

# Granskning av ansökan om ersättning för kostnader från Migrationsverket Jönköping kommun



# Innehåll

---

Sammanfattning	1
1. Inledning	2
2. Granskningsresultat	3

# Sammanfattning

Deloitte AB har av de förtroendevalda revisorerna i Jönköping kommun fått uppdraget att granska ansökning av ersättning från Migrationsverket inom kommunstyrelsen och övriga nämnder.

## Revisionsfråga

Har kommunstyrelsen och övriga nämnder tillfredsställande rutiner för ansökning av ersättningar från Migrationsverket med tillräcklig intern kontroll?

## Svar på revisionsfråga

Vår sammanfattande bedömning är att rutinerna och internkontrollen för barn- och utbildningsnämnden samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden inte är tillfredsställande för ansökan om ersättning från Migrationsverket.

Kommunstyrelsen, socialnämnden samt överförmyndarnämnden har anledning att stärka sina rutiner för ansökan om ersättning från Migrationsverket.

## Iakttagelser

- Ansvaret för att upprätta ansökningar och identifiera kostnader är högt personberoende inom barn- och utbildningsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden samt socialnämnden.
- Vi har noterat att det inte finns någon som har ett övergripande ansvar på kommunnivå för att ansökningar sker.
- Det saknas rutiner för att märka flyktningkostnader i redovisningen.
- Rutiner för ansökan finns inom socialnämnden men saknas inom barn- och utbildningsnämnden.
- Överförmyndarnämnden gör inga systembaserade ansökningar.

- Vi har noterat att barn- och utbildningsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden samt överförmyndarnämnden inte särredovisar kostnader och intäkter.
- Det är stora differenser i uppgifter från stadskontoret gällande intäkter från Migrationsverket i jämförelse med uppgifter från nämnderna.
- Stickprov av nämndernas ansökningar till Migrationsverket har granskats utan anmärkning.
- Vi kan med stöd av vår granskning inte uttala oss om nämnderna återsöker alla kostnader från Migrationsverket. Nämndernas redovisade intäkter för flyktningmottagandet och bristfälliga rutiner gör att det finns en stor osäkerhet om redovisade belopp är korrekta.

## Rekommendationer

- Nämnderna måste utveckla sina rutiner för ansökan och uppföljning av flyktningkostnader hos Migrationsverket.
- Utse mer än en person som är insatt i förfarandet med ansökningar inom barn- och utbildningsnämnden samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.
- Utse en kommunövergripande samordnare som kan bidra med sammanställningar, uppsikt över rutiner och förändringar i regelverk.
- Särredovisa intäkter och kostnader för flyktningmottagandet.
- Samtliga av flyktningverksamheten berörda nämnder måste säkra upp att möjliga kostnader återsöks av Migrationsverket.

Jönköping den 13 september 2016

DELOITTE AB

Torbjörn Bengtsson  
Certifierad kommunal  
revisor

Jenny Lundin  
Auktoriserad revisor

# 1. Inledning

## 1.1 Bakgrund

När kommunen tar emot flyktingar finns möjlighet till ersättning från Migrationsverket. Viss ersättning erhålls automatiskt medan annan ersättning måste ansökas på kommunens initiativ. Exempel på sådana ersättningar är tolkkostnader, ersättning för hyra, extra stöd i skolan osv.

Om det inte finns tillfredställande rutiner för ansökningar finns en risk att kommunen missar medel som kommunen enligt lag är berättigad till.

## 1.2 Syfte och avgränsning

Granskningen är avgränsad till socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, överförmyndarnämnden samt kommunstyrelsen.

## 1.3 Revisionsfråga

Har kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden samt överförmyndarnämnden tillfredställande rutiner kring ansökningar av ersättningar från Migrationsverket och finns en tillräcklig intern kontroll?

## 1.4 Underliggande frågeställningar

- Finns dokumenterade rutiner för ansökningar?
- Är ansvarsfördelningen tillfredsställande?
- Hur säkerställer kommunen att alla möjliga ansökningar om ersättning görs?
- Hur redovisar respektive nämnd sina kostnader och intäkter för flyktingmottagandet?

## 1.5 Revisionskriterier

Granskningens revisionskriterier är kommunallagen, Förordning om statlig ersättning för vissa utläningar (2010:1122).

## 1.6 Metod och granskningsinriktning

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt intervjuer med berörda chefer och tjänstemän. Vi har utfört ett antal stickprovskontroller av ansökningar för att bekräfta vår förståelse för rutinen.

## 1.7 Kvalitetssäkring

Rapporten har kvalitetssäkrats av de intervjuade förvaltningarnas företrädare.

## 2. Granskningsresultat

*Utifrån genomförda intervjuer och dokumentstudier presenteras i följande kapitel resultatet av genomförd granskning.*

---

### Regler för ansökan om ersättning

Enligt lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning är Jönköpings kommun skyldig att efter anvisning ta emot en eller flera flyktingar.

Kommunen kan utöver lagen om mottagande av vissa nyanlända flyktingar också teckna avtal om att ta emot ensamkommande flyktingbarn. För ensamkommande flyktingbarn finns två olika avtal. Det finns dels ett avtal för ensamkommande asylsökande flyktingbarn och dels ett avtal för ensamkommande flyktingbarn med uppehållstillstånd.

Kommunen erhåller olika slag av ersättningar för mottagande av flyktingar. Kommunen erhåller grundersättning, ersättningar som erhålls automatiskt, och ersättningar som måste ansökas.

Grundersättningar betalas ut en gång per år och erhålls i samband med att kommunen tecknar avtal om mottagande av ensamkommande flyktingbarn. Jönköpings kommun har avtal om mottagande av både asylsökande flyktingbarn och barn med uppehållstillstånd och erhåller grundersättning för detta.

Exempel på ersättningar som erhålls automatiskt är:

- Ersättning för etablering och introduktion av nyanlända personer
- Boendeplatser på boende för ensamkommande barn
- Ersättning för initiala kostnader
- Prestationsbaserad ersättning till och med 2015.

Andra ersättningar som kommunen har rätt att ansöka om är ersättning som baseras på faktiska kostnader och kräver en ansökan hos Migrationsverket. Exempel på faktiska kostnader kommunen kan få ersättning för är:

- Utredningskostnader för placering av barn – schablonbelopp
- Barn och elever i grund- och förskola samt gymnasieskola – schablonbelopp
- Belagda boendeplatser på boende för ensamkommande barn – schablonbelopp
- Initiala kostnader till exempel resekostnader och försörjningsstöd – faktisk kostnad
- Belagda boendeplatser på boende för ensamkommande barn – faktisk kostnad eller schablonbelopp
- Varaktig vård – faktisk kostnad
- Tolkkostnader – faktisk kostnad
- Tomhyra i de fall kommunen har meddelat Migrationsverket att de kan erbjuda en lägenhet, till dess anvisning har skett – faktisk kostnad
- Särskilda- och extraordinära kostnader – faktisk kostnad
- Kostnader och arvoden för gode män – faktisk kostnad.

Kostnader ska sökas per kvartal, halvår eller helår. Ansökning och bilagor ska oftast vara Migrationsverket tillhanda senast ett år efter utgången av det kvartal kostnaden uppstod. Begär Migrationsverket komplettering till ansökan måste dessa hanteras snabbt annars förloras rätten till ersättning. När en ansökan har skickats till Migrationsverket verkställs vanligtvis utbetalningen inom cirka sex månader. Med rådande situation dröjer betalningar i regel längre än sex månader.

### Organisation för ansökningar till Migrationsverket

Jönköpings kommun har under år 2014, 2015 och mellan 2016-01-01 till 2016-06-01 tagit emot följande antal flyktingar med uppehållstillstånd:

Tabell 1. Antalet kommunmottagna och vidareflyttade enligt ersättningsförordningar år 2014, 2015 och 2016 i Jönköpings kommun.

Period	Totalt kommunmottagna	Varav ensamk. barn	Vidareflyttade till Jönköping	Totalt mottagna
År 2014	549	18	114	663
År 2015	565	24	120	685
2016-01-01 – 2016-06-01	162	15	24	186

Källa. Migrationsverket.

Jönköpings kommun har år 2016 avtal med Migrationsverket om att ta emot 300 ensamkommande asylsökande flyktingbarn och 26 ensamkommande uppehållstillståndssökande flyktingbarn.

Vi har erhållit statistik på hur många asylsökande ensamkommande barn som Jönköpings kommun har mottagit och presenteras i tabell 2.

Tabell 2. Antal anvisade asylsökande ensamkommande barn

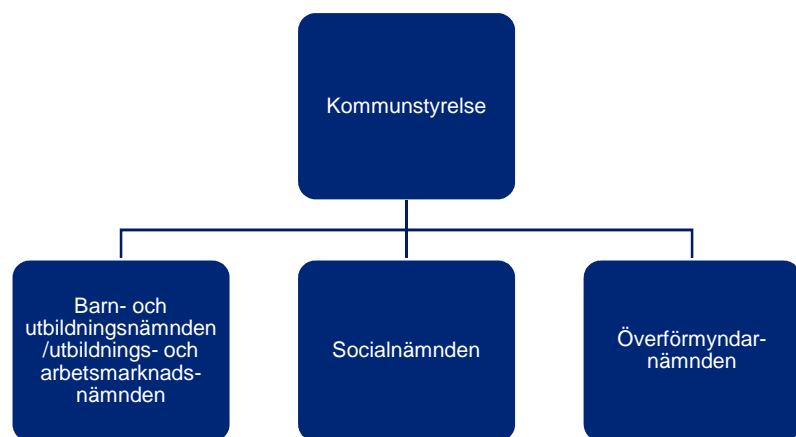
Period	Antal mottagna asylsökande ensamkommande barn
2014	46
2015	337
2016	17*

\*Antal fram till maj 2016

Källa: Socialförvaltningen

Mottagning av nyanlända flyktingar hanteras av flera nämnder i Jönköpings kommun. De nämnder som främst hanterar flyktingar är barn- och utbildningsnämnden/utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden. Barn- och utbildningsnämnden/utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kommer i rapporten att benämnas endast utbildningsförvaltningen och barn- och utbildningsnämnden.

Figur 1. Organisation hantering av ansökning om ersättning för kostnader i samband med mottagande av flyktingar.



Inom förvaltningarna hanteras ansökningarna om ersättning för kostnader i samband med mottagande av flyktingar av olika personer. Inom utbildningsförvaltning är det en person som hanterar ansökningar, inom socialnämnden tre och inom överförmyndarnämnden är det fem personer. Personerna som hanterar ansökningarna har olika bakgrund och yrkestitlar. Inom exempelvis överförmyndarnämnden ansöker respektive överförmyndarhandläggare om ersättning för kostnader och inom utbildningsförvaltningen ansöker en ekonomiadministratör om ersättning för hela förvaltningen.

## Finns dokumenterade rutiner för ansökningar?

### Barn-och utbildningsnämnden

Inom utbildningsförvaltningen finns det skriftliga administrativa rutiner. Rutinerna beskriver hur kartläggning av barnens förkunskaper sker samt i vilken klass och skola som barnen ska placeras baserat på förkunskaperna.

Utbildningsförvaltningen har utvecklat olika dokument som stöd för vad som kan ansökas om ersättning för och vilka belopp som kommunen är berättigade till. I dokumenten framgår också vilka blanketter som ska användas och när ansökan ska ske. Dock saknas det skriftliga rutiner i praktiken kring hur ansökan om ersättning ska ske till Migrationsverket. Ansökan till Migrationsverket sker oftast fyra gånger per år, efter varje kvartal.

### Socialnämnden

Inom socialnämnden finns det flödesscheman som visar vilka kostnader som kan ansökas om ersättning för. Flödesscheman är utarbetade för hantering av ansökan om ersättning för ensamkommande flyktingbarn. Schemat visar vilka kostnader som kan ansökas för beroende av vart det ensamkommande barnet är i uppehållstillståndsansökanprocessen och vart barnet är placerat.

Inom socialnämnden finns det utöver flödesscheman även ett förslag till skriftlig rutin kring hanteringen av ansökningar till Migrationsverket. Förslaget avser hantering av ansökan för kostnader som är förknippade med ensamkommande flyktingbarn. Vi noterar att förslaget till rutinen kan

utvecklas men är en bra grund för att förstärka och utveckla en mer omfattande dokumenterad rutin.

Vi har noterat att nämnden har en checklista för mottagande av anvisat barn.

### Överförmyndarnämnden

Inom överförmyndarnämnden finns det en skriftlig rutin. Av rutinen framgår vem som ska göra vad, i vilken ordning som vad ska göras och hur det ska göras i samband med tillförordnande av god man. Instruktionen består av två nivåer. Nivå ett visar vad som ska göras och nivå två hur det ska hanteras eller tolkas. Ett exempel från instruktionen är enligt nedan där steg ett till tre åskådliggörs av totalt 22 steg.

Tabell 3. Exempel rutin överförmyndarnämnd. Utdrag ur erhållen rutin.

Ordning	Nivå 1	Nivå 2
1.	Anvisning inkommer från socialtjänsten.	Finns i en särskild back hos en handläggare
2.	Socialtjänsten bekräftar att barnet får en vistelse i Jönköpings kommun	Detta är att anse som en anmälan om god man för EKB.
3.	Lägger upp akt (Wärna och fysisk)	Lägga till lathund

Källa: Överförmyndarnämnden

Rutinen är under utveckling och den är inte komplett per granskningstillfället. Det är delar av nivå två som inte klara och det är lathundar som inte är klara vid granskningstillfället.

## Är ansvarsfördelningen tillfredsställande?

### Barn-och utbildningsnämnden

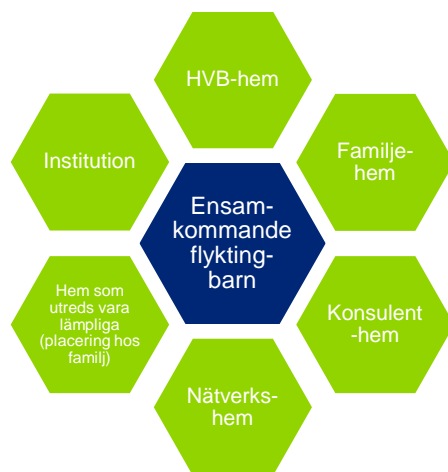
Inom utbildningsförvaltningen hanteras ansökan om ersättning för kostnader av en ekonomiadministratör. Ekonomiadministratören ansvarar för att ansökning av kostnader blir gjord och för all uppföljning av ansökningarna. Vi noterar att det endast är en person insatt i förfarandet med ansökan om ersättning för kostnader i samband med flyktningmottagande. Personen som är insatt i förfarandet ansvarar ensamt för ansökningar och tillsammans med en konsult för omvärldsanalys inom nämndens ansvarsområde. Vi noterar att det finns en övergripande grupp med representanter från stadskontoret, socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen som träffas regelbundet och stämmer av ekonomin under året samt diskuterar ansökan om de olika statsbidrag som finns rörande flyktningverksamhet. Vår uppfattning är dock att det saknas en person med övergripande kommunansvar för omvärldsanalys och förändringar i ansökningar.

### Socialnämnden

Inom socialnämnden är ansvaret för ansökningar av ersättning för kostnader som har uppkommit i samband med flyktningmottaganden delat mellan tre personer inom socialförvaltningens ekonomienhet. Ekonomerna ansvarar för olika ansökningar av kostnader för flyktingar. Ansvarsområdena för ansökan är uppdelade baserat på olika kategorier av kostnader som uppstår. Exempel på ansvarsområden är äldre, funktionshindrade, vuxna, hälsotillstånd eller baserat på vilket typ av hem som de ensamkommande flyktingbarnen är placerade i.



Figur 2. För exempelvis ensamkommande flyktingbarn finns följande kategorier av bostäder:



Olika typer av boenden som ensamkommande barn placeras i visas ovan i figur 2. Ansökning av kostnader för olika boendeformer är uppdelat mellan tre olika ekonomer inom socialnämnden.

Ekonomerna ansvarar för att inskickad ansökning blir beviljad. Skulle en ansökan inte bli beviljad är det ekonomen som gjorde ansökan som ansvarar för att eventuellt överklaga beslutet.

Vi noterar att ansvarsfördelningen är tydlig. Då det endast är en ekonom som ansvarar för en särskild kategori av ansökningar är organisationen sårbar vid exempelvis längre sjukdomsbortfall. Vi noterar också att det finns en övergripande grupp med representanter från stadskontoret, socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen som träffas regelbundet

och stämmer av ekonomin under året samt diskuterar ansökan om de olika statsbidrag som finns rörande flyktingverksamhet. Vår uppfattning är dock att det saknas en person med övergripande kommunansvar för omvärldsanalys och förändringar i ansökningar.

### Överförmyndarnämnden

I granskningen har det framkommit att ansvaret kring ansökning om ersättning vilar hos respektive överförmyndarhandläggare. Vi har noterat att det finns en skriftlig instruktion för hur handläggning och ansökning hos Migrationsverket ska utföras. Ansvaret vilar på handläggarna är ansvarsfördelningen tydlig.

Vi noterar att det finns en övergripande grupp med representanter från stadskontoret, socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen som träffas regelbundet och stämmer av ekonomin under året samt diskuterar ansökan om de olika statsbidrag som finns rörande flyktingverksamhet. Vår uppfattning är dock att det saknas en person med övergripande kommunansvar för omvärldsanalys och förändringar i ansökningar.

## Hur säkerställer kommunen att alla möjliga ansökningar om ersättning görs?

### Barn-och utbildningsnämnden

Utbildningsförvaltningen ansöker om ersättning för:

- För- och grundskola
- Gymnasieskola
- Extraordinära kostnader.

Ersättning kan erhållas för varje barn och påbörjad fyraveckors period och utgörs av ett schablonbelopp som är fastställt av Migrationsverket. Schablonbeloppet för år 2016 varierar mellan 49 700 - 110 800 kr beroende av vilken årskurs barnet går i. Schablonbeloppen uppgick år 2015 till 32 500–72 500 kr.

Förvaltningen kan även söka ersättning för extraordinära kostnader i efterhand. Det kan vara taxiresor för elever med funktionsnedsättningar, insatser för elever med särskilda behov och särskilt anordnade skollokaler. För sådana insatser kan kommunen få ersättning för hela eller delar av kostnaden. Under intervjuer framgår att det saknar rutiner för vilken förvaltning som ska söka för extraordinära kostnader i samband med exempelvis upprättade temporära skollokaler. Kommunen har utnyttjat de lokaler som finns inom skolorna.

Samtliga nyanlända flyktingar som ska påbörja skolgång registreras av handläggare på modersmålsenheten i Kunskapens hus. Barnet eller ungdomen som ska påbörja skolgången kommer till handläggarnas kännedom antingen genom meddelande från socialförvaltningen eller genom att vårdnadshavaren/-na meddelar modersmålsenheten.

Innan barnet eller ungdomen placeras i en klass görs en utredning av barnets eller ungdomens språkliga och skriftliga erfarenheter. Bedömningen sker av handläggare på modersmålsenheten. Efter att bedömningen är klar registreras barnet eller ungdomen i pro-capita med statusen nyanländ. Efter bedömning och registrering placeras sedan barnet eller ungdomen i en mottagningskola under de två första månaderna. Efter mottagningskolan placeras sedan barnet eller ungdomen i antingen en förberedelseklass eller direkt i en skolklass beroende av vilka förkunskaper barnet besitter.

Ekonomiadministratör, inom utbildningsförvaltningen som hanterar ansökningarna, initierar varje ansökningstillfälle genom att begära en lista från handläggarna i Kunskapens hus. Listan generas från pro-capita där samtliga barn registreras i samband med att utredning sker om barnets språkliga och skriftliga erfarenheter. Listan utgör grunden för ansökan hos Migrationsverket och ekonomiadministratören kontrollerar listan mot Procapita i samband med att ansökan sker. När sedan beslut kommer från Migrationsverket parar ekonomiadministratören ihop detta tillsammans med ansökan.

### **Stickprov**

Stickprov har genomförts för elva ansökningar som utförts inom utbildningsförvaltningen för kostnader år 2014 och som utbetalats år 2015. Stickproven är utförda i syfte att verifiera följande:

- Ansökan för skola är upprättad för respektive barn i urvalet
- Beslut om ersättning är dokumenterade
- Ansökt belopp är utbetalt.

Samtliga stickprov i vårt urval är granskade utan anmärkning, se bilaga 1. Urvalet är baserat utifrån de filer som skickas till förvaltningen från modersmålsenheten. Vi har i vår stickprovsgranskning inte noterat något som indikerar att ansökan inte har skett.

### **Socialnämnden**

Inom socialnämnden hanteras ensamkommande flyktingbarn, vuxna och familjer. Ansökningsdokument och processer är olika beroende av vilken kategori som flyktingen tillhör.

En flykting kan bli anvisad till Jönköping på flera olika sätt. Nedan följer några exempel:

- Det vanligaste sättet en flykting hamnar i Jönköping är om Migrationsverket anvisar flyktingen/-arna till kommunen.
- Flyktingar som kommer direkt till Jönköping med exempelvis tåg utan att ha varit i kontakt med Migrationsverket. Jönköpings kommun meddelar Migrationsverket om vilka som har anlänt direkt till kommunen. Flyktingarna blir sedan anvisade till Jönköping eller en annan kommun via Migrationsverket.
- Kvotflykting innebär att UNHCR, FNs flyktingorganisation, har utrett att personen är i behov av vidarebosättning i ett nytt hemland. Migrationsverket anvisar kvotflyktingen till Jönköping eller en annan kommun.

### **Ensamkommande flyktingbarn**

Vid meddelande om anvisning av ensamkommande flyktingbarn går anvisningen till sektionen för barn och ungdomar inom socialförvaltningen. Sektionens handläggare ansvarar för upphämtning. Efter att barnet är

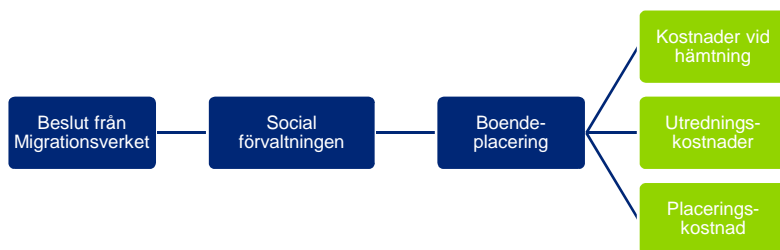
upphämtat enligt anvisningen utreder handläggaren barnets vårdbehov och vart barnet ska placeras. Efter utredningen fattas ett utredningsbeslut och barnet registreras i programmen SOFIA och BBIC. Vid placering i familjehem erhåller kommunen schablonersättning om 39 000 kr/barn och för placering i HVB-hem erhåller kommunen 31 000 kr/barn. Ersättningen är schabloniserad och ska täcka förvaltningens kostnad för utredningen som nämns ovan.

Efter att de ensamkommande flyktingbarnen är registrerade i SOFIA och BBIC går ett meddelande till socialförvaltningens ekonomer. Efter att ekonomerna är underrättade om att ett ensamkommande barn är placerat i kommunen noterar ekonomen barnet i ett register, en intern excelfil. I excelfilen noterar ekonomen bland annat namn, dossiernummer, period, kostnad och ansökningsbelopp.

För ensamkommande flyktingbarn som placeras i kommunens boende enligt avtal får kommunen 1600 kr/dygn i schablonersättning och betalas automatiskt ut av Migrationsverket. Utöver schablonersättningen om 1600 kr/dygn kan kommunen ansöka om ytterligare ersättning om 300 kr/dygn för varje belagd plats, så länge barnen är inskrivet i Migrationsverkets mottagningssystem. Varje kvartal redovisar kommunen antal belagda platser till Migrationsverket och ansöker om den ytterligare ersättning, då totalt 1900 kr/dygn per belagd plats. För barn som är placerade i kommunens HVB-hem stämmer ansvarig ekonom av excelfilen med varje sektionschef på HVB-hemmen för vilka perioder som barnen har varit placerade i hemmet. Genom denna avstämning säkerställer förvaltningen att ersättning om 300 kr/dygn för belagda platser som de är berättigade till ansöks för.

För barn som är placerade i konsulenthem ansöker förvaltningen om faktiska kostnader. För asylsökande ensamkommande barn som placeras i stödboende kan kommunen ansöka om schablonersättning om 1000 kr/dygn.

Figur 3. Flöde vid kommunplacering samt möjliga kostnader att ansöka i samband med mottagande av ensamkommande flyktingbarn.



Blå rutor visar hur ärendet behandlas. Gröna rutor visar vilka kostnader som ansöks.

För barn som är placerade i exempelvis familjehem och externa HVB-hem ansöker förvaltningen om faktiska kostnader. Underlagen baseras på fakturor som skickas vecko- eller månadsvis till en ekonom på förvaltningen. Vid ansökan stämmer ekonomen av fakturor mot avtalad kostnad per dygn i SOFIA. I SOFIA finns alla placeringsbeslut avseende ensamkommande flyktingbarn samt vilken kostnad som är överenskommen med de externa hemmen. Utöver att ekonomen stämmer av att rätt kostnad är fakturerad stämmer ekonomen också av att samtliga

externt placerade barn kommer med i ansökan om ersättning för kostnader.

Ekonomerna ansvarar för att följa upp respektive ansökan. Vid varje ansökan registrerar ekonomerna vilket belopp som är ansökt för vilket barn och för vilken period i en excel-fil. När ansökan är beviljad noterar ekonomerna vilket datum beslutet togs och till belopp som betalades ut. Bli inte hela beloppet beviljat är det ekonomens ansvar att följa upp beslutet. Förvaltningen för ett register över vad som är ansökt om ersättning för och vad som behöver följas upp från tidigare ansökningar.

### **Vuxna och familjer**

För vuxna och familjer erhålls grund- och schablonersättningar som Migrationsverket betalar ut utan att förvaltningen behöver göra en ansökan. Grundersättningen uppgår år 2016 till 221 500 kr och schablonersättningen uppgår till 125 000 kr per person som har fått uppehållstillstånd. Grundersättningen betalas ut för att kommunen har ett mottagande och schablonersättningen betalas ut under en två års period. Schablonersättningen ska täcka kostnader för etableringsinsatser som exempelvis samhällsorientering och tolk.

### **Äldre, sjuka, funktionshindrade, ekonomiskt bistånd samt stöd och hjälp i boendet**

En kommun kan få ersättning för ekonomiskt bistånd som betalats ut först efter det att 20 månader passerat från första mottagandet i en kommun. Det gäller personer som:

- hade fyllt 60 år när de fick sitt första uppehållstillstånd eller,
- inte kan försörja sig på grund av sjukdom eller funktionshinder när de först togs emot i en kommun eller som har ett direkt

samband med personens situation som skyddsbehövande, till exempel posttraumatisk stressyndrom.

Om villkoren ovan är uppfyllda kan kommunen få ersättning för personens andel av familjens totala ekonomiska bistånd, till exempel försörjningsstöd, hyra, el och telefon.

Ekonomerna som hanterar ansökningarna hanterar dessa på samma sätt som för ensamkommande flyktingbarn. Det finns en intern excel-fil där varje person registreras och där samlig uppföljning sker i samband med upprättande av ansökan till Migrationsverket och när beslut från Migrationsverket kommer.

### **Stickprov**

Vi har valt ut 23 stickprov inom socialförvaltningen i Jönköpings kommun. Vi har bland annat granskat barn med permanent uppehållstillstånd och som söker asyl både inom och utöver avtal med Migrationsverket. För samtliga olika kategorier av stickprov se bilaga 1. Urvalen har baserats utefter förvaltningens listor för uppföljning och med hänsyn till risk och väsentlighet. Stickproven är utförda i syfte att verifiera följande:

- Ansökan för utredningskostnader samt boendekostnader är gjord för respektive barn i urvalet
- Fakturor för faktiska kostnader finns bifogat
- Beslut om ersättning är dokumenterade
- Ansökt belopp är utbetalt.

Samtliga stickprov i vårt urval är granskade utan anmärkning. Vi har noterat av granskade stickprov att det delvis saknas beslut från Migrationsverket avseende ansökning. Vi noterar dock att det klart

framgår av Migrationsverkets utbetalningsfil vilka ansökningar som är beviljade. Vi har i vår stickprovsgranskning inte noterat något som indikerar att ansökan inte har skett.

### **Överförmyndarnämnden**

För att ett ensamkommande flyktingbarn ska bli tillförordnad en god man krävs att socialförvaltningen skickar en anvisning till överförmyndarnämnden. Efter att anvisning har skickats bekräftar socialtjänsten också att barnet kommer att bo i Jönköpings kommun. Efter bekräftelsen om att barnet kommer att vistas i kommunen rekryterar överförmyndarnämnden en god man.

Överförmyndarhandläggarna fattar beslut på egen hand om god man för varje ärende de handlägger. Efter att beslut har fattats om god man till det ensamkommande barnet skickas beslutet till Migrationsverket, socialtjänsten och den tillförordnade gode mannen.

Gode männen har ett fast timarvode för att utföra sitt åtagande. Varje kvartal ska den gode mannen yrka och inkomma med en redogörelse för att erhålla arvode. De ersättningar som varje god man kan erhålla, om god man yrkar på det, är 200 kr per nedlagd timme, 18,50 kr/mil i milersättning och två procent av ett prisbasbelopp för kostnadsersättning.

Efter att god man har skickat in arvodesredogörelse fattas ett arvodesbeslut av överförmyndarnämnden. Efter att arvodesbeslutet är fattat skickar handläggarna inom överförmyndarnämnden en utanordning till löneavdelningen i kommunen och arvodet betalas ut.

Överförmyndarnämndens arvodesbeslut är vad som ligger till grund för ansökan om ersättning till Migrationsverket. Ansökan sker direkt då arvodesbeslut är fattat. Arvodesbeslutet registreras i samband med

ansökningen av handläggarna i en excelfil som finns internt inom överförmyndarnämnden.

I de fall godmanskapet avslutas på grund av att barnet blir myndigt eller när ett barn får uppehållstillstånd skickar överförmyndarnämnden en anmodan till gode mannen att inkomma med arvodesredogörelse. I december skickar överförmyndarnämnden ut en påminnelse till varje god man om att inkomma med arvodesredogörelse och således minskar risken att nämnden missar att alla möjliga ansökningar inte görs.

Vid ansökan om ersättning till Migrationsverket registreras varje ansökning per ensamkommande barn och god man i en excelfil som uppdateras av respektive handläggare inom överförmyndarnämnden. När överförmyndarnämnden får beslut på ansökningarna för de in beloppet i Excel filen och följer upp om de ej har erhållit hela det ansöka beloppet.

### **Stickprov**

Vi har valt ut tre stickprov från överförmyndarnämndens interna excelfil. Vi har valt de tre största utbetalda ansökningarna för år 2015. Stickproven är genomförda för att kontrollera följande:

- Ansökan för god man är upprättad för respektive god man i urvalet
- Beslut om ersättning är dokumenterade
- Ansökt belopp är utbetalt.

Samtliga stickprov i vårt urval är granskade utan anmärkning. Vi har inte funnit något som tyder på att ansökan om ersättning inte har skett.

## **Hur redovisar respektive nämnd sina kostnader och intäkter för flyktingmottagandet?**

### **Barn-och utbildningsnämnden**

Vi har av utbildningsförvaltningen erhållit uppgifter avseende intäkter och kostnader i samband med flyktingmottagandet. Vi har erhållit uppgifter uppdelade på utbildningsförvaltningen samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Nedan följer tabeller för respektive nämnd och kommentarer från nämnden på respektive tabell.

*Tabell 4. Ansökta ersättningar och kommunens erhållna återbetalningar, Barn och utbildningsnämnden.*

ÅR	Kostnader	Återbetalt belopp	Procent
2013	3 734 000 kr	4 154 000 kr	111 %
2014	8 869 000 kr	8 926 000 kr	101 %
2015	15 838 000 kr	7 411 000 kr*	47 %
2016	12 165 000 kr	0 kr*	E/T

*\* Ansökta belopp har varken handlagts eller betalats ut av Migrationsverket vid granskningstillfället.*

*Källa. Barn- och utbildningsförvaltningen.*

Enligt Migrationsverket ska ersättningen täcka de kostnader som kommunen har för förskolan eller utbildningen inklusive skolskjuts.

Kommentarer från förvaltningen:

- Kostnader avser extra insatser utöver finansiering av elevpeng.
- 2015 års kostnader ökade kraftigt jämfört med planerad organisation.

Utbildningsförvaltningens ansvarsområden är bland annat förskola, grundskola och fritidshem.

Tabell 5. Ansökta ersättningar och kommunens erhållna återbetalningar. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

ÅR	Kostnader	Återbetalt belopp	Procent
2013	3 214 000 kr	3 023 000 kr	94 %
2014	4 736 000 kr	4 274 000 kr	90 %
2015	5 884 000 kr	5 249 000 kr	89 %
2016	5 966 000 kr	0 kr*	E/T

\* Ansökta belopp har varken handlagts eller betalats ut av Migrationsverket vid granskningstillfället.

Källa. Barn- och utbildningsförvaltningen.

Intäkterna ska som nämns tidigare täcka kostnader som kommunen har i samband med utbildningen. I tabell 5 ovan noteras att kostnaderna överstiger återbetalda belopp och hänförs till att intäkterna ingår i elevpengen och redovisas ej på ett separat konto i redovisningen.

Kommentarer från förvaltningen:

- Kostnader avser extra insatser utöver finansiering av elevpeng.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområden består bland annat av gymnasier och kommunal vuxenutbildning. Vi har inte kunnat stämma av erhållna uppgifter mot utdrag ur kommunens redovisning då ingen särredovisning sker.

## Socialnämnden

Vi har tagit del av utdrag ut socialförvaltningens redovisning för åren 2013 och 2014 samt tagit del av en sammanställning över förvaltningens kostnader för år 2015. Vi har ej erhållit underlag för år 2016.

Tabell 6. Ansökta ersättningar och kommunens erhållna återbetalningar.

ÅR	Kostnader	Återbetalt belopp	Procent
2013	12 238 000 kr	12 238 000 kr	100 %
2014	26 074 000 kr	26 074 000 kr	100 %
2015	148 851 000 kr	175 687 000 kr**	118 %

\*\* Avser även ersättning som ännu ej är utbetalt. Ersättningen är periodiserad.

Källa. Socialförvaltningen

Vi noterar att mellan år 2014 och 2015 har intäkter och kostnader ökat markant. Vi noterar att beloppen inte är korrelerade med det ökade antalet flyktingar mellan åren. Detta beror främst på att kostnader och intäkter avseende egna boenden och externa vårdkostnader inte redovisades i statistiken åren 2013 och 2014. Dessa kostnader uppgår år 2015 till ca 92,9 mnkr. I redovisade belopp ingår, utöver egna boenden och externa vårdkostnader, också exempelvis schablonersättningar, kostnader för administration, försörjningsstöd och handläggning av ensamkommande flyktingbarn.

Vi noterar att kostnader och intäkter i tabellen ovan är exklusive evakueringsboenden. Kostnader och intäkter redovisas i tabell 7 nedan. Vi noterar också att socialnämnden har en hög redovisad kostnadstäckningsgrad.

Tabell 7. Ansökta ersättningar och kommunens kostnader i samband med upprättade evakueringsboenden.

ÅR	Kostnader	Återbetalt belopp	Procent
2015 okt-dec	6 074 526 kr	6 074 526 kr	100 %
2016 jan-apr	6 775 527 kr	6 775 527 kr	100 %

Källa. Stadskontoret

Vi noterar att av erhållna uppgifter har nämnden en hög redovisad kostnadstäckningsgrad.

### Överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden redovisar och följer upp kostnader och intäkter i de excelfiler som nämndes under rubriken "Hur säkerställer kommunen att alla möjliga ansökningar om ersättning görs". I nedanstående tabell redogörs kostnader och intäkter för perioden 2013-01-01--2016-05-09 enligt nämndens interna excelfil.

Tabell 8. Ansökta ersättningar och kommunens erhållna återbetalningar.

ÅR	Ansökt belopp	Återbetalt belopp	Procent
2013	420 550 kr	415 373 kr	99 %
2014	648 548 kr	646 805 kr	100 %
2015	1 809 223 kr	110 885 kr*	E/T
2016-01-01 – 2016-05-09	3 006 319 kr	0 kr*	E/T

\* Ansökta belopp har varken handlagts eller betalats ut av Migrationsverket vid granskningstillfället.

Källa. Överförmyndarnämnden

Vi noterar att Migrationsverket har lång handläggningstid på samtliga typer av ansökningar om ersättning för kostnader. Som noteras i tabell 8 har Migrationsverket påbörjat utbetalning av ansökningar som skickades i början av år 2015. Baserat på att Migrationsverket har lång handläggningstid för utbetalningar av ansökningar går det ej att följa upp kostnadstäckningsgraden för år 2015 och 2016 per granskningstillfället. Vidare noteras att överförmyndarnämnden har hög täckningsgrad av ansökta belopp år 2013 och 2014. Då ingen särredovisning sker har inte underlag direkt från redovisningssystem kunnat erhållas för att verifiera beloppen i tabellen ovan.

### Stadskontoret

Vi har från stadskontorets ekonomienhet erhållit bokförda intäkter där Migrationsverket är motpart. Rapporten innehåller bokförda intäkter under åren 2014-2016. Vi noterar från erhållet underlag att det finns en differens mellan underlag erhållna av förvaltningarna och stadskontoret. I tabell 9 presenteras belopp erhållna av stadskontoret i Jönköpings kommun.



Tabell 9. Erhållen statistik över bokförda intäkter år 2014-2016.

Nämnd	2016*	2015	2014
Kommunstyrelsen	9 791 228 kr	6 775 560 kr	230 280 kr
Överförmyndarnämnd	3 095 751 kr	2 320 796 kr	231 357 kr
Stadsbyggnadsnämnd	4 600 kr	1 000 kr	0 kr
Teknisk nämnd	86 307 kr	68 458 kr	55 990 kr
Barn- och utbildningsnämnd	0 kr	1 535 150 kr	5 155 180 kr
Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnd	1 181 750 kr	1 220 010 kr	2 223 790 kr
Kultur- och fritidsnämnd	0 kr	0 kr	0 kr
Äldrenämnd	4 337 052 kr	4 051 101 kr	2 126 688 kr
Socialnämnd	135 552 280 kr	153 364 017 kr	71 885 760 kr
<b>Summa:</b>	<b>154 048 969 kr</b>	<b>169 336 096 kr</b>	<b>81 909 045 kr</b>

\*Erhållet underlag per 2016-09-05

Källa. Stadskontoret.

Av erhållet material från stadskontoret och direkt från nämnderna noterar vi att det förekommer differenser mellan erhållna underlag. Vi noterar också att stadskontorets statistik är baserad på sökning där Migrationsverket är motpart. I erhållna underlag har ingen hänsyn tagits till periodiseringar mellan åren. Mellan nämnderna sker även intern transaktioner för att fördela bidragen, vilket inte beaktats ovan.

Vi känner en stor osäkerhet kring redovisade belopp och anser att nämnderna bör se över sina nuvarande rutiner för att förenkla uppföljning.

## Bedömning av möjliga intäkter för flyktingmottagandet

Vi har gjort ett försök till bedömning av möjliga intäkter för nylända ensamkommande flyktingbarn, asylsökande barn och i skolan samt nyanlända med uppehållstillstånd.

### Ensamkommande flyktingbarn

För varje avtalad plats kommunen har med Migrationsverket erhålls 1 600 kr per dygn för ensamkommande flyktingbarn. För belagd plats erhålls ytterligare 300 kr per dygn, totalt 1 900 kr per dygn.

För att få en uppfattning om vad ersättningen motsvarar i antalet barn på ett helår har vi gjort en förenklad beräkning. Vi är väl medvetna om att flertalet barn har anlänt under andra halvåret. Den erhållna ersättningen enligt socialförvaltningen för 2015 motsvarar 253 barn. Beräkningen görs illustrativt enligt nedan, 175 687 000 kr / 1 900 kr /dygn / 365 dagar vilket motsvarar ett helårsmottagande på 253 barn.

Under 2014 tog kommunen emot 46 barn och 2015 togs 337 barn emot. Utöver ersättningen enligt avtal kan kommunen ansöka om ersättning för faktiska kostnader för barn placerade i hem utanför avtal, kostnader för äldre, sjuka, funktionshindrade, ekonomiskt bistånd samt stöd och hjälp i boendet.

Kostnaderna och intäkterna för de ensamkommande flyktingbarnen är den ensamt viktigaste delen av kommunens samlade flyktingmottagande. Av detta skäl är det särskilt viktigt att samtliga möjliga kostnader återsöks.

### **Mottagande nyanlända med uppehållstillstånd**

Alla kommuner får en grundersättning varje år. Ersättningen motsvarar fem prisbasbelopp. Summan för 2016 är 221 500 kronor.

Kommunen får också ersättning med ett schablonbelopp som fastställs varje år. Schablonbeloppet ska täcka kostnader i etableringsinsatser som fastställs varje år. Schablonbeloppet ska täcka kostnader för etablering och introduktion för nyanlända personer.

Ersättningen uppgick för en person under 65 år fram till och med föregående år 82 700 kr. Från och med 2016-01-01 uppgår ersättningen till 125 000 kr för en person under 65 år. För personer över 65 år är ersättningen lägre. Ersättningen betalas ut under de första 24 månaderna efter mottagandet.

För att få en uppfattning om vad ersättningen innebär på ett helår har vi gjort en grov och enkel beräkning. Vi har i beräkningen gjort ett antagande om att samtliga direktmottagna i kommunen från år 2014 är kvar och att hälften av de direktmottagna anlände i början av år 2015.

För år 2014 uppgår schablonersättningen enligt beräkning nedan  
 $549 \text{ personer} * 82\,700 \text{ kr} / 2 \text{ år}$  uppgår till 22 701 000 kr.

För år 2015 bedöms helårseffekten av schablonersättningen enligt beräkning  $565 \text{ personer} / 2 * 82\,700 \text{ kr} / 2 \text{ år}$  till 10 269 000 kr.

### **Asylsökande i skolan**

För asylsökande i skolan erhåller kommunen schablonbelopp för asylsökande 2015 om;

- 32 500 kronor per år för en elev i förskoleklass
- 63 800 kronor per år för en elev i grundskola, obligatorisk särskola, specialscola
- 72 500 kronor per år för en elev i gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Vid ett beräknat mottagande av 100 asylsökande barn i gymnasieålder per år uppgår schablonbeloppen till 7 250 000 kr.

Vid ett beräknat mottagande av 100 asylsökande barn i grundskoleålder per år uppgår schablonbeloppen till 6 380 000 kr.

### **Sammanfattande bedömning av beräkningarna ovan**

Våra mycket grova och enkla beräkningar ovan ger en indikation på att de intäkter som stadskontoret och nämnderna redovisar är låga i förhållande till det stora mottagande av flyktingar som kommunen haft.

Det finns en risk för att kommunen går miste om intäkter p g a bristfällig uppföljning och bristfälliga rutiner för återsökning av kostnader från Migrationsverket.

# Bilaga 1

## Stickprovssammanställning

Ansökan om ersättning för vård och boende för kommunplacerade ensamkommande barn med uppehållstillstånd (SOC)						
	Beslut om placering	Fakturor/underlag	Ansökan om ersättning	Beslut om ersättning	Inbetalningskvittens	
1	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
2	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
3	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
4	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
5	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
Ansökan om ersättning för vård och boende för asylsökande ensamkommande barn (SOC)						
1	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
2	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
3	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
4	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
5	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	
Redovisning om belagda platser för asylsökande ensamkommande barn enligt avtal (SOC)						
1	Ja	E/T	Ja	E/T	E/T	
2	Ja	E/T	Ja	E/T	E/T	
3	Ja	E/T	Ja	E/T	E/T	
Redovisning om belagda platser för asylsökande ensamkommande barn utöver avtal (SOC)						
1	Ja	Ja	Ja	E/T	E/T	
2	Ja	Ja	Ja	E/T	E/T	

	Beslut om placering	Fakturor/underlag	Ansökan om ersättning	Beslut om ersättning	Inbetalningskvittens
<b>Redovisning om belagda platser för ensamkommande barn med uppehållstillstånd utöver avtal (SOC)</b>					
1	Nej	Ja	Ja	Nej	Ja
<b>Redovisning av belagda boendeplatser för ensamkommande barn med uppehållstillstånd enligt avtal (SOC)</b>					
1	Nej	E/T	Ja	Nej	Ja
2	Nej	E/T	Ja	Nej	Ja
<b>Ansökan om ersättning för resa till anvisningskommun för ensamkommande asylsökande barn (SOC)</b>					
1	E/T	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Ansökan om ersättning för kostnader för utredning av ensamkommande asylsökande barn och ungdomar (SOC)</b>					
1	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
2	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
<b>Ansökan om ersättning för ekonomiskt bistånd samt stöd och hjälp i boendet (SOC)</b>					
1	E/T	Ja	Ja	Nej	Ja
<b>Ansökan om ersättning för äldre, sjuka och funktionshindrade (SOC)</b>					
1	E/T	Ja	Ja	Nej	Ja

	Beslut om placering	Fakturor/underlag	Ansökan om ersättning	Beslut om ersättning	Inbetalningskvittens
<b>Ansökan om ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskola eller skola (Gymnasieskola, BUN/UAN)</b>					
1	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
2	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
3	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
<b>Ansökan om ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskola eller skola (Grundskola, BUN/UAN)</b>					
1	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
2	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
3	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
4	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
5	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
<b>Ansökan om ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskola eller skola (Grundskola, BUN/UAN)</b>					
1	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
2	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
3	E/T	E/T	Ja	Ja	Nej
<b>Ansökan om ersättning för kostnader för god man till ensamkommande asylsökande barn</b>					
1	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
2	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
3	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

**About Deloitte**

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee (“DTTL”), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients’ most complex business challenges. To learn more about how Deloitte’s approximately 225,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.

Our advice is prepared solely for the use of the client. You may not disclose it or its contents to any other person without our prior written consent. No other person may rely on the advice and we accept no responsibility to any other person.

© 2016 Deloitte AB