

Välkommen som ställföreträdare



Överförmyndare
i samverkan

Inledning

Välkommen! Här kan du läsa om vad som förväntas av dig i ditt uppdrag och vilka uppgifter som du ska börja med. Du utgår givetvis från vilka delar (bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person) som ingår i ditt uppdrag. Du hittar det på ditt registerutdrag eller beslut från tingsrätten. Målet med ditt uppdrag är att skapa en så bra livskvalitet som möjligt för din huvudman, utifrån de ekonomiska och personliga förutsättningar som finns. Du ska alltid agera utifrån din huvudmans bästa. Eventuella tillgångar ska användas för att ge huvudmannen en guldkant i tillvaron, tillgångarna ska inte betraktas som framtida arv.

Stöd i ditt uppdrag

Som god man eller förvaltare är det viktigt att du är insatt i din roll för att kunna göra en bra insats. Det finns många ställen att hämta information ifrån, här är några av dem.

Information och blanketter

På www.ois.skovde.se hittar du blanketter, informationsmaterial och kontaktuppgifter till oss.

Utbildning

Vi har introduktion och redovisningsutbildningar för gode män och förvaltare i egen regi. Se vår hemsida för aktuell information under fliken "Utbildning". Boka in dig på en tid som passar dig och delta hemifrån.

Mentorskap

Som ny god man kan du få en mentor som vägledning i början på ditt uppdrag. Kontakta oss om du vill ha en mentor. Mentorerna är ifrån någon av godmansföreningarna.

Godmansföreningar

Godmansföreningarnas uppdrag är att hjälpa och stötta gode män och förvaltare. De kan erbjuda studiecirklar, erfarenhetsutbyte, försäkring med mera. De har även en grupp på Facebook man som medlem kan gå med i där de diskuterar frågor som kan uppkomma i rollen som god man.

Skaraborgs godman och förvaltarförening (SGF)

<https://godmaniskaraborg.webnode.se/>

Godmans- och förvaltarföreningen i Sjuhärad (GMF)

<http://gmfsjuharad.se/about/>

RFS, Riksförbundet för Frivilliga Samhällsarbetare

Här finns tips och råd om uppdraget som god man och förvaltare www.rfs.se

Svenska bankföreningen

Svenska bankföreningen har gett ut informationsmaterial som är användbar i kontakter med bankerna. Se till exempel "Bankfrågor för ställföreträdare för barn och vuxna".

www.swedishbankers.se

Myndigheter

Det finns många myndigheter som kan hjälpa dig i ditt uppdrag när det gäller frågor kring ersättning, bidrag, pension, skatt med mera. Några av dem har särskilda informationssidor som riktar sig till dig som är god man eller förvaltare.

- Forsakringskassan.se
- Pensionsmyndigheten.se
- Kronofogden.se
- Skatteverket.se
- Konsumentverket.se
- Konsumenternas.se
- Hallakonsument.se
- Ersattningkollen.se

Litteratur

Det finns gott om böcker som handlar om att vara god man och förvaltare. Sök på nätet eller låna på biblioteket.

Skillnad mellan god man och förvaltare

God man:

Här har huvudmannen **samtyckt** till att få en god man. Du ska fatta beslut **tillsammans** med personen. Huvudmannen har fortfarande rätt att ingå olika avtal och bestämma över sina pengar men det bygger fortfarande på ett samarbete. I vissa fall kan det vara så att huvudmannen inte kan samtycka på grund av sitt hälsotillstånd. Den godemannen får då agera utifrån huvudmans bästa.

Förvaltare:

Här är det bara du som kan agera och rättshandla för din huvudman. Personen kan i regel inte ingå avtal eller bestämma själv över sin ekonomi. För att ett förvaltarskap ska bli aktuellt måste det finnas en risk att huvudmannen utför skadliga rättshandlingar, exempelvis skuldsätter sig, slösar bort sina pengar eller blir utnyttjad ekonomiskt.

Uppdraget

Ditt uppdrag som god man eller förvaltare kan omfatta tre olika delar: *bevaka rätt, förvalta egendom*, och *sörja för person*. På ditt registerutdrag eller beslut från tingsrätten står det vilka delar som ingår i ditt uppdrag. Det vanligaste är att ett uppdrag som god man eller förvaltare omfattar alla tre delar.

Bevaka rätt:

Uppdraget bevaka rätt innebär att du ska se till att din huvudman får den hjälp och det stöd hen har rätt till. Det handlar till exempel om att ha kontakt med olika myndigheter, ansöka om bidrag eller andra insatser som din huvudman kan ha rätt till.

Att bevaka rätt innebär också att företräda huvudmannen vid en särskild rättshandling till exempel att ingå avtal, företräda huvudmannen vid försäljning eller uppsägning av bostad, förhandla om avbetalningsplaner eller att bevaka huvudmannens rätt vid bouppteckning och arvskifte.

Förvalta egendom:

Uppdraget förvalta egendom handlar om att du ska sköta din huvudmans ekonomi. Uppgiften innebär förvaltning av all egendom som tillhör huvudmannen. Du ska till exempel betala räkningar och se till att huvudmannen har pengar tillgängliga för eget bruk (fickpengar). Om din huvudman har sparade pengar ska du se till att de placeras tryggt och ger skälig avkastning samt se till att huvudmannens egendom är tillfredställande försäkrad.

Du får inte blanda ihop din och huvudmannens ekonomi. Alla betalningar som du gör åt din huvudman ska göras i huvudmannens namn och från hans konton.

Om ditt uppdrag omfattar att förvalta egendom är du skyldig att redovisa din huvudmans inkomster och utgifter i en årsräkning som lämnas till överförmyndaren senast 1:a mars.

Sörja för person:

Uppdraget sörja för person betyder att du ska bevaka din huvudmans personliga intressen till exempel att se till att din huvudman har en meningsfull fritid och ett bra boende. Du ska också se till att huvudmannen får det stöd som hen har fått beviljat. Om din huvudman har en bra ekonomi ska tillgångarna i möjligaste mån användas till att höja huvudmannens livskvalitet.

Vad ingår inte i uppdraget?

Du som god man eller förvaltare ska inte vårda huvudmannen eller utföra praktiska sysslor som att städa, handla eller skjutsa men däremot se till att huvudmannen får den hjälpen om hen har behov och rätt till den. När det krävs expertkunskaper till exempel vid fastighetsförsäljning eller större kapitalplaceringar ska den gode mannen eller förvaltaren anlita någon som har sådana kunskaper.

Det här ska du göra när du får ett uppdrag

Om du tar över efter någon annan

Som god man eller förvaltare har man tillgång till en mängd uppgifter om sin huvudmans ekonomi och personliga förhållanden. Din företrädare ska lämna över den information och de handlingar (kopior) som behövs för att du som tar över uppdraget ska kunna fortsätta sköta uppdraget. Du behöver inte allt utan bara det som din företrädare bedömer är relevant. Det kan vara kontaktuppgifter till anhöriga, boende, vårdpersonal. Information från bank, Försäkringskassan, etc.

Om du har tagit över ett uppdrag kommer överförmyndaren att skicka ut handlingar till dig för granskning enligt föräldrabalken 16 kap 8 §. Överförmyndaren har redan granskat handlingarna men en ny ställföreträdare ska alltid få möjlighet att granska dessa. Originalhandlingar ska du sedan skicka tillbaka till oss med rekommenderat brev. Kostnaden kan du söka ersättning för i samband med årsredovisningen. Du är ansvarig för handlingarna tills de inkommit och du kan bli ersättningskyldig om du inte lämnar tillbaka handlingarna.

Fördelning av egna medel

Om förvalta egendom ingår i ditt uppdrag ska du se till att fördelningen av egna medel från socialtjänsten upphör. Personer som har utmaningar i sin ekonomi och till exempel riskerar att bli avhyst från sin bostad eller få elen avstängd kan få hjälp av socialtjänsten genom fördelning av egna medel.

Hjälpen från socialtjänsten är endast en tillfällig lösning i väntan på god man eller förvaltare och när du tillträder blir du redovisningsskyldig gentemot överförmyndaren, ingen annan än du ska därför ha hand om huvudmannens ekonomi eller betala räkningar.

Registerutdrag, post och försäkring

Registerutdrag:

Du börjar med att kontakta din huvudman samt informera huvudmannens nätverk om att det nu finns en god man eller förvaltare. Huvudmannens nätverk kan se olika ut men det är exempelvis anhöriga, boendepersonal, hemtjänstpersonal, biståndsbedömare, socialtjänst etc. Ditt registerutdrag som du fått av överförmyndaren visar att du är god man eller förvaltare. Det ska du kunna uppvisa för huvudmannens nätverk samt myndigheter du har kontakt med. Du skickar en kopia på detta till Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan.

Försäkring huvudman:

Kontrollera att din huvudman har en hemförsäkring och en olycksfallsförsäkring, och att de stämmer med din huvudmans behov. Finns inte det hjälper du huvudmannen att teckna detta. Om huvudmannen inte har någon hemförsäkring bör du hjälpa till att teckna en. Om huvudmannen förstår vad saken gäller och motsätter sig detta kan du be att få det skriftligt bekräftat av huvudmannen.

Försäkring god man eller förvaltare:

Det är din huvudman, inte överförmyndaren, som anses vara din uppdragsgivare. Du omfattas därför inte av de ansvarsförsäkringar som kommunen ofta har för sina anställda. I regel täcks inte heller en uppkommen ersättningssituation med anledning av ett uppdrag av ansvarsdelen i vanliga hemförsäkringar. Fundera därför på om du vill teckna en separat ansvarsförsäkring med anledning av ditt uppdrag som god man eller förvaltare. Det finns försäkringsbolag som erbjuder sådana försäkringar. Godmansföreningen i Sjuhärad och Skaraborg erbjuder även sina medlemmar att teckna sådana försäkringar.

Särskild postadress:

Du kan anmäla särskild postadress hos Skatteverket för att huvudmannen post ska nå dig i tid och inte komma bort. Den särskilda postadressen registreras som ett komplement till bostadsadressen i folkbokföringen och påverkar inte huvudmannens folkbokföringsadress. Särskild postadressen används av de myndigheter och företag som uppdaterar sina register mot folkbokföringen. Det gäller exempelvis Migrationsverket, Försäkringskassan, Lantmäteriet, Transportstyrelsen, Centrala Studiestödsnämnden, Pensionsmyndigheten, kommuner och regioner.

Du måste själv meddela övriga myndigheter och företag. Vanliga brev går fortfarande till huvudmannens vistelseadress.

Tillgångsförteckning

Fyll i blanketten "tillgångsförteckning". Den måste du skicka in till överförmyndaren senast två månader efter att ditt uppdrag började. Om du tar över uppdraget efter någon annan ska du inte skicka in en förteckning, om inte överförmyndaren ber dig göra det, tidigare god mans utgående saldo gäller som ingående saldo. Ingår inte "förvalta egendom" i ditt uppdrag behöver du inte göra detta.

Tillgångsförteckningen ska innehålla uppgifter om de tillgångar som din huvudman ägde den dagen som hen fick god man eller förvaltare. Det handlar till exempel om: bankkonton, aktier, obligationer, värdepapper, fonder, fastigheter, bostadsrätt, andra värdefulla tillgångar.

Du ska också bifoga underlag som styrker att tillgångarna stod i din huvudmans namn det datum hen fick god man. Kontakta banken och begär en ekonomisk sammanställning över banktillgångar per förordnandedatum. Det är de datum du tillträdde som god man, se registerutdrag eller beslut från tingsrätten). I tillgångsförteckningen ska även din huvudmans kända skulder stå med. Om det finns flera skulder ska du ange varje fordringsägare för sig, med respektive belopp. De skulder som redovisas kan vara banklån, andra krediter, skulder hos kronofogdemyndigheten, inkassobolag mm. Skulder som avser obetalda räkningar som betalas vid nästa förfallodatum redovisas inte. Finns lån från anhöriga eller vänner skall skuldebrev upprättas och bifogas. Skulderna ska styrkas med till exempel skuldebrev eller utdrag från kronofogden eller inkassobolag.

Det kan vara svårt att hinna bilda sig en uppfattning om huvudmannens skulder de första månaderna som god man eller förvaltare. Uppge de skulder du vet om och om du skulle få vetskap om fler skulder under året så ska du redovisa dem i årsräkningen. Skicka tillgångsförteckningen i original till oss och spara en kopia till dig själv. Kopian kommer du att behöva när du ska göra din årsräkning. Underlag som du bifogar till förteckningen ska däremot vara kopior, originalen ska du behålla själv.

Släktutredning

Ta reda på vilka nära anhöriga din huvudman har, det vill säga om det finns make, maka, sambo, barn, föräldrar eller syskon. I blanketten Släktutredning fyller du i uppgifter om de närmaste anhöriga som du hittar. Om det inte finns några nära anhöriga så skriver du det på blanketten. Du ska inte göra någon utredning av släktförhållanden. Skicka in blanketten tillsammans med förteckningen. Om du tar över uppdraget efter någon annan ska du inte fylla i blanketten.

Att sköta huvudmannens ekonomi

Konton och kassabok

Du ska se till att det finns tre stycken olika kontotyper i huvudmannens namn:

1. Transaktionskonto, det konto där du som ställföreträdare ser till att inkomster kommer in och utgifter betalas ifrån. Det är lagom att det finns ca 30 000 kr på transaktionskontot för den löpande ekonomin.
2. Huvudmannens fickpengs konto
3. Sparkonto

Du behöver tillsammans med huvudmannen sätta upp en budget utifrån de ekonomiska förutsättningarna som finns. Du ska även löpande bokföra din huvudmans ekonomi (enkla kassabok med inkomster och utgifter). Det är viktigt att du gör det noggrant. Det kommer att

underlätta för dig när du ska göra din årsräkning eller om du ska göra en sluträkning. Det finns olika typer av redovisningsprogram för gode män och förvaltare att använda sig av om man vill. Ett program som är gratis att ladda ner och använda är PC ställföreträdare. Du kan annars göra det i Excel, Word eller på papper. Det enklaste blir om du utgår ifrån posterna som finns på årsräkningsblanketten.

Det är viktigt att du aldrig använder ditt eget konto för att till exempel betala räkningar, allt måste ske från konton i huvudmannens namn. Du får inte sammanblanda din och din huvudmans ekonomi. Det innebär att du heller inte får lägga ut för huvudmannens utgifter för att sedan ta pengar ifrån huvudmannen.

Överförmyndarspär

Du som är ställföreträdare ska se till att alla konton utom transaktionskontot har en överförmyndarspär. Genom att försäkra dig om att du bara har tillgång till ett transaktionskonto kan du skydda dig själv mot misstanke om förskingring. Du ber banken om att sätta öf-spär på resterande konton.

Om du är god man så har din huvudman alltid tillgång till alla sina konton och kan använda sina pengar som han eller hon vill, spärren gäller alltså för dig som god man. Det innebär dock inte att huvudmannen gör exakt som hen vill utan det bygger på samarbete då man gett samtycke till att få hjälp med ekonomin.

Är du är förvaltare har din huvudman inte tillgång till sina konton, spärren gäller då er båda.

Det är lagom att det finns ca 25 000 kr på transaktionskontot för den löpande ekonomin.

Om du behöver ha tillgång till pengar som finns på ett spärrat konto måste du ha tillstånd från överförmyndaren. Däremot behöver du inget tillstånd för att flytta pengar mellan två spärrade konton.

Huvudmannens fickpengar

Det är lämpligt att du ger din huvudmans fickpengar genom överföring till ett fickpengs konto. Nedan listas de tre vanligaste sätten för hantering av fickpengar.

Huvudmannen hanterar eget kort:

Kan din huvudman hantera ett bankomat kort kan du se till att ett sådant knyts till huvudmannens fickpengskonto. Då kan du föra över pengar till fickpengskontot som huvudmannen sedan kan köpa mat, kläder eller saker för. Det som huvudmannen köper för sina fickpengar behöver hen inte uppvisa kvitto för. Det är bara när du själv eller någon annan hjälper huvudmannen att köpa något som du är skyldig att kunna uppvisa kvitto gentemot överförmyndaren. Fickpengs kontot ska vara överförmyndarspärret eller att banken lägger in en notering om att huvudmannen ensam disponerar kontot.

Kotanter:

Du kan ge kotanter mot en kvittens att du har gett detta till huvudmannen. Om det är huvudmannen själv som handlar för sina pengar behöver hen inte uppvisa kvitto till dig. Om huvudmannen bor på ett boende som tar hand om pengarna ska du alltid be om kvittens att de tagit emot huvudmannens fickpengar. Boendet är skyldiga att föra kassabok. Du har en skyldighet att stämma av kvitton för att se att inköpen verkar rimliga. För större inköp (2000 kr eller mer) är det bra att spara kvittot, överförmyndaren kan begära att få se kvitto.

Personal har hand om huvudmannens kort:

Personal och huvudman kan tillsammans handla med kortet som är knutet till huvudmannens fickpengskonto. Det är viktigt att kontrollera transaktionerna. Ha en begränsad summa pengar på kortet. Personalen är skyldig att föra kassabok och kunna uppvisa kvitto till dig. För större inköp (2000 kr eller mer) är det bra att spara kvittot, överförmyndaren kan begära att få se kvitto.

Tillfällen när du behöver särskilt tillstånd

Ibland behöver du få ett särskilt tillstånd från överförmyndaren för att kunna agera för din huvudmans räkning. Du måste ansöka om vårt tillstånd för att till exempel:

- Ta ut pengar från spärrade konton
- Köpa eller på annat sätt ta emot aktier
- Placera pengar i försäkringar, exempelvis kapitalförsäkring
- Köpa, ta emot, sälja eller inteckna fast egendom eller tomträtt
- Köpa, ta emot, sälja eller pantsätta bostadsrätt
- Låna ut huvudmannens egendom
- Hyra ut huvudmannens fasta egendom eller bostadsrätt
- Ta lån för huvudmannens räkning
- Göra bodelning med anledning av skilsmässa
- Göra ett arvskifte
- Ge understöd till anhöriga.

Blanketter för detta samt information hittar du på vår hemsida.

Små ekonomiska marginaler

Nedan följer några punkter som du som ställföreträdare kan titta närmare på för att få huvudmannens ekonomi att gå ihop.

Hållbar budget:

Om huvudmannen har många eller stora skulder kan det vara svårt att göra upp en hållbar budget. Du kan då få stöd och rådgivning hos budget- och skuldrådgivare i den kommun där huvudmannen är folkbokförd. Dom kan hjälpa till med att förbättra huvudmannens ekonomi, att upprätta en budget och att ordna med eventuell skuldsanering.

Merkostnadsersättning:

Undersök möjligheten att ansöka om merkostnadsersättning. Under vissa förutsättningar kan huvudmannen beviljas detta för extra levnadskostnader som ett funktionshinder medför. Ställföreträdarens arvode är en kostnad som kan ge rätt till förhöjd merkostnadsersättning om man redan beviljats ersättning. Vänd dig till Försäkringskassan för mer information. Det är dom som beslutar om detta.

Förbehålla arvodet:

Vid utmätning eller skuldsanering kan Kronofogden besluta om att det arvode som ska betalas till god man eller förvaltare ska förbehållas vid utmätningen eller skuldsaneringen. Det betyder att pengar till arvodet tas undan från utmätning eller skuldsanering. På detta sätt får huvudmannen mer pengar över till att betala arvodet med. Då arvodet varierar kan du behöva kontakta Kronofogden för ett nytt beslut, tex om du fått ett högre arvode än tidigare år.

Budget och skuldrådgivning:

Hos kommunens budget-och skuldrådgivare kan du få råd, stöd och idéer om huvudmannen har stora problem med sin ekonomi. Det kostar inget att träffa en budget-och skuldrådgivare och de har tystnadsplikt. Rådgivaren kan bland annat hjälpa dig med att göra en budget, få en översikt över skulderna och hjälpa dig om det behövs en skuldsanering.

Anlita professionell hjälp

Som god man eller förvaltare förväntas du inte ha specialistkunskaper som till exempel en jurist, mäklare eller bankman har. Du kan ta hjälp av en sådan professionell rådgivare, exempelvis för att kunna skriva en bodelning eller sälja en fastighet. Du kan också anlita flytt-eller städfirma om din huvudman ska flytta och det inte finns någon anhörig som hjälper till med det. Om du anlitar hjälp ska du redovisa kostnaden i din årsräkning. Det är bara om det ligger i din huvudmans intresse att du anlitar hjälp som din huvudman ska stå för kostnaden, inte om det är uppgifter som ingår i ditt uppdrag.

Om du kan anses jävig

Du får inte företräda din huvudman i sådana frågor där du kan vara jävig. Det kan handla om att ni har del i samma dödsbo, att ni ska köpa eller sälja något till varandra eller skriva avtal med varandra. Du får inte heller representera din huvudman i en sådan fråga där du eller dina anhöriga har andra intressen än din huvudman. I en sådan situation ska du kontakta oss. Då utser vi en tillfällig god man som ska bevaka huvudmannens intressen.

Du ska lämna in årsräkning

Varje år ska du lämna in en årsräkning och en redogörelse för utfört uppdrag till oss på överförmyndaren. Om du har ett uppdrag där "förvalta egendom" inte ingår ska du ändå lämna in en redogörelse. Årsräkningen är en sammanställning av årets inkomster och utgifter. Du som fått ett uppdrag mitt i ett redovisningsår redovisar från det datum du tillträdde till sista dagen på redovisningsåret (31:a december). (Ditt förordnandedatum, då du tillträdde står på registerutdraget). Blanketter för årsräkningen och redogörelsen för uppdraget finns på vår hemsida.

Du är skyldig att komma in med årsräkningen och redogörelsen för föregående år före den 1 mars varje år. Om du inte inkommer med begärda handlingar i tid kan vite utdömas, vilket innebär att du blir ersättningskyldig.

Under året behöver du spara kvitton och underlag som du kommer att behöva när du ska göra årsräkningen. Det ska förvaras i god ordning. Det handlar till exempel om fakturor, utbetalningsbesked för pension eller bidrag, samt kvitton på inköp som du har gjort åt din huvudman från huvudmannens konto. Det kan också vara kvittenser på pengar du lämnat till huvudmannen, boendet eller anhöriga.

När du redovisar är det kontantprincipen som gäller. Det innebär att du redovisar inkomsterna och utgifterna när in och utbetalningarna inträffar, alltså först när transaktionerna bokförts på kontot.

Du har rätt till arvode

Som god man eller förvaltare har du rätt att få ekonomisk ersättning för din insats, ett så kallat arvode. Om du vill ha arvode måste du begära det när du lämnar in årsräkningen och redogörelsen. Då gör överförmyndaren en bedömning av ditt uppdrag och din insats under

det år som gått, och fattar efter det ett beslut om hur stort arvode du ska få. I samband med att du lämnar in årsräkningen och redogörelsen kan du även ansöka om till exempel reseersättning. Det går inte att säga i förväg hur stort ditt arvode blir, eftersom det beror på flera olika saker. Dels beror det på vilken typ av uppdrag du har, dels på hur omfattande din insats har varit. Du får inte arvode för uppgifter som inte ingår i ditt uppdrag. Var noga med den redogörelse du lämnar till oss och svara på alla frågor så att vi kan hantera din begäran snabbare. Om något speciellt har hänt eller om du har behövt hjälpa till mer än planerat ska du lämna extra upplysningar i redogörelsen. Efter att vi har granskat klart års-/sluträkningen så får du ett skriftligt arvodesbeslut. På det står vem som ska stå för arvodet, kommunen eller huvudmannen. Ska kommunen stå för arvodet så behöver du inte göra någonting. Ska huvudmannen stå för arvodet så får du ta ut pengar från huvudmannens konto, arvodesbeslutet gäller som uttagsmedgivande.

Viktigt att tänka på om det är din huvudman som ska stå för arvodet

- Betala inte ut arvodet eller reseersättning till dig själv förrän du har fått ett skriftligt beslut från oss.
- Du betalar vanlig inkomstskatt på ditt arvode. Du som god man är ansvarig för att skatten blir rätt. Vänd dig till Skatteverket om du behöver hjälp.
- Du ska hjälpa din huvudman att betala arbetsgivaravgift för dig. Vänd dig till Skatteverket om du behöver hjälp.

Ändring eller avslut av ditt uppdrag

Det kan finnas flera olika anledningar till att ditt uppdrag ändras eller upphör. Här kan du läsa om vad som händer i olika situationer.

Om uppdraget behöver ändra omfattning

Ibland överensstämmer inte godmanskapet eller förvaltarskapet med huvudmannens behov. Då kan uppdraget behöva ändra omfattning gällande delarna *bevaka rätt, förvalta egendom* och *sörja för person*. Det betyder att delar kan behöva läggas till eller tas bort. Du är behörig att ansöka till tingsrätten om det. Det är viktigt att de delar som ingår i uppdraget utförs av dig som god man eller förvaltare då det är du som är redovisnings- och upplysningsskyldig gentemot överförmyndaren. Önskar till exempel en anhörig, någon annan eller huvudmannen själv sköta någon del så bör du ansöka om att det tas bort från ditt uppdrag som god man eller förvaltare. Likaså att ansöka om att delar läggs till om det är någon del huvudmannen behöver hjälp med men som inte ingår i ditt uppdrag.

Om godmanskapet eller förvaltarskapet inte behövs längre

Ibland kan det vara så att din huvudman inte längre behöver en god man eller förvaltare. Det kan till exempel vara så att huvudmannens hälsa har förbättrats så att hen kan ta hand om sin egen ekonomi igen. Som god man eller förvaltare är du behörig att ansöka till tingsrätten om du anser att godmanskapet eller förvaltarskapet ska upphöra.

Det kan också vara så att din huvudman inte längre samtycker till att ha en god man. Om huvudmannen förstår vad saken gäller så ska uppdraget upphöra.

Om du vill avsluta ditt uppdrag

Om du inte längre vill fortsätta vara god man eller förvaltare, det vill säga bli entledigad från ditt uppdrag, ska du meddela överförmyndaren. Du har rätt att avsäga dig ditt uppdrag men du kan inte

själv bestämma från vilket datum det ska avslutas. Du är skyldig att fortsätta ditt uppdrag tills vi har utsett din efterträdare. Begär dig därför entledigad i god tid om du har möjlighet att planera för det. Vi strävar efter att du ska kunna lämna över ditt uppdrag till någon annan så fort som möjligt. Du begär dig entledigad genom att fylla i blankett eller e-tjänst "Begäran om entledigande".

Om din huvudman flyttar till en annan kommun

Du blir inte automatiskt entledigad i ditt uppdrag för att huvudmannen flyttar till en annan kommun men anser du att det är för långt avstånd mellan er så kan du begära dig entledigad. Det gör du hos överförmyndaren i den kommun din huvudman folkbokfört sig. Observera att du kvarstår som god man eller förvaltare tills ny ställföreträdare har blivit utsedd och beslut om byte fattats.

Om huvudmannen vill ha en ny god man eller förvaltare

Din huvudman eller huvudmannens anhöriga kan ansöka om att få en ny god man eller förvaltare. Du kommer i så fall behöva ta ställning till om du vill fortsätta med ditt uppdrag eller inte. Det är också viktigt att du bemöter de klagomål som har förts fram. Om du vill ha kvar ditt uppdrag kommer vi att göra en bedömning om vad som är det bästa för din huvudman.

Om du inte sköter ditt uppdrag

Det är viktigt att du alltid agerar på det sätt som är bäst för din huvudman och lämnar in tillgångsförteckningen, årsräkningen och andra handlingar som vi ber dig om i tid. Om det uppstår problem är det viktigt att du snarast meddelar oss. Ibland kan vi ge dig viss vägledning eller mer tid. Om du missköter ditt uppdrag finns en risk att du inte får fortsätta som god man eller förvaltare. Du kan också bli ersättningsskyldig om du har vållat din huvudman ekonomisk skada eller inte inkommit med det vi bett dig om, till exempel tillgångsförteckning, årsräkning och sluträkning eller handlingar som varit ute för granskning. Sådan ersättningsskyldighet kallas för vite.

Om huvudmannen avlider

När din huvudman avlider upphör ditt uppdrag som god man eller förvaltare. Börja med att kontakta överförmyndaren så att vi får veta att huvudmannen har avlidit. Du behöver också informera anhöriga om dödsfallet och att ditt uppdrag som god man har upphört. Informera överförmyndaren om vem som kommer att företräda dödsboet. Lämna över tillgångar som du förvaltat till dödsboet.

Om huvudmannen saknar anhöriga ska du meddela dödsfallet till kommunens socialtjänst. Eftersom ditt uppdrag upphör när huvudmannen avlider har du ingen skyldighet att ordna med begravning eller göra bouppteckning. Om du vill fortsätta att agera efter dödsdagen så ska du komma överens med samtliga dödsbodelägare om detta, inte med överförmyndaren. Kom ihåg att när ditt uppdrag upphört så får du inget arvode för fortsatta insatser.

Om något allvarligt skulle hända dig

Om något händer dig som gör att du inte kan sköta ditt uppdrag är det viktigt att du eller dina anhöriga kontaktar oss direkt så att din huvudman kan få fortsatt hjälp. Om du dör är det ditt dödsbo som blir redovisningsskyldigt fram till dödsdagen. Därför är det viktigt att dina anhöriga vet om att du är god man eller förvaltare och att någon vet var du förvarar dina räkenskaper för uppdraget. Däremot ska de inte veta vem eller vilka du är god man eller förvaltare för.

Om ett dödsbo blir redovisningsskyldig och inte klarar av att reda ut det själva kan de antingen anlita en redovisningsbyrå och ansöka om att kommunen bekostar det. Det finns också möjlighet att ansöka om befrielse alternativt förenklad redovisning hos överförmyndaren.

Sluträkning

När ditt uppdrag har upphört ska du alltid lämna in en sluträkning till överförmyndaren senast en månad efter upphörande datum. Sluträkningen görs för hela året fram till den dag då uppdraget upphörde. Om du blev god man eller förvaltare samma år som uppdraget upphörde ska sluträkningen göras från den dag som uppdraget började. I övrigt gäller samma regler som vid årsräkning. Sluträkningen hittar du på vår hemsida.

När vi har granskat din sluträkning kommer vi att skicka alla redovisningshandlingar till den som är behörig dvs dödsboet, huvudmannen, ny god man etc. Därför är det viktigt att du sparar dina papper i tre år så att du kan visa vad du gjort och varför. Om mottagaren anser att du medvetet orsakat huvudmannen ekonomisk förlust kan de väcka skadeståndsanspråk mot dig som ställföreträdare. De har tre år på sig från den dag som de tog emot redovisningshandlingarna att göra detta.

Försäkring för godemän och förvaltare kan erbjudas om man är medlem i en förening för förvaltare och gode män.