



# **INFO 5**

**En allmän information!**

# Skyldigheter

När du fått ditt förordnande som STF skall du **inom två månader** lämna in en förteckning till Överförmyndarmyndigheten gällande huvudmannens tillgångar och skulder. Du äger alltid rätt att komplettera förteckningen om inte allt kommit med.

Du är skyldig att informera huvudmannen om dennes ekonomi. Upprätta en budget och visa huvudmannen hur mycket kostnader hen har under en månad. Glöm inte att du skall ha en liten buffert för oförutsedda utgifter. Det kan ta något år att få ihop till en bra buffert.

Du **skall** föra löpande dagbok om de åtgärder som du gjort för din huvudman och du **skall** föra löpande redovisning gällande det konto som du ansvarar för åt huvudmannen. Spara, lönebesked, pensionsbesked, fakturor, kvitton m.m. i kronologisk (följ kontoutdrag från banken) ordning i en pärm.

Du **skall** underrätta Överförmyndarmyndigheten om det förekommer något avvikande i ditt uppdrag.

Ex. Huvudmannen tömmer sina bankkonton så att du inte kan betala räkningarna

# Övrig information

## **Information till ställföreträdare.**

De flesta myndigheter godkänner att ställföreträdaren undertecknar huvudmannens handlingar. Det gäller deklARATION, bostadstillägg etc. Myndigheten förutsätter att du har ett samtycke från huvudmannen när det gäller godmanskap. Om någon myndighet begär ett samtycke är det inget att diskutera, skaffa intyget.

## **Enligt lagen får du inte:**

- sammanblanda din egen och huvudmannens ekonomi
- låna ut pengar till huvudmannen
- låna av huvudmannen
- ta lån för huvudmannens räkning utan ÖF:s tillstånd
- sälja hus eller bostadsrätt utan ÖF:s tillstånd
- besluta om huvudmannens sjukvård, boende, umgänge eller pengar som huvudmannen fått för egen räkning.
- köp akter eller fonder utan ÖF:s tillstånd.
- Sälja fonder och aktier utan ÖF:s tillstånd samt ta ut pengar på ÖF:spärrat konto.

## Övrig information

### Tänk på att:

- du inte lyder under sekretesslagen. Du skall inte tala vitt och brett om huvudmannens beteende
- du är inte huvudmannens mamma eller pappa, **du skall se till att allt kring huvudmannen blir gjort men inte utföra arbetet**
- du inte kan få råd av ÖF men väl vägledning
- du skall få samtycke av huvudmannen (gäller godmanskap) om det gäller inköp eller förändringar i huvudmannen liv
- du inte får ta emot gåvor som huvudmannen vill ge dig
- du är spindel i nätet och skall ordna så allt blir gjort som är till gagn för din HM.

# När får ställföreträdaren sitt arvode

- Ställföreträdaren är skyldig att lämna in en årsredovisning till Överförmyndarmyndigheten. Redovisningen skall avse ett helt eller del av kalenderår och lämnas in senast den 1 mars året efter redovisningsperioden. Överförmyndarmyndigheten skall granska redovisningen och det finns ingen sista datum när granskningen skall vara klar.
- Detta innebär att en ställföreträdare (STF) arbetar minst 14 månader innan STF får utbetalning av lön, ersättning för utlägg samt rätt till ex. bilersättning.
- Det finns möjlighet att erhålla ersättning för utlägg tidigare om man ansöker till Överförmyndarmyndigheten. Men beloppen skall vara betydande.

# Ersättning för arbete.

- Om Du hjälper huvudmannen med något som inte ingår i sörja för person och vill erhålla ersättning för detta skall du göra så här.
  1. Kontakta överförmyndaren och berätta vad du tänker göra.
  2. Kom överens med överförmyndaren hur många timmar det får ta i anspråk och hur mycket du kan erhålla i timmen före skatt samt reseersättning.

Jag återkommer med; sörja för person,  
bevaka rätt och förvalta egendom.

Det var det hela.

Tack för denna gång.