

Godman uppdraget Avslutas / god man Avlider

Om godman avlider upphör uppdraget omedelbart. Det blir då godemannens Anhöriga/
Dödsbo som övertar skyldigheten att upprätta en Slutredovisning till överförmyndaren för
Varje uppdrag som ställföreträdaren hade.

Godemannens Anhöriga skall genast anmäla dödsfallet till överförmyndaren och lämna
Dödsfallsbevis (Skatteverket utfärdar detta).

Överförmyndaren kan hjälpa till med råd om vad som behöver göras.

Dödsboet skall kontakta **Banken** för att få allt material som behövs för den ekonomiska
Redovisningen. Dödsboet utser en dödsboansvarig som får **Fullmakt** till banken.

Det är dödsboet som skall redovisa förvaltningen av godmansuppdraget och göra en
Slutredovisning per dödsdagen.

Slutredovisningen görs på **samma blankett som Årsredovisningen** till överförmyndaren.

Dödsboet har möjlighet att anlita en jurist/redovisningsbyrå för att göra slutredovisningen,
Men det är dödsboet som skall betala för slutredovisningen om jurist/redovisningsbyrå anlitas.

**För att underlätta för redovisningen är det viktigt att god man har fört noggrann löpande
Bokföring och har alla handlingar för ärendet samlade och tillgängliga.**

Slutredovisningen och Pärmen med alla underlagen skall överlämnas till överförmyndaren.

Eftersom det redan finns ett Beslut om god man hos överförmyndaren, som beskriver vad
Uppdraget omfattar, **så kan överförmyndaren ganska snabbt tillsätta en ny god man som
Tar över ärendet.**

Men **Om** det ändå skulle **dra ut på tiden att få en ny god man** och för att **Huvudmannen inte
Skall drabbas ekonomiskt** så kan sedan år 2017 Anhörigbehörighet gälla.

Det innebär att anhörig har rätt att utföra vanliga vardagliga åtgärder, som att gå till Banken
Och betala hyra och räkningar mm. förutsatt att huvudmannen inte själv har möjlighet att
Sköta det. Den Anhörige till Huvudmannen bör då kunna styrka sin behörighet i Banken genom
Personbevis eller Familjebevis från skatteverket.

(Observera att om ett **godmansuppdrag avslutas** beroende på att ställföreträdaren blivit sjuk eller av någon anledning inte kan arbeta som god man, så gäller att överförmyndaren Tillfälligt utser en ny god man. **Men detta gäller alltså inte om god man avlider.**)

Checklista om godman dör -

Förbered genom att Informera dina anhöriga om att du är godman.

För att underlätta för dödsboet att göra slutredovisningen och för ny godman att ta över

Är det viktigt **att föra noggrann och löpande bokföring** och **ha alla underlagen samlade.**

Skriv redan nu en Instruktion till efterlevande om **var alla underlag finns tillgängliga** för att göra slutredovisningen till överförmyndaren, men också **en beskrivning av övrigt** som din huvudmans ärende omfattar. Beskriv gärna **din rutin** för arbetet månadsvis.

Ha tillgängligt:

Senaste Årsredovisningspärmen med underlag

Pärm **att Betala** Att alla betalningar är reg./betalade så långt fram som möjligt

Pärmar med uppgifter om:

Boendet/Dagcenter/ Assistans/ Handläggare på kommunen

Alla **Beslut** från ex Försäkringskassan/färdtjänst/Pension/bostadstillägg mm

Avtal/Fullmakter

Deklarationer/Skatter/ Skulder

Fastighet/Bostadsrätt/ Hyreskontrakt/ Bil

Läkare/Tandläkare

Medlemskap

Lista på **aktuella Koder** ex dator, Ipad, mobil, visakort, bensinkort m.fl. (Särskild pärm obs.)

E-mail adresser

Telefonlista/ Adresser till aktuella kontakter som gäller Huvudmannen ex. Boende/färdtjänst/

Assistansbolag och personal/Dagcenter osv.

Nycklar/Dörrkod

Dagbok där det finns noterat speciella saker som gjorts under året och noteringar om **viktigt att bevaka den närmaste tiden.** Ex. Förfallodagar för ex. Färdtjänst, Fabo,

Försäkringar/Deklaration/Skatt/Avtal/ Skulder och Beslut att omförhandla osv.

Materialet för Årsredovisning till överförmyndaren skall sparas i minst 3 år. Men kan vara bra att spara i 10 år.

Gör Beskrivning om var alla tidigare godkända årsredovisningar med alla underlag och kvitton

Finns förvarade.

2023-08-15

Ingela Pedersen