



Checklista ny ställföreträdare

Nedan följer exempel på saker att ta i beaktande när du blir god man. Observera att listan inte är uttömmande utan enbart exempel.

I ett inledningskede

- Samtala med huvudmannen om dennes sociala och ekonomiska situation. Kontakta anhöriga/vänner presentera dig och ditt uppdrag. Kom överens med huvudmannen om besöksfrekvens, telefontider, privata medel m.m.
- Anmäl särskild postadress hos Skatteverket OBS! om huvudmannen förstår krävs hans/hennes tillstånd i godmanskap. Vid förvaltarskap krävs inte huvudmannens samtycke.
- Ta kontakt med banken, visa ditt registerutdrag. Begär utdrag från banken över huvudmannens samtliga tillgångar och skulder. Saldobesked ska avse förordnandedagen. Begär att ett konto ska vara fritt för löpande betalningar av huvudmannens utgifter. Se till att alla konton överförmyndarspärmas, förutom det konto som används för löpande utgifter (transaktionskonto). Begär även utdrag från huvudmannens skattekonto.
- Utred om huvudmannen har skulder? Kontakta kronofogdemyndigheten, fordringsägarna – hyresvärden, inkassoföretag. Om huvudmannen har utmätning/införsel kontakta kronofogdemyndigheten och begär att kostnaden för godmanskap/förvaltarskap räknas med i förbehållsbeloppet.
- Fastighet/bostadsrätt, inhämta bevis om ägande och värde. Antingen i form av aktuellt taxeringsvärde för fastighet eller ta hjälp av SBAB hemsida för värdering av bostadsrätt (www.sbab.se).
- Kontrollera om det finns fullmakter i omlopp, kontakta avdelningen för överförmyndarärenden för rådgörande.
- Kontrollera att huvudmannen har hemförsäkring.

- Kontakta Försäkringskassan. Vilka bidrag/ersättningar har huvudmannen och vilka kan jag söka för min huvudman? T.ex. bostadsbidrag, aktivitetsersättning, sjukersättning, handikappersättning etc.
- Finns andra tillgångar? T.ex. bil, båt, antikviteter – finns det försäkring på dessa?
- Undersök övriga förmåner och hjälpinsatser, såsom färdtjänst, högkostnadskort. Kontakta biståndshandläggare angående kontaktperson, ledsagare, personlig assistent, hemtjänst m.m..
- Gör en budget och se över huvudmannens ekonomiska situation.
- Gör överenskommelser med vårdpersonal, kontaktperson och motsvarande om hur kontanta medel ska förvaras och hur kvitton ska sparas.
- Autogiro – För att underlätta arbetet kan räkningar läggas på autogiro.
- Kontakta biståndshandläggare och begär biståndsbeslut.

Lite senare

- Tänk på att huvudmannen kan komma att betala ditt arvode så att du planerar och budgeterar för detta.
- Är huvudmannens ekonomi svag kan fonder sökas för huvudmannen. På stadsbiblioteket finns en pärm om fonder. Även på internet finns information om fonder som kan sökas.
- Om huvudmannen har skulder som han/hon inte kan betala bör kontakt tas med budget och rådgivningen i Malmö för rådgivning. För mer information: www.malmo.se/budget

För dig som god man/förvaltare

Se till att du är försäkrad för eventuellt skadeståndsansvar till exempel vid godmans- och förvaltarföreningen i Malmö.