

Barn- och utbildningsnämnden
Socialnämnden

För kännedom:
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Överförmyndarnämnden

Revisionsrapport: "Granskning av rutinerna för ansökan om statlig ersättning inom flyktingmottagandet"

På uppdrag av Lindesbergs kommuns revisorer har PwC genomfört en granskning gällande rutiner för ansökan av statlig ersättning inom flyktingmottagandet.

Den övergripande revisionsfrågan som granskningen ska besvara är följande: Säkerställer barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som de har rätt till?

Efter genomförd revision och genomgång av samtliga kontrollmål gör vi den sammanfattande bedömningen att barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden i allt väsentligt säkerställer att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som de har rätt till.

- Granskningen visar att återsökningsprocessen fungerar på avsett vis för både identifiering av ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan avseende ersättningar för flyktingmottagande. Ansvarsfördelningen för dessa uppgifter bedöms överlag vara tydlig.
- Granskningen visar vidare att det finns ett heltäckande beslut för alla automatiska schablonersättningar till kommunen. Fördelningsbeslutet har beslutats politiskt och är uppdaterad med de nyare ersättningsformerna som trädde ikraft från och med 2018.
- De verksamheter som har haft kostnader för insatser för flyktingmottagande har också tilldelats ersättningen. Detta säkerställs genom fördelningsbeslutet och tack vare samarbete internt med verksamhet och ekonomi.

Iakttagelser och bedömningarna i sin helhet har sammanfattats i en revisionsrapport, som behandlats och godkänts av revisorerna vid sammanträdet 2018-12-06.

Revisorerna har beslutat att överlämna rapporten till nämnderna för beaktande och för kännedom.

FÖR REVISORERNA



Mats Melander
Ordförande

Revisionsrapport

Granskning av rutinerna för ansö- kan om statlig ersättning inom flyktingmottagandet

Lindesbergs kommun

*Annika Hansson,
certifierad kommunal-
revisor*

*Karolin Hamnér
Marcus Alstrand*

December 2018

Innehåll

Sammanfattande revisionell bedömning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Revisionsfråga	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Kontrollmål	3
1.5. Avgränsning och metod.....	4
2. Granskningsresultat	5
2.1. Det finns ändamålsenliga rutiner för att identifiera ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan om statliga ersättningar inom flyktingmottagandet.	5
2.1.1. Iakttagelser	5
2.1.2. Bedömning.....	7
2.2. Det finns politiska beslut om hur schablonersättningen ska fördelas mellan kommunens verksamheter.	7
2.2.1. Iakttagelser	7
2.2.2. Bedömning.....	8
2.3. Den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen.....	9
2.3.1. Iakttagelser	9
2.3.2. Bedömning.....	10
3. Sammanfattande bedömning	11

Bilaga 1

Bilaga 2

Bilaga 3

Sammanfattande revisionell bedömning

På uppdrag av Lindesbergs kommuns revisorer har PwC genomfört en granskning gällande rutiner för ansökan av statlig ersättning inom flyktingmottagandet.

Efter genomförd revision och genomgång av samtliga kontrollmål gör vi den samlade bedömningen att socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden i allt väsentligt säkerställer att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som de har rätt till.

Denna bedömning gör vi utifrån följande ställningstaganden:

Kontrollmål	Kommentar
Det finns ändamålsenliga rutiner för att identifiera ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan om statliga ersättningar inom flyktingmottagandet.	Uppfyllt Granskningen visar att hanteringen av de statliga ersättningarna i all väsentlighet fungerar ändamålsenligt inom samtliga granskade nämnder. Socialnämnden samt Barn- och utbildningsnämnden har dokumenterat hur åter sökningsförfarandet praktiskt ska hanteras. Uppgiften att identifiera ersättningsgilla kostnader och samla in underlag för att bifoga ansökan fungerar på avsett vis tack vare verksamhetssystem och internt samarbete.
Det finns politiska beslut om hur schablonersättningen ska fördelas mellan kommunens verksamheter.	Uppfyllt Granskningen visar att det finns ett politiskt beslut som beskriver fördelningsmodellen för automatiska schablonutbetalningar till de nämnder som har insatser vars kostnader ska täckas av de automatiska schablonerna. Samtliga automatiska schabloner inkluderas i beslutet och fördelningsmodellen har senast uppdaterats år 2018 och inkluderar nyare ersättnings typer.
Den statliga ersättningen för en insats tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen.	Uppfyllt Granskningen visar att den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen. Det gäller både ersättning från schabloner och ersättning som föregåtts av ett ansökningsförfarande.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Det kommunala flyktingmottagandet baseras på överenskommelser med staten och finansieras av statsbidrag.

Den statliga ersättning som kommunen har rätt till regleras i ett antal förordningar. Olika bestämmelser gäller för mottagna före respektive efter 1 december 2010, samt för asylsökande. Vissa ersättningar, såsom grundersättning och schablonersättning, utbetalas per automatik enligt folkbokföringsuppgifter. Andra ersättningar behöver kommunen ansöka om särskilt. Om kunskapen om ersättningsreglerna brister och rutiner saknas riskerar kommunen förlora rätt till ersättning.

Revisorerna har funnit området aktuellt att granska utifrån väsentlighet och risk.

1.2. Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga

- Säkerställer barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som de har rätt till?

1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna i denna granskning utgörs i huvudsak av:

- Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl.
- Förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar.

Som redan nämnt har kommunen rätt till statlig ersättning för vissa av de kostnader som uppstår i samband med kommunens mottagande av asylsökande, nyanlända och tillståndssökande personer. En del av de statliga ersättningarna betalas ut utan ansökan och andra kräver ansökningsförfarande från kommunens sida. En översikt över ersättningar som tillfaller kommunen automatiskt eller efter ansökan återfinns i bilaga 1.

1.4. Kontrollmål

Som underlag för att besvara den övergripande revisionsfrågan har följande kontrollmål formulerats:

- Det finns ändamålsenlig rutiner för att identifiera ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan om statliga ersättningar inom flyktingmottagandet.
- Det finns politiska beslut om hur schablonersättningen ska fördelas mellan kommunens verksamheter

- Den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen

1.5. Avgränsning och metod

Granskningen avgränsas till barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden. Då delar av de aktuella statsbidragen berör överförmyndarverksamheten har överförmyndarnämndens hantering av statsbidragen i berörda avseenden uppmärksamrats. Kommunen kan i viss mån söka ersättning för andra målgrupper än asylsökande¹, nyanlända² och tillståndssökande³. Det är för personer som har sökt uppehållstillstånd av andra skäl än asyl eller som har blivit beviljade tidsbegränsat uppehållstillstånd av medicinska skäl eller i egenskap av bevisperson i rättegång. I denna granskning bortses dock från ersättningar till sådana personkategorier då de inte är vanligt förekommande.

Granskningen genomfördes genom intervjuer med ansvariga tjänstepersoner för hantering och återsökning av statsbidrag inom respektive verksamhetsområde

Granskningen har också inkluderat dokumentstudier av rutiner för hantering och återsökning av statsbidrag samt ansökningshandlingar.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av de intervjuade.

¹ En asylsökande är en person som under tiden för att ansökan om uppehållstillstånd på grund av skyddsskäl handläggs av Migrationsverket, uppehåller sig i kommunen.

² En nyanländ person är en person som har fått uppehållstillstånd som ligger till grund för folkbokföring och som har mottagits i en kommun. Personen är utskrivna från Migrationsverkets mottagningssystem.

³ En tillståndssökande är en person som under tiden för att ansökan om uppehållstillstånd (på andra grunder än skyddsskäl) handläggs, uppehåller sig i kommunen.

2. Granskningsresultat

I följande avsnitt redovisas de iakttagelser som har framkommit kopplat till respektive kontrollmål.

2.1. **Det finns ändamålsenliga rutiner för att identifiera ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan om statliga ersättningar inom flyktingmottagandet.**

2.1.1. **Iakttagelser**

Socialnämnden

Vi har tagit del av en rutin för återsökning av ersättning hos Migrationsverket⁴ som gäller för socialförvaltningen. Dokumentet innehåller anvisningar för vilket ansvar respektive funktion inom förvaltningen har kopplat till återsökningsarbetet. Det framgår att socialsekreteraren/socialutredaren för in beslut om insatser som genererar ersättningsgilla kostnader i verksamhetssystemet VIVA, registrerar ärendet som återsökningsbart samt tar fram relevant underlag som ska bifogas ansökan till Migrationsverket. Det är ansvarig chef på individ och familj som ansvarar för avstämning inför återsökningsperioden och lämnar underlag till controller. Assistent kontrollerar att beslut för perioden ligger inlagt i VIVA och får en kopia av betalningsunderlag och löneutbetalningsunderlag som ska bifogas vissa ansökningar. Controllern/ekonomiavdelningen ansvarar för att skicka in ansökan med respektive underlag och mottar sedan också svar från Migrationsverket.

Rutinen innehåller också anvisningar för de ersättningsberättigade kostnader som kommunen kan återsöka om samt vem som är ansvarig, när ansökan ska göras, var uppgiften om kostnaden och underlag finns och vilka underlag som ska bifogas ansökan. Vi noterar att rutinen är heltäckande med undantag för anvisningar för ersättning för extra ordinära kostnader för asylsökande och nyanlända.

Enligt intervjuer är det ekonomiavdelningen som kontrollerar att korrekta ansökningar genomförs. Verksamhetscheferna tar fram underlag som kan vara aktuella och ekonomiavdelningen återsöker. Det uppges att vid överklagningar arbetar ekonomi och verksamhetschefer tillsammans.

Arbetet med att identifiera ersättningsgilla kostnader utgår enligt intervjuer från de dokumenterade rutinerna som finns och genom samarbete mellan verksamheten och ekonomiavdelningen. För ändamålet används också verksamhetssystemet VIVA där alla insatser/ärenden registreras och därur kan alla ärenden som är aktuella för en viss återsökningstyp identifieras direkt. Arbetet med att hämta in underlag från olika verksamheter bedöms av de intervjuade fungera bra.

Barn- och utbildningsnämnden

Vi har tagit del av ett par exempel på dokumenterade rutiner för hur, när och av vem en

⁴ Lindesbergs kommun. Rutin återsökning av ersättning hos Migrationsverket. Fastställt av ledningsgrupp 2017-12-05. Gäller för socialförvaltningen.

ansökan ska göras och vilka underlag som ska bifogas ansökan. Det anges också hur ansökan ska bokföras och vad som ska göras vid avslag och eventuellt överklagan på ansökan. Till exempel har vi sett en rutin för hur ansökan om asylsökande barns utbildningskostnader och en lathund för registrering av asylsökande barns dossiernummer och/eller personnummer som behövs för att söka ersättning för utbildning för barnen.

Enligt intervjuer finns tydliga dokumenterade riktlinjer och rutiner för återsökningsarbetet för exempelvis vem som gör vad och hur ansökan ska fyllas i samt vilka underlag som ska bifogas ansökan. De dokumenterade rutinerna reviderades 2016 och det uppges att ersättningssystemet för barn- och utbildningsnämndens del ser i stort sett likadant ut sedan dess. Sedan år 2016 har det blivit en stor förbättring i kommunens återsökningsarbete och på senare tid har kommunen påbörjat en mer central hantering som innebär att alla berörda nämnder kan planera verksamheterna utifrån ersättning från Migrationsverket.

I intervjuer uppges att det är två ekonomer som har all kontakt med Migrationsverket och som ansvarar för att skicka in relevanta och kompletta ansökningar. Det uppges finnas en administratör som hjälper till med elevlistor så elever som går i skolan under ansökningsperioden kan identifieras. I elevregistreringssystemet IST registreras alla barn och elever från förskola till gymnasium och det finns en särskild funktion för att hålla koll på asylsökande. Identifiering av ersättningssgilla kostnader görs tack vare IST. Allt sparas i systemet och äldre uppgifter kan tas fram vid behov och systemet beskrivs vara till stor hjälp i återsökningsarbetet. Det uppges också att tack vare gott samarbete, fungerande rutiner och verksamhetssystem beviljas många ansökningar. Om avslag skulle uppstå bedömer förskolechef eller rektorn om överklagan ska skrivas.

I intervjuer uppges att den dokumenterade rutinen efterlevs. När ansökan har skickats bokas förväntade intäkter upp i ekonomisystemet.

Överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden i Lindesbergs kommun delas med tre andra kommuner och kansliet är placerat i Kopparberg, Ljusnarsbergs kommun. Vi har inte inom ramen för denna granskning tagit del av dokumenterade riktlinjer eller rutiner för överförmyndarnämndens hantering av Lindesbergs kommuns överförmyndarverksamhet kopplat till flyktmottagandet.

I intervjuer uppges att då ersättningssystemet för överförmyndarnämndens kostnader gjordes om 1 januari 2018 har det inte varit aktuellt för nämnden att ansöka om ersättningar direkt till Migrationsverket på samma sätt som tidigare. Nu sker alla ersättningar för överförmyndarnämndens kostnader via automatiskt utbetalade schabloner till respektive medlemskommun inom nämnden. Det innebär att nämnden nu för tiden fakturerar respektive medlemskommun för tolkkostnader, resekostnader och kostnader för god man det vill säga de kostnader som schablonen är tänkt att täcka. Vid intervjun ges en bild av att ansvarsfördelningen och arbetssättet inom nämnden och mellan olika medlemskommuner är tydligt.

En avstämning av alla fakturor görs vid årsbokslutet. Det uppges att verksamheten för ensamkommande barn har minskat drastiskt under det senaste året både i kostnader och i volymer.

Stickprov

Vi har granskat ett urval av ansökningshandlingar och beslut om avslag från socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden. Vi kan konstatera att ansökningshandlingarna innehåller den information som rekommenderas av Migrationsverket det vill säga rätt blankett används, ansökningsperioden inkluderas, ansökan är underskriven och rätt bilaga är bifogad. De avslagsbeslut vi har granskat avser skolverksamheten för asylsökande elever. Orsaken till avslagen är att eleven har en annan kommun som hemvist, eleven har blivit kommunplacerad, blivit uppskriven i ålder eller har avvikit.

2.1.2. *Bedömning*

Kontrollmål: Det finns ändamålsenliga rutiner för att identifiera ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan om statliga ersättningar inom flyktingmottagandet.

Efter genomförd granskning bedöms att kontrollmålet i allt väsentligt är uppfyllt.

Vår granskning visar att praxis för återsökningsarbetet och den generella hanteringen av de statliga ersättningarna i all väsentlighet fungerar ändamålsenligt inom samtliga granskade nämnder. Granskningen visar också att socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden har dokumenterat hur återsökningsförfarandet praktiskt ska hanteras.

Vår granskning visar vidare att tillvägagångssättet för att identifiera ersättningsgilla kostnader och samla in underlag för att bifoga ansökan fungerar bra tack vare verksamhetssystemen VIVA och IST samt tack vare gott samarbete inom nämnderna mellan olika verksamheter.

Utifrån stickproven bedöms rutinerna för återsökningsförfarandet inom socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden fungera på avsett vis då inga större avvikelser har uppmärksammats i granskningen. I förekommande fall bedöms avslagen som ringa (ca sju procent av ansökningsbeloppet).

Vi vill dock belysa vikten av dokumentation för att göra roller och ansvar transparenta inom överförmyndarnämnden som delar verksamhet med tre andra kommuner då inga dokumenterade riktlinjer eller rutiner har iakttagits i granskningen.

2.2. *Det finns politiska beslut om hur schablonersättningen ska fördelas mellan kommunens verksamheter.*

2.2.1. *Iakttagelser*

Kommunövergripande

Ett beslut för fördelning av statlig ersättning från Migrationsverket⁵ antogs av kommunstyrelsen 2017-12-19 § 222/17. I dokumentet anges att kommunstyrelsen ansvarar för revidering av dokumentet, att det gäller tillsvidare för kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden samt tillväxt.

⁵ Lindesbergs kommun. *Fördelning av statlig ersättning från Migrationsverket*. Riktlinje. KS 2017/419-1.

Dokumentet redogör för de automatiska schablonersättningar som utbetalas centralt till kommunen samt för de ersättningstyper som föregås av ett ansökningsförfarande från kommunen. Dokumentet anger att ersättningen från automatiska ersättningar först bokförs centralt och fördelas sedan ut enligt en beslutad modell. Enligt dokumentet ska fördelningen av ersättningen utgå från de verksamheter där ersättningsgilla kostnader har uppstått.

Socialnämnden

Vi har inte tagit del av något politiskt beslut från socialnämnden av hur de automatiskt utbetalade ersättningarna ska fördelas inom nämnden. Det uppges i intervjuer att fördelningen som gäller idag är rättvis då den utgår från kostnaderna i förvaltningarna.

Barn- och utbildningsnämnden

Vi har tagit del av sammanträdesprotokollet från nämnden 2018-11-12 § 176 där nämnden beslutar att anta nya ersättningsnivåer för asylsökande barn och elever år 2019. Budgeten fördelas till respektive verksamhet för asylsökande barn och elever efter en prognos för antal barn i förskola och skola samt asylersättning per läsår. (Motsvarande fördelning för 2018 beslutas i sammanträdesprotokoll 2017-11-13 § 187). I samma protokoll § 177 beslutar nämnden också om fördelningen av schablonersättning för nyanlända 2019. Schablonersättningen till nästa kalenderår fördelas till respektive verksamhet proportionellt mot antalet nyanlända barn och elever. (Motsvarande fördelning för 2018 beslutas i sammanträdesprotokoll 2017-12-11 § 209).

De intervjuade upplever att nämnden har en god förutsägbarhet i budgeten och de upplever att de känner till väl hur antalet elever utvecklas mellan åren vilket ger goda förutsättningar att planera.

Överförmyndarnämnden

Vi har inte tagit del av något politiskt beslut från överförmyndarnämnden avseende fördelning av de aktuella schablonbidragen. Det bekräftas i intervju att nämnden inte har en egen fördelningsmodell för de delar av den automatiskt utbetalade schablonen som avser överförmyndarverksamheten i Lindesbergs kommun. Den fördelningsmodell som Kommunstyrelsen har beslutat om 2017-12-19 § 222/17 gäller.

Det uppges att flyktingfrågan inte är någon stor fråga för nämnden i dagsläget på grund av den aktuella verksamhetens ringa omfattning.

2.2.2. Bedömning

Kontrollmål: Det finns politiska beslut om hur schablonersättningen ska fördelas mellan kommunens verksamheter.

Efter genomförd granskning bedöms att kontrollmålet i allt väsentligt är uppfyllt.

Granskningen visar att det finns ett politiskt beslut som beskriver fördelningsmodellen för automatiska schablonutbetalningar till de nämnder som har insatser vars kostnader ska täckas av de automatiskt utbetalade schablonerna. Samtliga schabloner inkluderas i beslutet och fördelningsmodellen. Beslutet inkluderar även fördelning av ersättning för verksamhetsgemensamma kostnader så som till exempel tolkkostnader.

Vår granskning visar också att barn- och utbildningsnämnden har ett lokalt beslut på hur nämndens del av schablonerna internt ska fördelas till de olika verksamheterna vilket bedöms som positivt. Fördelningen bygger på välgrundade prognoser. Vi har inte tagit del av motsvarande beslut från socialnämnden eller överförmyndarnämnden.

2.3. Den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen.

2.3.1. Iakttagelser

Kommunövergripande

En detaljerad beskrivning av den nu gällande fördelningen av de automatiskt utbetalade ersättningarna finns i bilaga 3. Enligt fördelningsmodellen sparas 20 procent av schablonen centralt, för att finansiera integrationsstrateg, tolkkostnader och en del av en administrativ tjänst för överförmyndarverksamheten. Enligt modellen ska kvarvarande medel av den centrala potten användas i samband med delårsrapport och årsredovisning om behov finns, annars överförs de till nästkommande år.

Avseende återsökningar bokförs den förväntade intäkten direkt på berörd verksamhet för att möta de kostnader som ansökan avser. Det uppges att den återsökta ersättningen bokas upp mot balanskontot och när ersättningen kommer motbokas det.

Socialnämnden

Enligt fördelningsmodellen för de automatiskt utbetalade ersättningarna fördelas de två årliga grundersättningarna, schablonen för platsersättning för ensamkommande barn samt ersättning för initiala kostnader för ekonomiskt bistånd i sin helhet till socialnämnden. Nämnden får dessutom en del av schablonen för anvisade ensamkommande asylsökande barn samt en del av schablonen för etablering och introduktion. Schablonen för etablering och introduktion omfattar totalt nio utbetalningar fördelade på 24 månader och illustreras med hjälp av kommunens fördelningstabell 1 och 2 i bilaga 3. De två första utbetalningarna fördelas enligt fördelningstabell 1 (delar av dessa medel används i sin tur till verksamhetens innevarande verksamhetsår, och hälften sparas i buffert för att användas under det tredje etableringsåret). De resterande utbetalningarna fördelas enligt fördelningsmodell 2 och på samma sätt sparas delar av medlen för att användas det tredje etableringsåret.

I övrigt uppges att grundersättningarna går till den verksamhet de riktar sig till, det vill säga till ensamkommandeverksamheten. Det uppges att inom förvaltningen finns ingen dokumenterad rutin för att fördela medlen mellan verksamheterna men det är en ekonom som ser till vilka kostnader verksamheterna har haft och fördelar medlen därefter. Det samma gäller även för ersättningar som inte är automatiska utan som har föregåtts av ett ansökningsförfarande.

Enligt intervjuer säkerställs att den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen bland annat tack vare den nya fördelningsmodellen och genom ekonomernas kontroller. Det betonas dock att den nya fördelningsmodellen inte är utvärderad ännu.

När det gäller uppföljning och kontroll för återsökningarna finns ett Excel-dokument för alla återsökningar som görs och de förväntade intäkterna finns på ett balanskonto. Ären-

dena stäms av varje helår och halvår och det är också med i bokslutsbilagorna. För avstämning/uppföljning saknas dokumenterad rutin. Om Migrationsverket helt eller delvis avslår en ansökan görs en bedömning om en överklagan ska upprättas.

Barn- och utbildningsnämnden

Enligt intervjuer gäller att de som ha ansökt om ersättning också ska tilldelas intäkten och detta säkerställs av ekonomer som fördelar ut beviljad ersättning till de verksamheter som har haft ersättningsgilla kostnader.

Barn- och utbildningsnämnden får också del av schablonersättningen för etablering och introduktion enligt samma princip som ersättningen till socialnämnden.

Det uppges i intervju att nämnden hittills har kunnat täcka alla kostnader för utbildning inom flyktingmottagandet via de riktade statsbidragen. Det görs en avstämning vid delårsbokslut och årsbokslut och till avstämningen kontrollerar förvaltningen vilka statsbidrag/ersättningar som har kommit in.

Överförmyndarnämnden

Enligt fördelningsmodellen för de automatiskt utbetalade ersättningarna fördelas schablonen för nyanlända ensamkommande barn i sin helhet till överförmyndarverksamheten. Verksamheten får även en del av schablonen för anvisade ensamkommande barn (se bilaga 3).

Överförmyndarverksamheten får också del av schablonersättningen för etablering och introduktion, genom de 20 procent av schablonen som sparas centralt och som delvis avser administrativ tjänst för överförmyndarverksamheten.

2.3.2. Bedömning

Kontrollmål: Den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen

Efter genomförd granskning bedöms att kontrollmålet är uppfyllt.

Granskningen visar att den statliga ersättningen tillfaller den verksamhet som har haft kostnaden för insatsen. Det finns ett detaljerat dokument som redogör för den interna fördelningen av automatiska schablonersättningar. Ekonomer säkerställer att ersättning som föregås av ett ansökningsförfarande tillfaller de verksamheter som har haft kostnaden för insatsen. Vi har verifierat att det finns intäkter förda till verksamheter som bedöms vara berörda, men vi har inte verifierat att storleken på de överförda beloppen är enligt de interna reglerna.

3. Sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan som granskningen ska besvara är följande:

- Säkerställer barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som de har rätt till?

Efter genomförd revision och genomgång av samtliga kontrollmål gör vi den sammanfattande bedömningen att barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden i allt väsentligt säkerställer att kommunen får del av de statliga ersättningar inom flyktingmottagandet som de har rätt till.

Granskningen visar att återsökningsprocessen fungerar på avsett vis för både identifiering av ersättningsgilla kostnader, samla in underlag och upprätta ansökan avseende ersättningar för flyktingmottagande. Ansvarsfördelningen för dessa uppgifter bedöms överlag vara tydlig.

Granskningen visar vidare att det finns ett heltäckande beslut för alla automatiska schablonersättningar till kommunen. Fördelningsbeslutet har beslutats politiskt och är uppdaterat med de nyare ersättningsformerna som trädde ikraft från och med 2018.

De verksamheter som har haft kostnader för insatser för flyktingmottagande har också tilldelats ersättningen. Detta säkerställs genom fördelningsbeslutet och tack vare samarbete internt med verksamhet och ekonomi.

2018-12-06

Tobias Björn, uppdragsledare

Annika Hansson, projektledare

Bilaga 1

1. Grundersättningar

De automatiskt utbetalade ersättningarna innefattar grundersättningar som delas ut till alla kommuner som ett engångsbelopp för mottagande av asylsökande och nyanlända. För år 2018 är grundersättningen till asylsökande 500 tkr och för nyanlända 227,5 tkr och de betalas ut i början av året.

2. Schablonersättningar

Utöver grundersättningarna får kommuner en schablonersättning per mottagen nyanländ som betalas ut kvartalsvis under de första 24 månaderna. Utbetalningen görs till den kommun där personen är folkbokförd och kan alltså fördelas på flera kommuner om personen flyttar till en ny kommun. Schablonersättningen varierar beroende på personens ålder samt mottagningsdatum, se tabell nedan.

Förutsättning	Belopp
Under 65 år och ankom efter 1/1 2016	126 400 kronor
Över 65 år och ankom efter 1/1 2016	79 100 kronor
Under 65 år och ankom efter 1/1 2018	133 200 kronor
Över 65 år och ankom efter 1/1 2018	80 300 kronor

Medlen i ovanstående tabell ska, enligt Nya ersättningsförordningen (2010:1122), användas till:

- mottagande och praktisk hjälp i samband med bosättning
- särskilda introduktionsinsatser inom skola, förskola, fritidshem och sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. skollagen (2010:800)
- kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare eller motsvarande utbildning
- samhällsorientering
- tolkning och andra insatser för att underlätta etablering i samhället.

För personer som inte har fyllt 65 år ingår även viss ersättning för kostnader för ekonomiskt bistånd och för administration av ärenden om sådant bistånd i schablonersättningen.

3. Schablonersättning initialt ekonomiskt bistånd

Kommunen får också en automatisk utbetalning för initialt ekonomisk bistånd till nyanlända personer som mottas i kommunen. Schablonersättningen varierar beroende på personens ålder och hur den nyanlände har bott under asylsökningstiden. Se tabell nedan.

Förutsättning	Belopp
Anvisas från eget boende 20-64 år	4 000 kr
Anvisas från eget boende 0-19 år	3 000 kr
Anvisas från anläggningsboende, eller för kvotflykting 20-64 år	3 000 kr
Anvisas från anläggningsboende, eller kvotflykting 0-19 år	7 500 kr

4. Anvisningsschablon och barnschablon för ensamkommande barn

Kommunen får även en automatisk utbetalning à 52 tkr per asylsökande ensamkommande barn som uppehåller sig i kommunen som ska gå till resekostnader, tolkkostnader, utredningskostnader samt kostnader för god man (s.k. anvisningsschablon).

Om ett ensamkommande barn får uppehållstillstånd och placeras i kommunen får kommunen även schablonersättning för kostnader för god man och särskilda kostnader inom socialtjänsten, ett engångsbelopp som uppgår till 30 tkr per barn.

Bilaga 2

Nedanstående ersättningar är ett urval av de ersättningar som kommunen måste ansöka om, både för asylsökande, nyanlända och tillståndssökande personer. De innefattar faktiska kostnader samt schabloniserade (fastställda) belopp. Detta kan exempelvis vara:

- Kostnader för insatser enligt SoL eller LSS för äldre, funktionshindrade personer med kommunplacering i Karlskoga kommun.
- Ekonomiskt bistånd för nyanlända personer som är förhindrade att delta i Arbetsförmedlingens arbetsmarknadspolitiska program för integration.
- Schablonersättning för förskola, skola och gymnasium (undervisning, visst stöd och skolskjuts).
- Ersättning för faktiska kostnader avseende extraordinära skolkostnader för barn och ungdomar med stödbehov.
- Ersättning för vissa hyreskostnader kommunen haft för bostäder som stått tomma i väntan på anvisade personer.
- Ersättning för initiala kostnader för kvotflyktingar samt andra extraordinära kostnader för nyanlända personer.
- Försörjningsstöd för nyanlända unga som inte studerar, eller efter det att bistånd enligt CSN har uppfört.
- Försörjningsstöd för gymnasiestuderande nyanlända unga som inte är placerade i annat hem än deras eget enligt SoL.

Den statliga ersättningen från Migrationsverket regleras av följande förordningar:

- Förordning (2017: 193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl. (asylersättningsförordningen)
- Förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar (NyErsF)

Därutöver finns i vissa fall även andra tidsbegränsade förordningar.

Bilaga 3

Nedan presenteras en detaljerad beskrivning av aktuell kommunövergripande fördelingsmodell från automatiskt utbetalade schablonbidrag.

Schablontyp	Fördelas till
Årlig grundersättning för mottagande av asylsökande ensamkommande barn (500 tkr)	socialförvaltningen
Årlig grundersättning för mottagande av nyanlända personer (227 500 kr år 2018)	socialförvaltningen
Schablon för anvisade ensamkommande asylsökande barn (52 tkr)	30 tkr till socialtjänsten för utredningskostnader 22 tkr till överförmyndarnämnden för kostnader för god man
Schablon för asylsökande ensamkommande barn och unga. Platserställning per barn per dygn (1 350 kr)	socialförvaltningen
Schablon för ensamkommande barn och unga med uppehållstillstånd per barn per dygn (1 350 för de under 18 år och 750 kr för de över 18 år)	socialförvaltningen
Schablon för ensamkommande nyanlända barn (30 tkr)	överförmyndarnämnden för avslutande kostnader för god man
Schablon för initiala kostnader för ekonomiskt bistånd till nyanlända barn och vuxna (ersättningsnivå varierar med ålder, se bilaga 1)	socialförvaltningen
Schablon för etablering och introduktion för nyanlända barn och vuxna (ersättningsnivå varierar med ålder, se bilaga 1)	20 procent sparas centralt för att finansiera integrationsstrateg, tolkkostnader i samtliga verksamheter och del av en administrativ tjänst för överförmyndarverksamheten. Kvarvarande medel används i samband med kommunens delårsrapport och årsredovisning om det finns behov, om inte medlen ska överföras till nästkommande år. 80 procent fördelas till barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden enligt de två tabellerna som presenteras nedan.

Kommunens fördelningstabell 1 och 2 för delar av schablonen för etablering och introduktion presenteras nedan.

Fördelningsmodell 1.

Ålder	Barn- och utbildning	Buffert barn- och utbildning	Vuxen utbildning	Buffert vuxen- utbildning	Arbets- marknadsenhet	Individ och familj	Buffert individ och familj
0-19	40 %	40 %				15 %	5 %
20-64			30 %	30 %	10 %	20 %	10 %
65-						95 %	5 %

Fördelningsmodell 2.

Ålder	Barn- och utbildning	Buffert barn- och utbildning	Vuxen utbildning	Buffert vuxen- utbildning	Arbets- marknadsenhet	Individ och familj	Buffert individ och familj
0-19	50 %	50 %					
20-64			30 %	10 %	10 %	40 %	10 %
65-						100 %	