400 kr/timme.**

För att ha rätt till extra arvode måste ställföreträdaren särskilt ansöka om extra arvode eller begära detta i samband med inlämning av redogörelsen. Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som har utförts.

Ansökan/redogörelsen ska innehålla uppgift om:

1. Ange vad ansökan gäller.
2. Vilka uppgifter ställföreträdaren utfört.
3. Varför uppgiften inte kunnat skötas av någon annan.

Vid bedömning av eventuellt extra arvode tas hänsyn till tidsåtgången för arbetet och svårighetsgraden på det utförda arbetet. Om Överförmyndarnämnden anser att det arbete som ställföreträdaren begär extra arvode för faller in under ställföreträdarens ordinarie uppdrag så kan Överförmyndarnämnden besluta att i stället för extra arvode ersätta ställföreträdaren genom det vanliga arvodet. Om överförmyndarnämnden står och väger mellan två arvodesnivåer kan extra arvode för en specifik åtgärd med fördel utgå, för att i övrigt ligga kvar på den lägre arvodesnivån.

Exempelvis kan extra arvode utöver uppdraget beviljas för:

- Extra insats i samband med flytt, såsom kontakt med städ och flyttfirma, tillse att magasinering och listning av ägodelar sker, bevakning av ner- och uppackning.

Obs! Arvode utgår ej för praktiskt flyttarbete såsom packning, flytt av möbler, flyttstädning, möblering, uppsättning av tavlor etc.

- Extra insats i samband med försäljning av fast egendom.
- Extra insats i frågan om skuldsanering.
- Svår sjukdom hos huvudmannen som innebär extra arbete för ställföreträdaren.
- Extra insats i komplicerade bodelningar i samband med arv eller skilsmässa.
- Extra insats i samband med rättegång i domstol, polisförhör eller liknande extraordinära händelser.

Arvode till förmyndare

Den som är förälder till ett barn blir även förmyndare för det barnet om inget annat anges. En förälder som är under 18 år eller har förvaltare får inte vara 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.

Förmynderskap innebär att förvalta barnets egendom och företräda barnet i andra angelägenheter än de som rör deras person. Det innebär att förvalta barnets egendom och inkomster, ansöka om ekonomiska bidrag såsom exempelvis försörjningsstöd, barnpension eller studiehjälp, öppna bankkonton, bevaka barnets rätt mot myndigheter och andra. Särskilt förordnad förmyndare kan förordnas vid sidan av barnets föräldrar genom medförmynderskap. När barnet är äldre innebär uppdraget en form av ”ekonomisk fostran” där man i samråd med barnet bestämmer vad pengarna ska användas och räcka till.

Arvodets storlek beror på vilken arbetsinsats som krävs av den förordnade förmyndaren. Förmyndare är skyldig att lämna Överförmyndarnämnden de uppgifter som behövs för att kunna besluta om arvodet.
För rätt till arvode måste förmyndaren särskilt ansöka om arvode och inlämna sin redogörelse till Överförmyndarnämnden.

Arvode

Arvode till förmyndare utgår arvode med 6 % av gällande prisbasbelopp. Högre arvode kan endast utgå om det finns särskilda skäl, exempelvis om barnet har mycket stora tillgångar som kräver aktiv förvaltning, äger hyresfastigheter eller lantbruk som ska skötas och ger avkastning.

Arvode till särskilt förordnande förmyndare/vårdnadshavare (förmyndardelen)

Den som har förordnats till särskilt förordnad vårdnadshavare är också förmyndare för den underårige om inte rätten har beslutat om något annat. Utredning av särskilt förordnad vårdnadshavare handläggs av socialtjänsten.

Den som förordnas till vårdnadshavare blir med automatik även förmyndare för den omyndige om inget annat anges. Det betyder att bestämmelserna om förordnad förmyndare i bland annat 12 kap. föräldrabalken gäller.

En förordnad förmyndare och medförmyndare har rätt till skäligt arvode.

Förmynderskap innebär att förvalta barnets egendom och företräda barnet i andra angelägenheter än de som rör deras person. Det innebär att förvalta barnets egendom och inkomster, ansöka om ekonomiska bidrag såsom exempelvis försörjningsstöd, barnpension eller studiehjälp, öppna bankkonton, bevaka barnets rätt mot myndigheter och andra. Särskilt förordnad förmyndare kan förordnas vid sidan av barnets föräldrar genom medförmynderskap. När barnet är äldre innebär uppdraget en form av ”ekonomisk fostran” där man i samråd med barnet bestämmer vad pengarna ska användas och räcka till.

Tillsynen för vårdnadsdelen utövas av socialtjänsten. Det finns inte stöd i gällande bestämmelser för att en särskilt förordnad vårdnadshavare är berättigad till ersättning för den del av uppdraget som avser vårdnaden. Vid anspråk på ersättning för vårdnadsdelen hänvisas ställföreträdaren till socialtjänsten. Överförmyndarnämnden har dock endast tillsyn över den särskilt förordnade vårdnadshavaren i egenskap av förmyndare.

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. Vid anspråk på ersättning för vårdnadsdelen hänvisas ställföreträdaren till socialtjänsten.

Kategori 1, enkelt uppdrag 6 %

- Det finns en förordnad förmyndare, men denne utför ingen arbetsinsats.
- Barnet har upp till två konton med mindre belopp och någon aktiv förvaltning behövs inte.
- Kontakter med boende och/eller motsvarande gällande ekonomiska frågor.
- Få kontakter med myndigheter och banker krävs.

Kategori 2, normalt uppdrag 10 %

- Det finns mer tillgångar än två bankkonton, exempelvis fonder som kräver en mer aktiv förvaltning.
- Uppdraget kräver fler kontakter med myndigheter, banker eller motsvarande.
- Barnet har inga eller små tillgångar och eventuell barnpension på spärrat konto.
- Arbetsinsatsen under året är begränsad.

Kategori 3, komplext uppdrag 13 %

- Utöver nivå 1 och 2 har förmyndaren täta kontakter med boende, myndigheter och motsvarande för att lösa ekonomiska frågor.

- Barnet har tillgångar som ska förvaltas aktivt.
- Det förekommer andra månatliga händelser som kräver förmyndarens arbetsinsatser, t.ex. uttagstillstånd

Kategori 4, mycket komplext uppdrag 16 % och uppåt

- Speciell förvaltning av egendom utöver vad som angetts i nivå 1–3. Exempelvis förvaltning av fastighet, affärsrörelse, arv eller liknande.
- Uppdrag som kräver mycket stort engagemang och stora insatser av förmyndaren. Det kan t.ex. röra sig om ett barn som äger en stor förmögenhet som aktivt förvaltas av förmyndaren och som kan kräva en omfattande deklaration.

Arvode för god man FB 11:1–3

Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 1 §

Arvode till god man för omyndig med uppdrag att vårda omyndigs angelägenheter i förmyndarens ställe. Uppdraget ska endast vara under en begränsad tid.
Arvode utgår till god man enligt vad som nedan stadgats för god man för ensamkommande barn.
Om uppdraget pågår under längre tid än 6 månader ska arvode utgå enligt av som ovan stagats om arvode till förordnade förmyndare.
Kostnadsersättning och milersättning utgår enligt vad som stadgats nedan.

Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 2 §

Arvode till god man som bevakar en huvudmans eller omyndigs intressen när denna har del i samma dödsbo som ordinarie ställföreträdare eller ställföreträdares make eller sambo, är parter i en rättegång eller i övrigt har motstridiga intressen.

Arvode utgår enligt vad som ovan stadgats om extra arvode för specifik åtgärd.
Kostnadsersättning och milersättning utgår enligt vad som stadgats nedan.

Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 3 §

Arvode till god man som bevakar arvinges eller testamentstagares rätt i dödsbo eller förvaltar arvinges eller testamentstagares egendom.

Arvode utgår enligt vad som ovan stadgats om arvode för bevaka rätt.
Kostnadsersättning och milersättning utgår enligt vad som stadgats nedan.

Arvode för god man för ensamkommande barn

Arvode enligt schablon

Ett arvode om 4 % av ett prisbasbelopp per månad utges till gode män för ensamkommande barn under den tid som barnet inte har uppehållstillstånd samt fram till en månad efter barnet fått uppehållstillstånd. Därefter utges ett arvode om 2 % av ett prisbasbelopp per månad.

Dessutom utges milersättning enligt lämnad och godkänd redogörelse.

Arvodet om 4 % kan sänkas om migrationsprocessen blir utdragen och uppdraget i övrigt inte är krävande eller påkallar andra åtgärder.

Arvode utöver schablon

Om det undantagsvis skulle vara ett uppdrag som kräver extraordinära insatser kan gode mannen begära arvode utöver schablon, vilket då bedöms i likhet med andra anspråk på extra arvode. Arvode utgår i dessa fall utöver schablon med ett belopp motsvarande 300 kr/timme. Sådant som kan ligga i dessa uppdrag kan vara då det ensamkommande barnet är inblandat i en större polisutredning och/eller är föremål för LVU-placering för exempelvis missbruk. Avstämning i sådana ärenden görs tillsammans med socialtjänsten. Asylutredningen ingår inte i schablonersättningen utan ersätts med timarvode. Det kan gälla även för andra resor och möten som överförmyndaren bedömer inte ingår i schablonersättningen.

Utbetalning av arvodet

Utbetalning av arvodet till gode män för ensamkommande barn sker kvartalsvis. Den gode mannens redogörelse för det gångna kvartalet ska vara överförmyndarnämnden tillhanda senast den 4:e i månaden efter kvartalets utgång.

Ersättning för kostnader

Ersättning för kostnader i uppdraget utgår med schablon motsvarande 0,5 % av prisbasbeloppet per månad. Kostnadsersättningen ska täcka bland annat telefonkostnader, kontorsmaterial, frimärken och matkostnader under exempelvis asylutredningen.

Redogörelse för uppdraget

Gode mannen är skyldig att lämna redogörelse för uppdraget. För att arvode ska utgå enligt schablon ska redogörelse lämnas kvartalsvis.

Kostnadsersättning

Ställföreträdare har rätt till kostnadsersättning för utlägg som är nödvändiga för uppdraget. Exempel på kostnader är porto, telefon och parkeringsavgift.

Kostnadsersättning

Kostnadsersättning utgår med schablon på 2 % av ett prisbasbelopp, enligt rådande praxis. Schablonersättningen kräver inga kvitton. Denna ska täcka kostnader för telefon, porto, parkeringsavgift, kopiering, färgpatroner och dylikt som ställföreträdaren har för sin huvudmans räkning. Kostnadsersättning enligt schablon bedöms dock i varje enskilt fall, då ersättningen ska kunna bedömas vara en ersättning för faktiska kostnader.

Om ställföreträdaren begär ersättning för kostnader som överstiger schablonersättningen på 2 % måste ställföreträdaren specificera samtliga kostnader, inte bara de som överstiger schablonbeloppet, och styrka dessa med underlag.

Kostnadsersättningen behandlas som en skattefri ersättning av Överförmyndarnämnden. Ställföreträdaren är ansvarig för att utgifterna som ställföreträdaren får ersättning för kan styrkas eller på annat sätt göras sannolika för Skatteverket.

Milersättning

Samtliga ställföreträdare ska använda det färdmedel som är för huvudmannens bästa, både ekonomiskt och socialt.

Ersättning utgår om körningen som ställföreträdaren gjort faller inom uppdraget.

Milersättning måste styrkas med en körjournal där datum, körsträcka och syftet med resan ska anges tydligt.

Resor för besök som anhörig till huvudmannen, skjuts av huvudmannen till olika aktiviteter och liknande ingår inte i uppdraget och ersätts inte.

Milersättning utgår inte för resor med tåg, buss, båt eller flyg, dessa resor ersätts i stället genom kostnadsersättning. Om ställföreträdaren åker buss till och från sina uppdrag ska journal föras för vilka datum som besöken skett och kvitton ska inkomma, ersättningen utgår med faktiskt kostnad som personligt utlägg, förutsatt att kostnaden inte ryms inom schablonbeloppet.

Vid flera uppdrag

Ställföreträdare som har flera uppdrag ska i största mån samordna sina besök och körtillfällen till huvudmännen om de bor på samma ort.

Milersättning

Milersättning utgår med samma belopp för skattefri reseersättning som fastställs i Skatteverkets bestämmelser och utgår från faktisk resa eller folkbokföringsadressen (inte tillfälliga adresser).

Milersättningen behandlas som en skattefri ersättning av Överförmyndarnämnden. Ställföreträdaren är ansvarig för att utgifterna som ställföreträdaren begär ersättning för kan styrkas eller på annat sätt göras sannolika för Skatteverket.

Större kostnader

Större kostnader, såsom för längre resor med bil, biljettkostnad för längre resor och liknande ska huvudmannen stå för. Ställföreträdaren ska därför – om kostnaden kan förutses och beloppet inte ryms inom behållning på det öppna kontot – ansöka om överförmyndarens medgivande till uttag på spärrat konto vid den tidpunkt då kostnaden uppstår.

Om en ställföreträdare är medveten om att huvudmannen inte har ekonomiska förutsättningar att betala för längre resor bör frågan väckas om det är lämpligare att utse en ny god man eller förvaltare på den plats där huvudmannen vistas. Även i de fall där det är huvudmannen som står för längre resor, bör det som huvudregel vara till huvudmannens bästa att ha en förordnad ställföreträdare som är bosatt i huvudmannens närområde med beaktande av de kostnader som kan uppstå till huvudmannens nackdel samt svårigheter att utföra uppdraget i övrigt.

Skatteverkets information till god man och förvaltare

På Skatteverkets webbsida, www.skatteverket.se, finns information om hur ersättningar för uppdrag som god man och förvaltare ska redovisas då huvudmannen betalar arvodet. Likaså finns information om avdrag för kostnadsersättning, hur de olika delarna ska beskattas samt hur ställföreträdare ska deklarera.

Startarvode

Som ställföreträdare i ett nytt godmans- eller förvaltaruppdrag utgår uppstartsarvode, eftersom det ofta är tidskrävande att påbörja ett nytt uppdrag.

Uppstartsarvode

Ställföreträdare som påbörjar nytt uppdrag genom förordnade av tingsrätten i ärende där huvudmannen inte tidigare haft ställföreträdare har rätt till uppstatsarvode.

Uppstartsarvode betalas endast ut för första året. Uppstartsarvode betalas inte ut om den som blir ställföreträdare sedan tidigare haft hand om huvudmannens ekonomi, har gemensam ekonomi med huvudmannen eller på likvärdigt sätt varit engagerad i huvudmannens ekonomi innan uppstart av uppdraget.

Uppstartsarvode betalas endast ut för godmanskap enligt föräldrabalken 11 kap. § 4 eller förvaltarskap enligt föräldrabalken 11 kap. § 7.

Uppstartsarvode utgår till en fast summa om 750 kr per uppdrag om uppdraget bedöms som enklare eller normalt omfattande. Vid mer komplexa och svåra uppdrag utgår en fast summa om 1 500 kr per uppdrag.

Vid byte av ställföreträdare i ett redan pågående uppdrag utgår det lägre startarvodet (750 kr). Om tidigare ställföreträdare inte fullgjort sitt uppdrag kan dock startarvode av den högre summan (1 500 kr) utgå.

Betalningsfördelningen följer det som ovan stadgats.

Övriga ersättningar

Övriga ersättningar bekostas alltid av kommunen, då de inte kan härledas till ett specifikt uppdrag eller förordnande.

Utbildningsarvode

Ställföreträdare som deltar i en heldagsutbildning, både utbildningar som sker på plats eller digitalt, får **500 kr** per utbildning (+ milersättning).
För halvdagsutbildning utgår **300 kr** (+ milersättning).

För kortare utbildningar, både utbildningar som sker på plats eller digitalt (kvällsutbildningar, informationskvällar etc.) utgår inget arvode.

Betalningsansvar

Huvudregeln är att huvudmannen betalar arvode och ersättning till ställföreträdaren när

ställföreträdaren är förordnad enligt Föräldrabalken (1949:381).

Vid beräkning av vem som ska betala arvode ska alla huvudmannens tillgångar och beskattningsbara inkomster inräknas. I de fall kommunen betalar arvode är det också kommunen som betalar skatt och sociala avgifter. I annat fall är det ställföreträdaren som betalar skatt och sociala avgifter. På Skatteverkets hemsida finns mer information om hur ställföreträdare går till väga för att betala skatt och avgifter samt deklarera för sin huvudman.

Ställföreträdaren har ansvar att tillse att det finns tillgångar för att betala det egna arvodet. Ställföreträdaren får endast betala ut arvode till sig själv efter beslut från Överförmyndarnämnden.

Merkostnadsersättning

Om huvudmannen har en funktionsnedsättning kan hen ha rätt till merkostnadsersättning för hela eller delar av arvodet. Huvudmannen kan då få kostnaden för god man eller förvaltare godtagen som merkostnad. Försäkringskassan kräver att det finns ett beslut om att arvode ska betalas för att godta kostnaden. (Se tex avgörande i KrnG 2016–3708). På Försäkringskassans hemsida finns information om ersättningen och hur du gör för att ansöka.

Bestämmelser om när den enskilde står för arvodet

Vuxna huvudmän

Huvudmannen står för arvode och ersättningar till ställföreträdare samt skatter och avgifter om:

Huvudmannen har beräknade inkomster som överstiger 2,65 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförs

eller

Huvudmannen har tillgångar som är lätt realiserbara vilka överstiger 2 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförs

eller

Huvudmannen har rätt till merkostnadsersättning för kostnader för ställföreträdare

Överförmyndarnämnden ska vid beslut om hur stor del av arvodet som ska betalas av huvudmannens medel ta hänsyn till de skatter och avgifter som kommer att utgå på arvodet, så att den totala summan av det beslutade arvodet med tillägg av skatter och avgifter inte blir större än det belopp som huvudmannens inkomst överstiger gränsen 2,65 gånger prisbasbeloppet med.

Vid beräkning av vem som ska betala arvode ska alla huvudmannens tillgångar inräknas. Endast tillgångar som inte kan avyttras och det som inte kan anses skäligt att huvudmannen avyttrar kan frånräknas. Exempelvis fastighet som huvudmannen bor i eller tillgångar låsta genom villkor i testamente.

Underåriga

Underåriga som har tillgångar som är lätt realiserbara vilka överstiger 2 gånger prisbasbeloppet ska stå för kostnaden för arvode för förordnade ställföreträdare.

Överförmyndarnämnden ska vid beslut om hur stor del av arvodet som ska betalas av den underåriges medel ta hänsyn till de skatter och avgifter som kommer att utgå på arvodet, så att den totala summan av det beslutade arvodet med tillägg av skatter och avgifter inte blir större än det belopp som den underåriges tillgångar överstiger 2 gånger prisbasbeloppet med.

Föräldrar som är förmyndare

Föräldrar som är förmyndare har endast om det finns särskilda skäl rätt till arvode och ersättning för utgifter med anledning av förvaltning av underårigas egendom.

Ersättningen betalas antingen med den underåriges medel eller om det gäller dödsboförvaltning med dödsboets tillgångar.

Observera att kommunen aldrig blir betalningsansvarig för arvode eller ersättning i dessa ärenden.

Dödsbon

Vid sluträkning på grund av huvudmannens dödsfall ska normalt dödsboet betala slutarvode. Detta kan ske när redovisningen är granskad och arvode har fastställts. Saknar dödsboet medel (dödsboet har mindre än 1 prisbasbelopp i behållning på dödsdagen) står kommunen för arvodet till ställföreträdaren.

Bestämmelser om när arvode bekostas av kommunen

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

- Huvudmannens inkomster före skatt understiger 2,65 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförts.
- Huvudmannens tillgångar som är lätt realiserbara understiger 2 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförts.

Undantag från huvudregeln.

Undantag från huvudregeln kan göras både till fördel och nackdel för den enskilde. Detta kan göras om Överförmyndarnämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att frångå huvudregeln.

Överförmyndarnämnden kan besluta att huvudmannen själv ska stå för kostnaden även om tillgångar och inkomster är så låga att kommunen bör stå för kostnaden om:

- Kommunen annars skulle bidra till kapitalbildning hos huvudmannen. (Jmf Svea hovrätt mål nr ÖÄ 4041/97).
- Det klart framgår att huvudmannen eller ställföreträdare tillfälligt har undangömt tillgångar eller inkomster för att påverka beräkningen.

Överförmyndarnämnden kan besluta att kommunen ska stå för kostnaden även om tillgångar och inkomster är sådana att huvudmannen bör stå för kostnaden om:

- Huvudmannen har höga kostnader för sjukvård, mediciner och omsorg i

förhållande till inkomster och tillgångar

- Huvudmannen har pågående löneutmätning eller skuldsanering där

  Kronofogden har bedömt huvudmannens betalningsförmåga till 0 kr eller mycket låg.

Arvodesgrundande inkomst och tillgångar

Inkomster och förmögenhet

Med arvodesgrundande förmögenhet eller tillgångar avses nettotillgångar, det vill säga vad som återstår sedan angivna avdrag enligt skattelagstiftningen gjorts.

Ett arv som utbetalats i pengar påverkar förmögenheten och kan innebära att huvudmannen får betala hela eller en del av arvodet om den samlade förmögenheten överstiger 2 prisbasbelopp. Även individuellt pensionssparande enligt lagen (1993:931) om individuellt pensionssparande ska räknas in i den arvodesgrundande förmögenheten.

Fastighet eller bostadsrätt, som den enskilde bor i räknas inte in i den arvodesgrundande förmögenheten. Dock kan nämnden ställa krav på att en bostad ska försäljas. Det görs dock i första hand på grund av att den enskilde inte klarar av att bo i ordinärt boende eller om bostaden inte bedöms ändamålsenlig i förhållande till de behov den enskilde har.

Tillgångarna beräknas per periodens slut, dvs är summan av utgående balans. Här räknas alla tillgångar med (t ex bankkonton, fonder, aktier, kapitalförsäkringar m.m.) Bara bundna och svåravyttrade tillgångar räknas bort. I praktiken brukar det vara fastigheter och vissa pensionssparanden som är bundna så att det inte finns möjlighet att göra ändringar av dessa i förtid.

Inkomster

Arvodesgrundande inkomst	Ej arvodesgrundande inkomst
• Arbetsinkomster (brutto) • Pensioner (brutto) • Sjukpenning (brutto) • Livränta (brutto) • Utdelning (brutto) Ränta • (brutto) • Studiebidrag (ej lån och förhöjd ersättning, brutto) • Försäkringspengar som är skattepliktiga (brutto) • Skadestånd som är skattepliktiga (brutto) • Stipendier som är skattepliktiga (brutto) • *Vid försörjningsstöd som utbetalas och där arvode till ställföreträdare beaktats ska huvudmannen betala arvode.*	• Barnbidrag • Bostadsbidrag/bostadstillägg • Habiliteringsersättning • Försörjningsstöd/underhållsstöd som avser andra ändamål än arvode till god man • Försäkringsmedel och skadestånd som inte är skattepliktiga • Merkostnadsersättning som avser andra ändamål än utgift för god man/förvaltare • Överskjutande skatt som tagits i anspråk av Kronofogdemyndigheten • Underhållsstöd och omvårdnadsbidrag • Pension som skulle ha betalats ut om förtida uttag inte hade gjorts

Om huvudman inte kan betala

Ställföreträdare bör budgetera så att arvode kan betalas till ställföreträdare från huvudmannens tillgångar och inkomster.

Ibland kan det vara så att det vid tiden för utbetalning av arvode inte finns tillgångar hos huvudmannen som täcker arvodeskostanden.

En avbetalningsplan kan göras upp mellan huvudman och ställföreträdare. Denna bör vara skriftlig.

Vidare finns möjlighet att ansöka om merkostnadsersättning hos Försäkringskassan och få kostnaden för god man eller förvaltare godtagen som merkostnad. Försäkringskassan kräver att det finns ett beslut om att arvode ska betalas för att godta kostnaden. (Se tex avgörande i KrnG 2016–3708).

I de fall en huvudman har utmätning i lön bör Kronofogden enligt sina interna riktlinjer göra tillägg för kostnader för god man eller förvaltare i den del som enligt beslut från Överförmyndarnämnden ska betalas av huvudmannen. Om ett sådant beslut ännu inte har fattats kan tillägg göras med skäligt belopp. Se Kronofogdens meddelandeblad, KFM M 2019:1. Det ligger på ställföreträdare att uppmärksamma Kronofogden på detta.

Är dessa alternativ uttömda och huvudmannen saknar tillräckliga medel för att svara för kostnader för ställföreträdaren är det ytterst kommunen som har ansvar för kostnaden för ställföreträdaren. Ställföreträdaren måste dock visa att hen har försökt få ut sitt arvode genom huvudmannen eller dödsboet i första hand.

Avdrag och sänkt arvode

Ställföreträdares arvode kan sänkas om ställföreträdare missköter eller försummar sitt uppdrag eller annars agerar på ett sätt som inte är huvudmannen till nytta eller kan anses vara för huvudmannens bästa. Arvode kan även sänkas om ställföreträdare har brister i sin redovisning, inte inkommer med underlag eller handlingar som Överförmyndarnämnden efterfrågar eller inte efterföljer det krav som ställs på redovisning från Överförmyndarnämnden.

Exempel på påverkansfaktorer för lägre arvode:

- Uppdraget har inte fullgjorts tillfredsställande, till exempel att de grundläggande arbetsuppgifterna i uppdraget inte har fullgjorts.
- Brister i hur ställföreträdaren har bevakat huvudmannens/barnets rätt eller dennes personliga angelägenheter.
- 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.

Arvodet kan sänkas ned till 0 kr vid större brister eller vid misskötsel eller försummelse av uppdraget.

Vid sänkning av arvode ska sänkningen tydligt framgå i arvodesbeslutet. Det ska även klart framgå varför arvodet har sänkts.

Avdragstabell

Avdragstabellen anger med hur många % arvode sänks, beräknat i % av prisbasbeloppet (pbb) gällande för redovisningsåret. Avdragen är kumulativa. Utöver vad som följer av tabellen kan sänkningar beslutas om överförmyndarnämnden bedömer att ställföreträdare har brustit i utförandet av sitt förordnande.

Kategori	Avdrag i % av pbb	Förklaring
Allmänt		
Ej begärt jämkning eller avslut trots att behovet har förändrats.	-2 %	Avser både ökat eller minskat behov.
Entledigande av ställföreträdare.	-5 %	Pga. bedömts som ej lämplig, misskötsel eller försummelse.
Ej ansökt om samtycke från överförmyndarnämnden.	-4 %	Ex. fastighetsförsäljning, arvskifte.
Lagstadgad redovisning ej inkommen i tid	-2 %	Ex. årsräkning där anstånd saknas.
Underlåtenhet att inkomma med begärda underlag.	-2 %	
Förvalta egendom/ Ekonomiska angelägenheter		
Brister i förvaltning.	-2%	Ex. Påminnelse eller inkassokrav utan motivering.
Brister i redovisning.	-2%	Ex. Redovisning som ej uppfyller lagkrav. Större differens (500 kr eller mer) vid upprepade tillfällen.
Sammanblandning av ekonomi (ej motiverad eller tillfällig.	-2%	
Bevaka rätt/ bevakat rätt i ekonomiska eller personliga angelägenheter		
Ej bevakat huvudmannens rätt.	-4 %	Ex. vid bodelning, arvskifte, rättstvist, fastighetsköp eller försäljning.
Ej sökt relevanta bidrag/ersättningar/bistånd.	-2 %	Ex. bostadstillägg, merkostnadsersättning, ekonomiskt bistånd.
Ingen hemförsäkring utan motivering.	-2 %	
Sörja för person/ personliga intressen		
Inga eller mycket få antal besök utan motivering.	-4 %	Alt. att antalet besök inte överensstämmer med utlåtande från boende eller huvudman etc.