



Riktlinjer för arvode till ställföreträdare FB 11:4, 11:7

Riktlinjerna avser arvode till ställföreträdare som förordnats enligt föräldrabalken 11:4 och 11:7.

Normalarvodet för ställföreträdarskap enligt föräldrabalken 11:4 och 11:7 är 10 % av prisbasbeloppet vardera för förvalta egendom och sörja för person samt 2 % av prisbasbeloppet i kostnadsersättning

Rätten till arvode

Enligt 12 kap 16 föräldrabalken har den som har förordnats till god man eller förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för nödvändiga utgifter för uppdraget.

Vem betalar arvodet

Huvudregeln är att arvode och kostnadsersättning ska utgå av huvudmannens medel. En förutsättning är att huvudmannen har inkomster som överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet eller tillgångar som överstiger 2 gånger prisbasbeloppet. Huvudmannen får debiteras högst det överskjutande beloppet. Om såväl inkomsten som tillgångarna överstiger den angivna gränsen, får överstigande delar läggas samman vid bedömningen. Om arvode inte ska utgå av huvudmannens medel ska det utgå av kommunens medel.

Med inkomster i detta sammanhang avses huvudmannens inkomst efter medgivna avdrag enligt skattelagstiftningen. Allmänt kan det sägas vara skattepliktig inkomst före skatt.

Med tillgångar avses s.k. nettotillgångar. Allmänt kan det sägas vara tillgångar efter avdrag för skulder. I begreppet tillgångar inkluderas värdepapper, fastigheter, bostadsrätter och liknande tillgångar.

Undantag från betalningsskyldigheten kan göras både till huvudmannens fördel och nackdel, det kan avse hela eller del av arvodet. Undantag till fördel kan göras i det särskilda fallet om t. ex huvudmannen har höga levnadsomkostnader för medicin, sjukvård eller att tillgångarna består av en fastighet som huvudmannen använder som permanentbostad.

Hur beräknas arvodet

Sveriges Kommuner och Landsting har i cirkulär 18:7 gett ut riktlinjer för arvodets och kostnadsersättningens beräkning. Av cirkuläret framgår att grundarvodet bör variera med hänsyn till ställföreträdarens arbetsinsats och uppdragets svårhetsgrad. En förordnad ställföreträdare har även rätt till ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Danderyds överförmyndarnämnd tillämpar i huvudsak kommunförbundets riktlinjer men prövar varje enskilt ärende för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda fallet.

Vem beslutar om arvode

Det är överförmyndarnämnden som beslutar både om arvodet storlek och av vem det ska utgå. Arvodering sker normalt årligen i samband med nämndens granskning av ställföreträdarens ekonomiska redovisning. Nämndens arvodesbeslut kan överklagas till tingsrätten.

Överförmyndarnämnder

Djursholms slott
Box 66
182 05 Djursholm

Tel 08/568 910 15
Tel 08/568 910 00

Tfntider: Mån-ons 9.00-11.00, To 13.00-15.00
Hemsida: www.danderyd.se
E-post/Mail: overformyndaren@danderyd.se



Bevaka rätt

Att bevaka rätt ingår oftast normalt i ställföreträdarens sedvanliga uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för dennes person. Men det kan uppstå speciella händelser utöver de normalt förekommande, t.ex. att huvudmannen blir delägare i ett dödsbo eller att dennes fastighet ska säljas. Utöver arvodering med procentsats kan enstaka händelser i ett sedvanligt uppdrag arvoderas per timme. I det fall tidsåtgång inte specificerats kan ett schablonarvode utgå med 2 500 kr

Ställföreträdaren bör i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som utförts och ange tidsåtgång. Restid arvoderas endast i undantagsfall.

Kategori 1	T.ex. lägenhetsavveckling, försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av mäklare, boutredning och arvskifte, kontakter med fordringsägare.	200 kr per timme
Kategori 2	T.ex. skuldsanering, försäljning av fastighet eller bostadsrätt utan mäklare (bör endast ske undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte.	350 kr per timme
Kategori 3	T.ex. medverka vid domstolsförhandling, förlikningsavtal och annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete (som kräver juridisk kompetens).	500 kr per timme



Förvalta egendom

Ställföreträdaren ska förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt. I uppdraget ingår att tex betala räkningar, göra omplaceringar m.m. 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 skälig avkastning.

Kategori 1	Huvudmannen har ett person-/transaktionskonto, ev. också ett sparkonto med ett mindre belopp. Denne förvaltar delvis själv sina tillgångar. Om medel lämnats till personal i huvudmannens boende ska ställföreträdaren regelbundet kontrollera kassaboken som ska föras för varje boende. Ställföreträdaren ansöker om bidrag och insatser.	5 %
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 kategorin 1 betalar t.ex. ställföreträdaren ut fickpengar ett par gånger i månaden och har kontakter med myndigheter, banker eller finansieringsrörelser.	10 % 15 % kan i undantagsfall medges om tex huvudmannens ekonomi innebär ett större antal transaktioner varje månad
Kategori 3	Förutom under kategori 1 och 2 upptagna uppgifter ansvarar ställföreträdaren för tex skötsel av huvudmannens fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar m.m.), övervakning av affärsrörelse, komplicerad och omfattande ekonomisk förvaltning av tillgångar.	20% -



Sörja för person

Med 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 åligger andra personer och myndigheter såsom tex socialtjänsten. I uppdraget ingår det att hålla sig informerad om huvudmannens personliga situation och behov.

Kategori 1	Få besök under året, ett fåtal kontakter per telefon med huvudmannen och/eller boendet, litet behov av att hålla sig informerad om den personliga situationen.	5 %
Kategori 2	Kontakt med huvudmannen en till flera gånger per månad genom personliga besök, ett till flera telefonsamtal varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, stödpersoner och myndigheter.	10 % 15 % kan i undantagsfall medges om tex om huvudmannen ringer flera ggr per dag
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 omfattade kontakter med boendet, anhöriga och myndigheter.	20 % -



Kostnadsersättning

Kostnadsersättning betalas ut enligt schablon med 2 % av prisbasbeloppet per år och avser täcka ställföreträdarens kostnader för kortare resor, telefon, porto m.m.

Överstiger det yrkade beloppet schablonen ska hela beloppet styrkas med kvitto eller specifikation.

Arvode för initialt arbete

1 000 kr extra utgår för initialt arbete i samband med uppstart av ett nytt ställföreträdarskap där information om huvudmannens ekonomi saknas sedan tidigare. Om det initiala arbetet varit extremt omfattande och tidskrävande kan högre belopp utgå.

Resersättning

För de resor som ställföreträdaren kör med egen bil kan ersättning utgå med högst 18,50 kr per mil. Resorna ska vara nödvändiga för att kunna utföra uppdraget. Avståndet beräknas enligt Eniros angivna kortaste resväg.



DANDERYDS KOMMUN
Överförmyndarnämnden

Reviderad juni 2018 /RW

Överförmyndarnämnder

Djursholms slott Tel 08/568 910 15
Box 66 Tel 08/568 910 00
182 05 Djursholm

Tfntider: Mån-ons 9.00-11.00, To 13.00-15.00
Hemsida: www.danderyd.se
E-post/Mail: overformyndaren@danderyd.se