

Riktlinjer för arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare

Överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden 2025-11-04 § 26



Arvode och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare

Rätten till arvode

Den som har förordnats till god man eller förvaltare har rätt till skäligt arvode för uppdraget och ersättning för nödvändiga utgifter för uppdraget (12 kap 16 § föräldrabalken).

Ett ideellt uppdrag

Lagstiftaren säger att ett uppdrag som god man eller förvaltare till stor del är ett ideellt uppdrag. Ställföreträdaren kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämföras med lön och som omfattar allt vad denne har utfört för sin huvudman.

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 antingen har inkomster före avdrag av skatt som överstiger 2,65 basbelopp eller samlade tillgångar som överstiger 2 basbelopp. Om inkomsterna understiger 2,65 basbelopp samtidigt som tillgångarna understiger 2 basbelopp ska kommunen betala arvodet. Om antingen inkomsterna eller tillgångarna överstiger sina respektive beloppsgränser 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 sina beloppsgränser och kommunen får betala det som resterar.

Undantag kan föras i det särskilda fallet, t ex om huvudmannen har höga levnadsomkostnader eller andra omständigheter. I ett sådant fall kan kommunen svara för arvodet även om inkomsterna och tillgångarna överstiger basbeloppsgränsen. Om uppdraget avser att bevaka huvudmannens rätt i ett oskiftat dödsbo är det dödsboet som ska betala arvodet. Även här kan göras undantag om det finns särskilda skäl.

Hur beräknas arvodet

Överförmyndarnämnden i Sollefteå tillämpar i huvudsak de av SKR rekommenderade arvoden. Det bör dock betonas att nämnden prövar varje enskilt ärende för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda fallet. Det betyder att arvodet kan skifta över tid beroende på insatser gode mannen/förvaltaren har gjort.

Vem beslutar om arvodet

Det är överförmyndarnämnden som beslutar både om arvodets storlek och vem som ska betala arvodet. Nämndens beslut kan överklagas till Ångermanlands tingsrätt av berörda.

Arvode och kostnadsersättningar

I samtliga nedan angivna kategorier ingår i uppdraget kontakten med överförmyndarnämnden, upprättandet av förteckning, årsräkning eller sluträkning, upprättande av deklaration samt avlämnandet av redogörelse för huvudmannens situation, i vilken även bör ingå uppgift om omfattningen av uppdraget och om det under året varit någon speciellt tidskrävande extra uppgift. De för de olika kategorierna angivna arbetsuppgifterna innefattar det löpande normala arbetet.

Förvalta egendom

Ställföreträdaren ska förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt för denne såsom att betala räkningar, göra omplaceringar mm. Tillgångarna ska i skälig omfattning användas för huvudmannens uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. De tillgångar som därutöver finns ska enligt huvudregeln placeras tryggt och ge en skälig avkastning (12 kap. 4 § föräldrabalken).

Kategorier	Grundarvode per år i % av prisbasbeloppet
Kategori 1	
Huvudmannen har ett person-/transaktionskonto, ev också ett sparkonto med ett mindre belopp. Han/hon förvaltar delvis själv sina tillgångar. Om medel lämnas till personal i huvudmannens boende ska ställföreträdaren regelbundet – en gång/månad är lämpligt- kontrollera kassaboken som ska föras för varje boende. Ställföreträdaren ansöker om bidrag och insatser	10,00 %
Kategori 2	
Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det kan komma att krävas en mer aktiv förvaltning av ställföreträdaren såsom omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Förutom vad som angetts under kategori 1 betalar t ex ställföreträdaren ut fickpengar ett par gånger i månaden och har oftare kontakt med myndigheter (skuldsanering t ex) och banker eller andra finansieringsrörelser.	15,00 %
Kategori 3	
Förutom under kategori 1 och 2 upptagna uppgifter ansvarar ställföreträdaren för t ex skötsel av huvudmannens fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar mm, övervakning av affärsrörelse, upprättande av en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till överförmyndarnämnden.	20,00 %

Sörja för person

Att sörja för person menas att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den hjälp och det bistånd han/hon behöver och har rätt till. Det är dock inte ställföreträdaren som ska utföra de uppgifter som t ex åligger socialtjänsten (prop. 1979/80:1 Om socialtjänsten s. 227 och SOU 2004:112 s. 461). Om denne ändå åtar sig sådana uppgifter kan han/hon inre räkna med att få ersättning för detta.

Kategorier	Grundarvode per år i % av prisbasbeloppet
Kategori 1	
Ett besök per månad, kontakt per telefon med huvudmannen och/eller boendet, à jour hållning om den personliga situationen.	10,00 %
Kategori 2	
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.	15,00 %
Kategori 3	
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. Detta sker exempelvis genom flera besök i veckan hos huvudmannen, många och omfattande kontakter med boende, anhöriga och myndigheter.	20,00 %

Bevaka rätt vid extraordinära uppdrag

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för hans/hennes person. Det kan ibland uppstå speciella händelser utöver de normalt förekommande t ex att huvudmannen blir delägare i ett dödsbo, lägenhetsavveckling, med boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare och medverkan vid domstolsförhandlingar.

Då det gäller enstaka speciella händelser är det lämpligare att arvoda per tidsåtgång än med stöd av procent av prisbasbeloppet. Till exempel när det gäller fastighets- och bostadsrättsförsäljning för huvudmannens räkning eller ansökan om skuldsanering för huvudmannen kräver dessa uppdrag ofta en stor arbetsinsats av ställföreträdaren. Ställföreträdaren bör i dessa fall yrka ersättning med att noggrannt beskriva de uppgifter som utförts och ange tidsåtgången. Arvodet är då 200 kr/tim.

Ersättning vid uppdragets början eller vid byte

Vid ett uppdrags början krävs en större arbetsinsats för ställföreträdaren samt vid byte av ställföreträdare. När en ställföreträdare har fått ett nytt ärende under året tillkommer 1 000 kr i arvode och om ställföreträdaren övertar ärendet från en annan ställföreträdare vid byte tillkommer 500 kr i arvode.

Huvudmannen betalar själv dessa kostnader ovan.

Information angående reseersättningar

Kostnader för resor

Ersättning 2,50 kr/km mot uppvisande av körjournal.

Efter beslut av överförmyndarnämnden kan kostnader för dyrare bilresor och biljettkostnader för längre resor med allmänna kommunikationsmedel och dylikt tas ut av huvudmannens medel vid tidpunkt då kostnaden uppstår och ska därför tas med under rubriken utgifter i årsräkningen. Om kostnaden kan förutses ska överförmyndarnämndens medgivande inhämtas i förväg. I samband därmed är det naturligtvis viktigt att du som ställföreträdare noga överväger om den enskildes ekonomi tillåter utgifter i sådan omfattning. Kostnaderna ska även kunna verifieras.

Generellt kring arvode och kostnadsersättning

När överförmyndarnämnden bestämmer ställföreträdarens arvode görs en bedömning av huvudmannens faktiska behov med anledning av förordnandet. Arvode medges för det arbete som krävts med anledning av uppdraget som ställföreträdare. Arvode för utfört arbete som inte kan anses ingå i uppdraget som ställföreträdare kan inte betalas ut. Har du som ställföreträdare flera huvudmän ställer överförmyndarnämnden krav på att du i görligaste mån samordnar resor till dessa olika personer, allt för att värna om huvudmannens ekonomi.

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 samt hur ställföreträdare ska deklarera.

Riktlinjer för arvode till förvaltarenheten

Förvaltarenhetens ärenden är idag de svåraste och mest komplexa i kommunen.

Överförmyndarnämnden beslutade 2019-02-22 § 16 att ärenden som ligger under förvaltarenheten ska arvoderas med 20 % av prisbasbeloppet under sörja för person och 20 % under förvalta egendom. Ingen omkostnadsersättning utgår.

Arvodesregler för arvode till god man för ensamkommande barn

Asylsökande innan PUT månad 1 – 4

Arvode (inklusive restid och obekväm arbetstid):	2 000 kr/månad före skatt
Kostnadsersättning (2 % av prisbasbelopp 2025):	98 kr/mån
Bilersättning:	2,50 kr/km mot körjournal

Asylsökande innan PUT månad 5 – fram till SFVH eller myndig

Arvode (inklusive restid och obekväm arbetstid):	1 000 kr/månad före skatt
Kostnadsersättning (2 % av prisbasbelopp 2025):	98 kr/mån
Bilersättning:	2,50 kr/km mot körjournal

Arvodet och ersättningen för utgifter utgår till god man från det datum när uppdraget påbörjats och fram till det datum när uppdraget avslutas.

Extra arvode

I speciella fall finns det en möjlighet, på grund av att uppdraget är komplicerat eller något som medfört väsentligt större tidsåtgång än för ett normalt uppdrag (utredningssamtal på annan ort än Kramfors, deltagande vid rättegång och specialistsjukvård. Övriga insatser kommer att bedömas restriktivt.), att utöver schablonarvodet få ett arvode med 200 kr/tim, men maximalt 2 000 kr per månad. Den gode mannen ska ansöka om extra arvode och noggrant precisera de extraordinära uppgifterna och tidsåtgången. God man ska även lämna in någon form av bevis i form av intyg, kallelse eller liknande från boende, socialsekreterare eller annan för ärendet lämplig person. Begäran om extra arvode prövas av överförmyndarnämnden.

Reducering av arvode

God man som inte fullföljer uppdraget på tillfredsställande sätt kan få arvodesbeloppet reducerat lik väl som god man som inkommer sent med sin arvodesräkning/redogörelse, vilket försvårar överförmyndarnämnden att utöva tillsyn.

Reducering av arvodesbelopp kan ske med upp till 74 % om god man inte fullföljer uppdraget på ett tillfredsställande sätt.

Reducering av arvodesbelopp kan ske med upp till 50 % om god man kommer in med sin arvodesräkning/redogörelse senare än 6 månader efter avsedd period.

Inlämning av arvodesräkning/redogörelse

Gode mannen lämnar in arvodesräkning/redogörelse snarast efter varje kvartalsskifte, dock senast den 5:e, för utbetalning ska kunna ske samma månad.