

Datum: 2022-11-01  
Handläggare: Linda Silander  
Direktr:   
Diariernr: 2022.038 ÖN

Överförmyndarnämnden

## Utvärdering av ny granskningsrutin

### Ärendebeskrivning

Överförmyndarnämnden beslutade den 1 februari 2022 (§ 4, dnr 2021.026 ÖN) att anta dokumentet Granskningsrutin – Riktlinje för granskning av årsräkningar.

Då verksamheten nu arbetat med granskning utifrån den beslutade rutinen avseende årsräkningarna för 2021 ska metoden nu utvärderas.

Rutinen som sådan utgår ifrån Länsstyrelsens dokument Nationella riktlinjer för överförmyndare – förordnade ställföreträdarens redovisning. Riktlinjen togs fram på uppdrag av regeringen efter Riksrevisionens rapport om tillsynen av ställföreträdare och överförmyndare. I uppdraget till Länsstyrelsen konstateras att det tyvärr förekommer att ställföreträdare på grund av okunskap, slarv eller i värsta fall ont uppsåt missköter sina uppdrag. Samhället har ett ansvar för att förebygga misskötsel och för att agera kraftfullt när så ändå sker.

I inledningen till Länsstyrelsens riktlinje står att läsa:

*"En av överförmyndarnas viktigaste tillsynsverktyg är granskningen av den redovisning som ställföreträdare ska lämna till överförmyndaren. Det är av stor vikt att granskningen är rättsligt korrekt och så effektiv som möjligt, för att förhindra rättsliga och ekonomiska förluster för huvudmannen eller barnet."*

Vidare står i inledningen till kapitel 4 "Krav på överförmyndarens granskning av redovisningen" att:

*"Det är av stor vikt att överförmyndaren noggrant granskar redovisningen och ser till att huvudmannens intressen tillvaratas. Överförmyndaren ska se till att huvudmannens tillgångar i skäligen omfattning används för dennes uppehälle, utbildning och nytta i övrigt och därutöver är placerade så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd. (Se 16 kap. 1 och 3 §§ FB.)"*

I dokumentet finns flera konkreta saker som Länsstyrelsen finner särskilt viktigt för överförmyndaren att tänka på avseende ställföreträdarens skyldigheter och överförmyndarens granskning av redovisningshandlingar. Nedan följer en sammanfattning av dessa.

- Beslut om befrielse/förenklad redovisning bör omprövas av överförmyndaren regelbundet.
- En ställföreträdare är skyldig att löpande dokumentera sin förvaltning av huvudmannens ekonomi. Det är en förutsättning för att ställföreträdaren ska kunna ge in korrekta årsräkningar och sluträkningar till överförmyndaren.
- Ställföreträdarna kan behöva spara fler verifikationer än vad som nämns i förarbetena för att kunna visa att medel används på ett korrekt sätt.
- Överförmyndaren bör återsända originalverifikat till ställföreträdaren efter genomförd granskning av förteckning, årsräkning och sluträkning.



- Lösöre av större värde, t.ex. fordon och konst, bör redovisas i förteckning, årsräkning och sluträkning.
- Överförmyndaren bör genomföra granskningen av ställföreträdarnas redovisning på ett systematiskt sätt och ha en utarbetad rutin för granskningen.
- Överförmyndaren bör i varje enskilt fall överväga att granska verifikat för inkomst- och utgiftsposter samt tillgångar och skulder.
- Överförmyndaren ska begära in de verifikat som behövs för att kunna genomföra granskningen på ett ändamålsenligt sätt. Vid behov kan samtliga verifikat behöva begäras in.
- Överförmyndaren ska bedöma i vilka ärenden och i vilken typ av poster i redovisningen det finns störst risker för allvarliga ekonomiska skador för huvudmannen om ställföreträdarens förvaltning brister. Genom en sådan riskvärdering kan överförmyndaren bedöma behovet av en djupare granskning. Överförmyndaren får på så sätt möjlighet att i ett tidigt skede granska de redovisningar som bedöms ha störst risk och därmed kunna vidta snabba åtgärder om brister upptäcks.
- Överförmyndaren bör i första hand vända sig till ställföreträdaren för att få in de handlingar och andra upplysningar som behövs för att kunna granska redovisningen.
- Om ställföreträdaren inte förmår att göra det som överförmyndaren ber om, kan det finnas skäl att överväga om ställföreträdaren är lämplig för sitt uppdrag.
- Överförmyndaren bör kontrollera att ställföreträdaren skrivit rätt siffror utifrån det underlag som lämnats in, och att sammanräkningen av siffrorna stämmer. Om ställföreträdaren skrivit fel siffror kan det tyda på att något är fel i redovisningen i stort.
- Överförmyndaren bör ha som utgångspunkt att en differens kan vara ett tecken på fel i redovisningen i stort och bör därför alltid utreda den. Överförmyndaren får bedöma i varje enskilt fall hur omfattande en sådan utredning ska vara och vilka åtgärder som behöver vidtas.
- För att motverka att ställföreträdare redovisar ospecificerade klumpsummor bör det inte finnas förtryckt i årsräkningsblanketten begrepp som t.ex. "levnadsomkostnader".
- Om det inte finns plats på blanketten, så bör utgifterna specificeras på en separat handling.
- Vid granskningen av redovisningen bör överförmyndaren kontrollera att det inte är för mycket pengar på det kontot som inte är spärrat.
- Överförmyndaren bör alltid kontrollera att inga otillåtna gåvor skett under redovisningsperioden.
- Överförmyndaren bör vara mycket restriktiv vid bedömningen av om en gåva ska accepteras.
- Överförmyndaren bör inte acceptera att en ställföreträdare gör egna utlägg för huvudmannens räkning.
- Överförmyndaren bör vid granskningen inte göra alltför omfattande korrigeringar av redovisningen då det är ställföreträdaren som har upprättat den på heder och samvete.
- Vid brister bör överförmyndaren i första hand begära in korrigeringar från ställföreträdaren. Om redovisningen efter komplettering ändå brister bör överförmyndaren överväga att granska den med anmärkning. Om en ställföreträdare inte klarar av att upprätta årsräkningen kan det finnas anledning för överförmyndaren att överväga andra åtgärder, t.ex. pröva frågan om personen är lämplig att inneha uppdraget.

- Överförmyndaren ska se till att granskningen av redovisningshandlingarna sker så snabbt och enkelt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts (se 9 § förvaltningslagen [2017:900]). En snabb handläggning hos överförmyndaren är av rättssäkerhetsskäl viktig för huvudmannen som annars kan riskera att dennes personliga eller ekonomiska förhållanden försämrats.
- Om överförmyndarens beslut om arvode till ställföreträdaren inte fattas inom sex månader kan det omfattas av 11 och 12 §§ förvaltningslagen.

### **Förvaltningens yttrande**

Bedömningen är att Länsstyrelsens riktlinjer har ett tydligt fokus på huvudmannens rättssäkerhet. Perspektivet att en ställföreträdare har rätt att få sin redovisningshandling granskad i syfte att få ett arvodesbeslut nämns endast utifrån Förvaltningslagens generella regler för handläggningen av ett ärende. Därmed inte sagt att det inte ska vara prioriterat med en snabb och effektiv granskning, men det är ändå relevant att lyfta att detta främst ska ske utifrån risken att huvudmannen kan lida skada om ställföreträdaren inte sköter uppdraget på ett korrekt sätt. Brister kan bero på slarv, okunskap eller i värsta fall ont uppsåt. Konsekvenserna av bristerna kan därför bli olika, beroende på orsak, men bristerna som sådana ska ändå bedömas och hanteras på ett likvärdigt sätt.

Verksamheten har under 2022 arbetat utifrån den nya rutinen. Rutinen tar sikte på granskning av några viktiga områden där brister kan få negativa konsekvenser för huvudmannen. Dessa är:

- Samtliga tillgångar som ska bockas av mot årsbesked och tidigare redovisningar. Anledningen till att årsbesked är avgörande som underlag är att denna utgör en sammanställning av alla tillgångar, till skillnad från enstaka kontoutdrag. Det är också viktigt att kontrollera att inga tillgångar försvunnit eller tillkommit sedan den senaste redovisningen.
- Samtliga inkomster ska bockas av mot underlag. En viktig orsak till detta är att om inkomsterna inte stämmer på kronan kommer det per automatik finnas avvikelser även bland utgifterna, om årsräkningen ändå är i balans. Att lokalisera sådana fel är betydligt mer tidskrävande och därmed högst tveksamt om det utgör en effektiv granskning.
- Kontroll av hemförsäkring mot underlag, både kontroll att betalning skett i tid samt att hemförsäkringen har rätt person och adress samt omfattning. Att ha en hemförsäkring är mycket viktigt för att trygga huvudmannens egendom. Därför bör denna post alltid bockas av vid granskningen.
- Privata medel ska alltid kontrollräknas och stämmas av mot underlag som tydligt visar att dessa faktiskt har kommit huvudmannen till godo. Risken att pengar "försvinner" i redovisningen är mest kritisk just på denna post, varför noggrann uppföljning är avgörande.
- Kontroll av kvitton eller fakturor avseende inköp som ställföreträdaren gjort. Det ska framgå vad som köpts, när och helst även att det som inhandlats faktiskt överlämnats till huvudmannen. Avseende fakturor ska den vara ställd på huvudmannen och dennes adress ska framgå som leveransadress. Risken för förskingring genom inköp av saker med huvudmannens medel har tydliggjorts de senaste åren i och med ett antal uppmärksammade fall där detta systematiskt gjorts av ställföreträdaren. Vid större inköp, såsom elektronik, dyrare kläder eller annat bör uppföljning göras med huvudmannen/boende/anhörig att detta kommit huvudmannen till godo.

- Arvode ska kontrolleras när huvudmannen betalat föregående år. En felaktig hantering av arvodet medför kostnader för huvudmannen som endast uppkommer på grund av att hen har en god man. Det får anses utgöra en grundläggande del av uppdraget att kunna redovisa samt betala arvode, skatt och sociala avgifter på ett korrekt sätt.
- Övriga inkomster och tillgångar ska både specificeras och kunna bockas av mot relevanta underlag. Detta eftersom det i efterhand är mycket svårt att följa upp vad ställföreträdaren lagt under övrigt-poster om detta inte tydligt framgår av själva redovisningen eller en bilaga.

Sammantaget innebär detta att en ställföreträdare för att en granskning ska kunna utföras i enlighet med rutinen måste bifoga följande underlag:

1. Årsbesked över samtliga tillgångar
2. Underlag avseende alla inkomster, t.ex. sammanställning från Försäkringskassan, utbetalningsbesked, utdrag från Skatteverket över utbetalningar, beslut om bidrag, besked om skatteåterbäring från deklarationen med flera.
3. Sammanställning över övriga inkomster med underlag som styrker uppgifterna.
4. Ett sammanhängande kontoutdrag från transaktionskontot där saldo framgår vid varje transaktion. Om ställföreträdaren har skrivit egna meddelanden vid betalningar så att det inte går att utläsa av kontoutdraget vad pengarna gått till kan underlag i form av hyresavi, faktura för mediciner eller läkarbesök, utdrag från privatamedelskontot som visar mottagna överföringar och annat behöva bifogas.
5. Kvittenser på överlämnade kontanter.
6. Kvitton på kortköp och fakturor på inköp. Kvitton ska i förekommande fall sorteras i kronologisk ordning och matchas mot rätt transaktion på kontoutdraget för en effektiv granskning. Förklaring till inköpet kan behövas om det inte tydligt framgår vad som handlats. Kvittens på att det mottagits kan också komma att efterfrågas i förekommande fall.
7. Försäkringsbesked för hemförsäkring.
8. Sammanställning över övriga utgifter med underlag som styrker uppgifterna.
9. Kopia på förenklad arbetsgivardeklaration, om huvudmannen betalat arvode föregående år, tillsammans med kontoutdrag från Skatteverket som visar inbetalning av skatt och sociala avgifter.

Förutom att underlagen ska bifogas ska de också numreras med det bilagenummer som framgår av årsräkningen för att granskningen ska bli så effektiv som möjligt. Det är tidskrävande för granskaren att gissa sig till vilka underlag som är relevanta för varje post.

Att uppgifterna som ställföreträdaren lämnar i sin redovisning också ska stämma mot de inlämnade underlagen är en självklarhet.

Det nya arbetssättet har inneburit omfattande behov av att begära kompletteringar för att kunna bli klar med granskningen. Bedömningen har varit att när en komplettering begärs börjar handläggningen och om från det att kompletteringen inkommer gäller sex månaders handläggning för att färdigställa ärendet. Därav har årsräkningar som går att granska färdigt utan att kompletteringar måste begäras prioriterats framför att gå tillbaka och granska inkomna kompletteringar. Detta arbetssätt syftar också till att uppmuntra ställföreträdarna att lägga ner den tid som krävs för att skicka in årsräkningen i ett komplett skick, då det kommer att innebära en snabbare granskning och således ett beslut om arvode.

Tyvärr har antalet kompletteringar var så omfattande att arbetet med granskningen dragit ut oväntat mycket på tiden. Samtidigt är bedömningen att detta är en effekt av förändringarna och att det bör bli bättre redan nästa år när ställföreträdarna fått mer tid på sig att uppfatta vilka krav som ställs på redovisningen.

Verksamheten kommer att jobba aktivt med tydligare instruktioner och bättre information inför nästa års redovisning. Målet och förhoppningen är att antalet kompletteringar då ska minska så att fler årsräkningar kan granskas klart vid första tillfället.

Den sammantagna bedömningen är att de nya kraven är överensstämmande med Länsstyrelsens, och i förlängningen regeringens, förväntan på att överförmyndaren ska vara en kompetent, modern och effektiv tillsynsmyndighet. Allt med huvudmannens rättssäkerhet i centrum. Bedömningen är att sänkta krav skulle motverka myndighetens huvudsakliga syfte och att fokus istället ska ligga på att utbilda och informera ställföreträdarna i den mån det är genomförbart utifrån uppdraget i övrigt. Det bör enligt förvaltningen ställas krav på en god man eller förvaltares förmåga att upprätta en korrekt redovisning samt bifoga relevanta underlag utifrån en checklista, då detta på många sätt utgör kärnan i uppdraget att sköta någon annans ekonomiska angelägenheter.

Slutsatsen är att granskningsrutinen är fortsatt relevant och utgör en trygg och stabil grund för verksamheten att ställa krav på ställföreträdarnas redovisning i syfte att uppnå en effektiv och rättssäker granskningsprocess. Inga förändringar av rutinen föreslås.

### **Ekonomisk bedömning**

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser.

### **Förslag till beslut**

Överförmyndarnämnden noterar informationen om förvaltningens utvärdering av Granskningsrutin – Riktlinje för granskning av årsräkningar.

### **Beslutet ska skickas till**

Överförmyndarsamverkan

Cecilia Knutsson  
Stabschef

Linda Silander  
Enhetschef