



Uppdrag som god man eller förvaltare

Det här informationsbladet riktar sig till dig som genom tingsrättens eller överförmyndarens beslut blivit förordnad att som god man eller förvaltare (nedan ställföreträdare) sköta din huvudmans egendom och i övrigt ta hand om din huvudmans angelägenheter.

Vad ingår i uppdraget?

Ditt uppdrag kan omfatta någon eller några av delarna att bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. Du ska utföra ditt uppdrag omsorgsfullt och alltid handla på det sätt som är bäst för huvudmannen. Det innebär att du vid intressekonflikter mellan huvudmannen och till exempel huvudmannens anhöriga eller vårdpersonal, alltid ska utgå från vad som är bäst för huvudmannen.

Som ställföreträdare ska du inte utföra det praktiska arbete för huvudmannen, utan du har en samordnande roll och ska se till att hen får den hjälp och det stöd som hen behöver och har rätt till. Du omfattas inte av reglerna om sekretess i ditt uppdrag men du förväntas ha respekt för huvudmannens integritet när det gäller information som du har fått om hen genom ditt uppdrag.

Bevaka rätt

Uppdraget att bevaka rätt är den juridiska delen av ditt uppdrag och ska anpassas efter huvudmannens livssituation. Uppgiften att bevaka rätt består av två delar:

- Att bevaka rätt gentemot samhället och myndigheter på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas. Det kan handla om att ansöka om bistånd, bidrag, ersättningar eller överklaga beslut.
- Att bevaka rätt innebär också att du bevakar huvudmannens intressen vid en rättshandling. Till exempel genom att bevaka rätt i dödsbo, vid försäljning och avveckling av bostad eller vid förhandlingar om avbetalningsplaner med fordringsägare.

I ärenden där du bevakar huvudmannens rätt i speciella angelägenheter krävs ofta överförmyndarens samtycke, se särskilda informationsblad och blanketter på molndal.se/overformyndare.

Förvalta egendom

Uppdraget att förvalta egendom innebär att du sköter huvudmannens löpande ekonomi genom att till exempel betala räkningar, lämna fickpengar, förvalta kapital, värdehandlingar eller fastigheter. Du ska också se till att huvudmannens egendom är försäkrad. Huvudmannens tillgångar ska i skälig omfattning användas för hans uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. Din uppgift är att se till att huvudmannen får nytta av sina tillgångar och att huvudmannen har en så bra levnadsstandard som möjligt utifrån sina förutsättningar.

Alla betalningar ska ske från huvudmannens konto. Det är inte tillåtet att sammanblanda din egen ekonomi med huvudmannens. Det innebär till exempel att du inte får göra inköp åt huvudmannen från ditt eget konto och sedan i efterhand göra en överföring från huvudmannens konto för att reglera utlägget.

De medel som inte används till huvudmannens uppehälle ska placeras tryggt och så att de ger skälig avkastning. Det ingår också i uppdraget att se över huvudmannens placeringar och vid behov göra omplaceringar.

Sörja för person

Uppdraget att sörja för person innebär att du bevakar huvudmannens personliga intressen. Du ska se till att huvudmannen får den omsorg hen behöver i form av en bra boendemiljö, god vård och omsorg, sociala kontakter, daglig sysselsättning samt nöjen. Det ser du till genom att regelbundet besöka huvudmannen samt genom att ha kontakt med anhöriga och vårdpersonal/personal.

Inom ditt uppdrag ingår det inte någon praktisk omvårdnad, det ansvaret ligger på socialtjänsten. Du har heller inte behörighet att lämna samtycke i medicinska frågor för huvudmannens räkning.

Huvudmannens samtycke vid godmanskap

Eftersom godmanskap är en frivillig insats måste den enskilde samtycka till godmanskapet för att tingsrätten ska utse en god man. Huvudmannen behåller vid ett godmanskap sin rättshandlingsförmåga vilket innebär att hen även fortsättningsvis kan ingå avtal och ta ut pengar från sina bankkonton.

Som god man behöver du ha din huvudmans samtycke till åtgärder som du ska utföra för hans räkning. Undantag gäller för vardagliga och återkommande åtgärder som till exempel att betala de löpande räkningarna. Om huvudmannen, på grund av sitt hälsotillstånd, saknar förmåga att samtycka, är du som god man behörig att själv fatta beslut för huvudmannen inom ramen för ditt uppdrag. Du ska alltid handla med din huvudmans bästa i åtanke. Om huvudmannen saknar förmåga att samtycka, är du själv behörig att utföra åtgärder inom ramen för ditt uppdrag och för huvudmannens bästa.

Huvudmannens samtycke vid förvaltarskap

Eftersom förvaltarskap är en tvångsåtgärd så krävs inte huvudmannens samtycke för att tingsrätten ska fatta beslut att anordna förvaltarskap. Vid förvaltarskap förlorar huvudmannen sin rättshandlingsförmåga. Det innebär att du som förvaltare har ensam behörighet att rättshandla för huvudmannens räkning i alla angelägenheter som ingår i uppdraget. Som förvaltare behöver du inte ha din huvudmans samtycke för att utföra åtgärderna inom ramen för ditt uppdrag. Det är dock lämpligt att, om det är möjligt, ta reda på din huvudmans inställning i frågor som berör hen.

Vid förvaltarskap har huvudmannen rätt att själv ta hand om lön för eget arbete om inte tingsrätten beslutat annat.

Påbörja uppdraget

När du förordnas som ställföreträdare får du ett registerutdrag av överförmyndaren. Registerutdraget fungerar som din legitimation och visar att du är förordnad som god man eller förvaltare för din huvudman. Av registerutdraget framgår också omfattningen av ditt uppdrag.

Här följer några uppgifter som du kan behöva utföra i början av ditt uppdrag.

Huvudmannen

Besök din huvudman. Om det är möjligt, med hänsyn till huvudmannens hälsotillstånd, berätta vad som ingår i ditt uppdrag, vad du kan hjälpa till med och vad du inte kan hjälpa till med. Fråga vad som är viktigt för din huvudman och vad hen behöver hjälp med, nu eller längre fram. En allmän riktlinje är att du som ställföreträdare alltid ska handla på det sätt som är bäst för huvudmannen.

Vårdpersonal och myndigheter

Informera vårdpersonal och myndigheter att du blivit utsedd till ställföreträdare samt om vad ditt uppdrag omfattar. Boka eventuellt ett möte med vårdpersonalen för samverkan kring praktiska frågor för huvudmannens löpande vårdbehov.

Anhöriga och socialt nätverk

Ta reda på vilka som är huvudmannens närmast anhöriga och andra viktiga personer runt huvudmannen. Anhöriga kan lämna information om huvudmannen, om huvudmannens hälsotillstånd är sådant att hen inte själv kan lämna personlig information.

Bank

Ta reda på var huvudmannen har sina tillgångar placerade. Kontrollera samtidigt om huvudmannen har lån eller krediter.

Se till att banken spärrar alla bankkonton för dig utom det som du ska använda för den dagliga hushållningen, det så kallade transaktionskontot. På transaktionskontot ska pension eller lön sättas in och det är från det kontot som huvudmannens löpande utgifter, såsom hyra, försäkringar och omvårdnad, ska betalas från. Det ska inte finnas mer än 50 000 kronor på transaktionskontot. Medel överstigande 50 000 kronor ska sättas in på ett spärrat konto. Vid godmanskap gäller spärren endast mot god man, vilket innebär att huvudmannen vid godmanskap själv kan ta ut pengar från ett överförmyndarspärrat konto. Vid förvaltarenskap gäller spärren både mot förvaltaren och huvudmannen. Se informationsbladet gällande överförmyndarens rekommenderade kontostruktur som finns på molndal.se/overformyndare.

Kontrollera om huvudmannen har ett bankfack och att viktiga dokument bevaras i bankfack alternativt digital avtalsförvaring. Det kan vara nödvändigt att göra en inventering av

bankfacket. Om det är möjligt så bör det göras tillsammans med huvudmannen eller efter att huvudmannen samtyckt till inventeringen. Om det inte är möjligt ska inventeringen göras tillsammans med bankpersonal. Utöver viktiga dokument kan smycken, ädelstenar och liknande föremål förvaras i bankfacket om det inte bedöms lämpligt att sälja dessa. Kontanter bör inte ligga kvar i bankfacket. Kom ihåg att föremål av värde ska tas upp i förteckning över huvudmannens tillgångar och skulder.

Utöver hos banker, kan du behöva kontrollera om det finns värdepapper i värdepappersregistret hos Euroclear Sweden, tidigare Värdepapperscentralen (VPC).

Fast egendom

I Lantmäteriets fastighetsregister kan du kontrollera om huvudmannen äger fast egendom samt ta reda på taxeringsvärdet för sådan egendom.

Tomträtt

Hos Skatteverket och kommunen kan du kontrollera om huvudmannen äger en tomträtt.

Bostadsrätt

Om huvudmannen bor i en bostadsrätt ska du begära ett ägarintyg från bostadsrättsföreningen.

Hyresvärd

Om din huvudman bor i egen lägenhet bör du informera hyresvärderna om ditt uppdrag.

Övriga tillgångar/fordringar

Undersök om huvudmannen har exempelvis andel i båtförening, spelrätt, arrende eller liknande, eller om huvudmannen äger en bil, båt, husvagn eller annat lösöre av större värde.

Fullmakter

Om huvudmannen utfärdat en bankfullmakt ska du uppmärksamma hen på att fullmakten bör återkallas. Du har ansvar för huvudmannens tillgångar och det är därför inte lämpligt att någon annan genom fullmakt har rätt att förfoga över tillgångarna. Om huvudmannen inte vill återkalla fullmakten eller om fullmakten gäller generellt ska du kontakta överförmyndaren.

Skulder

Kontrollera om huvudmannen har lån eller krediter hos andra än hos bank och om huvudmannen finns registrerad hos Kronofogdemyndigheten eller hos inkassoföretag. Om huvudmannen har skulder bör du undersöka om det finns några aktuella avbetalningsplaner eller om det finns möjlighet att lägga upp nya avbetalningsplaner. Om du inte tror att huvudmannen kommer att kunna betala av sina skulder kan det finnas anledning att ansöka om skuldsanering. Kommunens budget- och skuldrådgivare kan hjälpa till med råd och stöd.

Inkomster

Ta kontakt med Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan för att få information om huvudmannen har inkomster därifrån. Kontrollera även med Försäkringskassan om det finns andra ersättningar eller bidrag som huvudmannen kan ha rätt till.

Socialtjänsten

Kontrollera om du behöver göra ansökningar enligt socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service.

Budget

När du utrett vilka inkomster, utgifter, tillgångar och skulder din huvudman har, bör du upprätta en budget. Om du begär arvode för ditt uppdrag behöver du komma ihåg att ta med kostnaderna för arvode, ersättningar och sociala avgifter i budgeten. Pengar för att betala arvodet kan behöva sättas av varje månad redan från början av uppdraget.

Post

Om du vill ha huvudmannens post till din egen adress kan du anmäla särskild postadress hos Skatteverket.

Försäkringar

Kontrollera att huvudmannen har en hemförsäkring.

Huvudmannens rörelse

Om huvudmannen har en rörelse behöver du antingen avsluta den eller ansöka om överförmyndarens samtycke till att få fortsätta att driva rörelsen.

Överförmyndarens tillsyn

Överförmyndarens främsta uppgift är att utöva tillsyn över gode män och förvaltare. Det innebär bland annat att överförmyndaren ska granska redovisningshandlingar samt utreda och fatta beslut om samtycke kan lämnas för vissa åtgärder som ställföreträdaren vill utföra. Överförmyndaren ansvarar även för rekrytering av ställföreträdare och utreder klagomål som riktas mot dessa.

När krävs överförmyndarens samtycke?

Du är skyldig att ansöka om överförmyndarens samtycke om du vill göra något av följande:

- Ta ut pengar från ett överförmyndarspärtrat konto.
- Köpa aktier eller placera i annat än värdepappersfonder.
- Köpa, sälja, inteckna eller pantsätta fast egendom, tomträtt eller bostadsrätt.
- Låna ut huvudmannens egendom.
- Driva en rörelse för huvudmannens räkning.
- Egendomens fördelning vid arvskifte eller bodelning.
- Om huvudmannen ska ta ett lån och sätts i skuld.

Vill du göra något av ovanstående ska du ansöka om överförmyndarens samtycke.

Ansökningsblanketter och informationsblad finns på överförmyndarens hemsida.

Gåvor

Du får för din huvudmans räkning inte ge bort egendom, om det inte är fråga om personliga presenter vars värde inte står i missförhållande till huvudmannens samlade tillgångar. Som personliga presenter räknas julklappar och födelsedagspresenter till normala värden.

Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarens samtycke. Se särskilt informationsblad.

Redovisning

Som ställföreträdare är du enligt lag skyldig att redovisa hur du har förvaltat din huvudmans egendom.

Förteckning över huvudmannens tillgångar och skulder

När tingsrätten utsett dig till ställföreträdare ska du inom två månader från den dag du utsågs lämna in en förteckning över huvudmannens tillgångar och skulder per den dagen du utsågs som ställföreträdare. Förteckningen blir sedan utgångspunkten för din årsredovisning. Om du upptäcker nya tillgångar eller skulder efter att förteckningens granskats av överförmyndaren kan du lämna in en ny förteckning. Anvisningar till förteckningen finns på förteckningsblanketten.

Årsräkning

Varje år före den 1 mars ska du lämna in en årsräkning till överförmyndaren. I årsräkningen ska du redovisa hur du har förvaltat huvudmannens tillgångar under året. Förvaltningen ska redovisas genom att du anger tillgångar och skulder vid redovisningsperiodens början och slut, samt vilka inkomster och utgifter huvudmannen haft under redovisningsperioden. Till årsräkningen ska en redogörelse bifogas.

Du ska under året föra löpande räkenskaper och anteckningar om vilka åtgärder du genomfört för din huvudman. Överförmyndaren rekommenderar att du månadsvis sammanställer vilka inkomster och utgifter som din huvudman haft. Sammanställningen underlättar ditt arbete när du ska upprätta årsräkningen. På överförmyndarens hemsida molndal.se/overformyndare finns instruktioner för hur årsräkningen ska fyllas i samt information om hur du kan lämna in din årsräkning digitalt.

Arvode

Som god man eller förvaltare har du rätt till ett skäligt arvode och ersättning för utgifter som varit nödvändiga för att utföra ditt uppdrag. När din årsräkning har granskats kommer också beslut om arvode, om du begärt det, fattas av överförmyndaren. Uppdragets omfattning och svårighetsgrad avgör storleken på ditt arvode.

Huvudregeln är att din huvudman ska betala ditt arvode och ersättningar samt sociala avgifter om hen har en inkomst överstigande 2,65 prisbasbelopp (151 845 kronor år 2024) under ett år eller har mer än två prisbasbelopp (114 600 kronor år 2024) i tillgångar. Överförmyndaren har beslutat om riktlinjer för arvoden och ersättningar, se arvodesriktlinjerna på molndal.se/overformyndare för mer information.

Särskilt att tänka på vid byte av ställföreträdare

En ställföreträdare kan till överförmyndaren begära att få avsluta sitt uppdrag. Om behovet av ställföreträdare för huvudmannen kvarstår ska överförmyndaren förordna en ny ställföreträdare.

Ingen förteckning

Om du har tagit över uppdraget som god man eller förvaltare från någon annan behöver du inte lämna in någon förteckning. Den utgående balansen i föregående ställföreträdarens sluträkning fungera då som ingående värden i din första årsräkning.

Granska föregående ställföreträdare

När du tar över som ny ställföreträdare ingår det i ditt uppdrag att granska den före detta ställföreträdarens redovisningar till överförmyndaren. När sluträkningen från den före detta ställföreträdaren är granskad av överförmyndaren skickas kopior på de senaste redovisningarna till dig.

I det fall du har skäl att rikta anmärkning mot den före detta ställföreträdarens förvaltning och därför önskar föra talan mot denne, måste sådan talan väckas inom tre år från det att du mottagit redovisningshandlingarna från överförmyndaren.

Uppgifter om ställföreträdarskapet

Många av de uppgifter som ligger på en ställföreträdare att ordna i samband med påbörjande av ett nytt ställföreträdarskap är med stor sannolikhet redan ordnade av den föregående ställföreträdare när du tar över uppdraget. Från den tidigare ställföreträdaren kan du få mycket av den information du behöver för att komma i gång med uppdraget. Det är viktigt att du som ny ställföreträdare presenterar dig hos bank, socialtjänst och andra myndigheter som din huvudman har kontakt med.

Mer information

Mer information och uppdateringar kring överförmyndarens arbete hittar du på hemsidan molndal.se/overformyndare. På hemsidan finns även ett flertal e-tjänster, blanketter och informationsmaterial som kan vara bra för ditt arbete som god man. På hemsidan finns också information om hur du kan lämna in din årsräkning digitalt.

Ytterligare information om uppdraget som god man eller förvaltare hittar du även på följande hemsidor:

- Riksförbundet Frivilliga Samhällsarbetare har sammanställt informationsmaterialet *Rollkoll*. rfs.se/om-rfs/projekt/rollkoll/rollkolls-material/
- Bra faktablad finns på bankföreningens hemsida. www.swedishbankers.se/fakta-och-rapporter/faktablad/bankaerenden-foer-annans-raekning/

Andra bra länkar gällande ekonomi:

- www.fondkollen.se, (sidan har verktyg för att jämföra olika fonder, räknasurra för att till exempel räkna ut vad avgiften kostar över tid, fakta om fonder, risk, avkastning med mera).
- www.konsumenternas.se, sidan har jämförelser av bankkonton med ränta, information om olika typer av värdepapper, jämförelse av försäkringar med mera.
- www.hallakonsument.se, här hittar du en budgetkalkyl att använda för att upprätta en budget.
- www.ersattningkollen.se, här kan man se vilken ersättning man får om man blir långtidssjukskriven eller skadar sig på jobbet.
- Konsumentverkets broschyr ”Koll på pengarna”, publikationer.konsumentverket.se/privatekonomi/koll-pa-pengarna

I Göteborg och i Kungsbacka finns det godmansföreningar som arbetar för att på ett praktiskt sätt hjälpa gode män och förvaltare att fullgöra sina uppdrag, bland annat genom mentorskap och möten.

- Föreningen för gode män & förvaltare i Göteborgsregionen, www.fgf.se
- God mans och förvaltarföreningen i Kungsbacka med omnejd, www.gmfk.nu