

Revisionsrapport
Granskning av
rutiner för ansökan
om ersättning från
Migrationsverket

Krokoms kommun

Innehåll

Sammanfattning	2
2. Granskningsresultat.....	5
3. Bedömning och rekommendationer	10

Sammanfattning

Kommunen tar emot flyktingar och ensamkommande flyktingbarn och ersättning erhålls från Migrationsverket. Viss ersättning erhålls automatiskt medan annan ersättning måste sökas på kommunens initiativ. Om det inte finns tillfredställande rutiner för ansökan om ersättning finns en risk att kommunen missar medel som de enligt lag är berättigade till, vilket potentiellt skulle kunna innebära stora förluster.

På uppdrag av revisorerna i Krokoms kommun har Deloitte genomfört en granskning av rutinerna för ansökan om ersättning från Migrationsverket.

Den övergripande revisionsfrågan är: Har kommunen tillfredställande rutiner kring ansökan om ersättning från Migrationsverket och finns en tillräcklig intern kontroll?

Vår övergripande bedömning är att interkontrollen kan stärkas i rutinerna för ansökan till Migrationsverket. Vi anser att processen är sårbar i dagsläget.

Vid samtliga förvaltningar, där ansökningar hanteras, har det påbörjats ett arbete med att nedteckna de rutiner som finns vilket är positivt. Skriftliga rutiner är en del i att stärka kontrollen men den kan också stärkas genom att mer än en person är insatt i förfarandet och genom att se till att någon i kommunen har en överblick över sökbara ersättningar. Det finns också ett behov av regelbundna informationsinsatser riktade till de personer som arbetar i verksamheter där kostnader uppstår.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Utse mer än en person i varje verksamhet som är insatt i förfarandet med ansökan om ersättning.
- Färdigställ skriftliga rutiner och säkerställ att rutinerna omfattar hela processen från bokföring av kostnader till avstämningar när ersättningen erhålls.
- Utse en person som har en kommunövergripande överblick och som exempelvis kan bidra med sammanställningar, uppsikt över rutiner och förändringar i regelverk.

- Utred gemensamma metoder för att "koda" kostnader vilket underlättar kontroller.
- Genomför informationsinsatser riktade till personer som arbetar i de verksamheter där kostnader som kan berättiga till ersättning uppstår
- Inför kontrollmoment gällande återsökningar som en del i den interna kontrollen.

Östersund 2015-03-11
DELOITTE AB

Kjell Pettersson
Certifierad kommunal revisor
och uppdragsledare

Veronica Blank
revisor
Projektmedarbetare

1. Inledning

1.1 Uppdrag och bakgrund

Kommunen tar emot flyktingar och ensamkommande barn och ersättning erhålls från Migrationsverket. Viss ersättning erhålls automatiskt medan annan ersättning måste sökas på kommunens initiativ. Om det inte finns tillfredställande rutiner för ansökan om ersättning finns en risk att kommunen missar medel som de enligt lag är berättigade till, vilket potentiellt skulle kunna innebära stora förluster.

På uppdrag av revisorerna i Krokoms kommun har Deloitte genomfört en granskning av rutinerna för ansökan om ersättning från Migrationsverket.

Den övergripande revisionsfrågan är:

Har kommunen tillfredställande rutiner kring återsökningar för kostnader från Migrationsverket och finns en tillräcklig intern kontroll?

Följande delfrågor är aktuella:

Är ansvarsfördelningen tillfredställande?

Hur säkerställer kommunen att alla möjliga återsökningar görs?

1.1.1 Revisionskriterier

Huvudsaklig grund för vår bedömning är

- Kommunallagen
- Förordning om statlig ersättning för vissa utlänningar (2010:1122)

1.1.2 Avgränsning

Granskningen omfattar socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden och överförmyndarnämnden.

1.1.3 Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer av de personer som hanterar ansökningar till Migrationsverket. Stickprov har genomförts för att bekräfta vår förståelse för rutinerna och för att kontrollera att ansökan gjorts och medel erhållits i granskade fall.

2. Granskningsresultat

2.1 Regler för ansökan om ersättning

Kommunen erhåller två typer av ersättningar vid mottagande av nyanlända. Den ena typen är ersättning som Migrationsverket automatiskt betalar ut. Exempel på sådan ersättning är schablonersättning för insatser under etableringsperioden (2 år) och grundersättning för att kommunen har ett mottagande. Efter en ändring i lagen år 2013 erhåller de 145 kommuner som tar emot flest flyktingar numera även en prestationsbaserad ersättning per mottagen flykting beroende på hur stort mottagandet är i förhållande till antal invånare (5-15 tkr per person). År 2014 erhöll Krokoms kommun 5 tkr/person medan kommunen under 2015 inte kommer att erhålla någon prestationsbaserad ersättning.

Andra ersättningar måste sökas från Migrationsverket, vilket innebär att det måste ske en aktiv handling. På Migrationsverkets hemsida finns information om vilka medel som kommunen måste ansöka om och vilka som erhålls automatiskt.

Det finns möjlighet att söka medel för asylsökande, personer med uppehållstillstånd och tillståndssökande. Exempel på kostnader kommunen kan få ersättning för är:

- Initiala kostnader
- Belagda boendeplatser på boende för ensamkommande barn
- Varaktig vård
- Tolkkostnader
- Kostnader för äldre och funktionshindrade
- Särskilda- och extraordinära kostnader.
- Barn och elever i skola och förskola

Under 2014 har regeringen beslutat om en ny förordning som innebär att kommunerna kan ansöka om ersättning för kostnader inom SFI för vissa utlänningar som bor i Migrationsverkets anläggningsboenden. Ersättning för kostnader inom SFI ska kunna sökas varje kvartal.

Vissa ersättningar för kostnader ska sökas kvartalsvis medan andra ansökningar ska lämnas in årligen. Generellt ska ansökningshandlingar och bilagor vara Migrationsverket tillhanda senast ett år efter det att kostnaden uppstått.

När en ansökan skickats till Migrationsverket brukar det ta cirka tre månader innan pengarna erhålls. Ibland begär Migrationsverket

kompletteringar. Dessa måste då hanteras relativt snabbt, inom någon vecka. Annars förloras rätten till ersättning.

2.2 Organisation för ansökningar till Migrationsverket

Mottagning av nyanlända hanteras av socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden och överförmyndarnämnden. Ansökan om ersättning genomförs vid respektive förvaltning.

Hanteringen av ansökan om ersättning för SFI-elever sker vid lärcentrum (vilket är organiserat vid administrativa enheten under kommunstyrelsen). En första ansökan om ersättning har lämnats in i mars år 2015.

2.3 Rutiner

2.3.1 Barn- och utbildningsförvaltningen

Vid barn- och utbildningsförvaltningen ansöks det om ersättning för barn som går i förskola, förskoleklass och grundskola. Ersättning kan erhållas för varje barn och påbörjad fyra veckors period. För barn i skola kan kommunen få 6 180 kr per elev och påbörjad fyra veckors period (årskurs 1-9). För barn i förskola är ersättningen 3 910 kr per påbörjad fyra veckors period och i förskoleklass 3 150 kr. Beloppet är ett schablonbelopp som är förutbestämt av Migrationsverket och oberoende av vilka kostnader som finns för barnet. Schablonbeloppet ska täcka förskola/skola samt även eventuell skolskjuts.

Kommunen kan även få ersättning för extraordinära kostnader. 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.

Ansökningarna hanteras av två personer centralt på barn- och utbildningsförvaltningen. Utgångspunkten för ansökan om schablonersättning är en lista från Migrationsverket där det framgår vilka barn som anlänt till kommunen.

Ute i verksamheten används verksamhetssystemet Pro Capita. När ett barn skrivs in vid en förskola eller i en skolklass registrerar skoladministratör vid respektive enhet i systemet om det ska göras en ansökan om ersättning. Enligt intervjuer sker det inte alltid och ibland saknas information om hur lång period som avses.

Insamling av uppgifter för ansökningar om ersättning görs i samband med att de ska skickas till Migrationsverket, vilket sker en gång per termin.

Det genomförs inga ansökningar utöver de som avser schablonersättningar, trots att kommunen har ytterligare kostnader.

Det krävs underlag och kännedom om åtgärder för att få ersättning för exempelvis särskilt stöd. Det har upprättats särskilda verksamhetskoder i redovisningen vilket ska göra det möjligt att uppmärksamma sådana kostnader men det framgår inte alltid vad registrerade kostnader avser.

Hur höga extraordinära kostnader som finns och vilka som berättigar till ersättning är inte säkerställt eftersom vissa av dem, exempelvis tolkkostnader, inte bokförts på ett konsekvent sätt.

Det har påbörjats ett arbete med att upprätta skriftliga rutiner för hanteringen av ansökningar.

2.3.2 Socialförvaltningen

Vid socialförvaltningen hanteras ansökningar inom flera olika områden och de avser vuxna, familjer, barn och äldre. Uppgifterna är fördelade mellan IFO-chef och integrationssamordnare.

2.3.2.1 Initiala kostnader gällande vuxna och familjer samt barn och unga.

Exempel på kostnader som kommunen kan ansöka om ersättning för och som räknas som initiala kostnader är:

- Tomhyra- I de fall kommunen har meddelat Migrationsverket att de kan erbjuda en lägenhet, till dess anvisning har skett.
- Så kallade Startpaket och matpaket
- Resekostnader
- Tolkkostnader
- Särskilda insatser.

2.3.2.2. Ekonomiskt bistånd, placeringar m.m

Ersättning kan sökas exempelvis för kostnader som avser: personer som inte kan få ålderspension, ekonomiskt bistånd, personer som inte kan få en etableringsplan samt för extra ordinära kostnader. Extraordinära kostnader är exempelvis kostnader för personer som är placerade i HVB-hem eller familjehem.

2.3.2.3 Ensamkommande barn

Migrationsverket kan exempelvis bevilja ersättning för belagda boendeplatser, utredningskostnader och transportkostnader. Ansökningar hanteras av en person och de genomförs varje kvartal.

För att hålla kontroll på vilka barn som anländer och vilka kostnader som berättigar till ersättning används ett Excel-dokument. Här finns varje barn/ungdom och tillhörande kostnader specificerade. Alla dokument sparas i pärmar (t.ex. ansökan, beslut och underliggande dokument).

Kostnader som berättigar till ersättning bokförs eller kodas inte på något särskilt sätt, det är endast genom Excel-dokumentet det går att utläsa vilka kostnader som funnits. När beslut om ersättning erhålls görs en avstämning mot dokumentet och mot budget. Periodiseringar genomförs vid bokslut.

2.3.3 Överförmyndarverksamhet

Kommunen har möjlighet att få ersättning för arvoden som utbetalas till gode män som förordnats för ensamkommande flyktingbarn. Dessutom kan ersättning sökas för arbetsgivaravgifter och tolkkostnader. Ersättning kan erhållas till och med en månad efter barnet/den unge fått uppehållstillstånd. Handläggare vid överförmyndarkontoret i Föllinge hanterar ansökningarna.

Handläggaren efterfrågar regelbundet beslut från överförmyndarnämnden om förordnade gode män. Det skickas en ansökan per barn med underliggande arvodesbeslut och kvitton till Migrationsverket. Ansökningarna skickas en gång var tredje månad.

Ersättningen betalas ut cirka tre månader efter att ansökan har inkommit till Migrationsverket. När beslutet om ersättning kommer görs en avstämning mot ansökan och det skickas en kopia till ekonom som underlag till bokföring av intäkten. Under 2015 har överförmyndarnämnden tagit beslut om att rekrytera ytterligare en handläggare vilket kan komma innebära att det i framtiden kommer finnas två personer som kan hantera ansökningar om ersättning från Migrationsverket.

2.4 Stickprov

Som en del av granskningen har vi genomfört ett antal stickprov. Stickproven har genomförts för att bekräfta vår förståelse av processen och för kontrollera att rutinerna fungerar. Stickprov har genomförts för följande poster:

- Belagda platser och kostnader för ensamkommande flyktingbarn
- Ansökan om ersättning för barn och elever i skola och förskola
- Ansökan om ersättning för arvoden och tolkkostnader för gode män

2.4.1 Belagda platser och eventuella övriga kostnader för ensamkommande flyktingbarn.

Vi har utgått ifrån beslut om att placera barn. Därefter har uppgifter jämförts mot ansökan som lämnats till Migrationsverket. Ansökan

har därefter jämförts mot beslut och avstämning av erhållet belopp har kontrollerats. Processen är lätt att följa eftersom det finns en god kontroll på perioder, lämnade uppgifter och erhållna belopp i Excel-dokument och i pärmar.

Eftersom kostnader inte separeras i redovisningen går det inte att säkerställa att ansökan genomförts för samtliga bokförda kostnader vilket är en förbättringsmöjlighet. I övrigt var vår granskning utan anmärkning.

2.4.2 Ansökan om ersättning för barn och elever i förskola och skola

Stickprov har genomförts med utgångspunkt i Migrationsverkets lista över anlända barn. Vi har valt ut barn från listan och kontrollerat att:

- Ansökan är gjord för respektive barn i urvalet
- Det finns en anteckning i systemet om att ansökan ska göras
- Ansökt belopp är utbetalt
- Bokföring skett korrekt

Vid stickprovet konstaterades att det inte görs några ansökningar för övriga kostnader, som exempelvis skulle kunna vara särskilt stöd eller särskilt anordnade skollokaler. I övrigt var granskningen utan anmärkning

2.4.3 Ansökan om ersättning för arvoden för gode män

I stickprovet har vi utgått ifrån beslut av förordnade gode män under 1 månad. Beslut och underlag har jämförts mot ansökan till Migrationsverket och erhållen ersättning. Stickprovet visar att ansökan lämnats in för samtliga kostnader enligt beslut. Vi har även kontrollerat att ansökan lämnats in för tolkkostnader. Granskningen var utan anmärkning.

3. Bedömning och rekommendationer

Som vi påpekat i en tidigare granskning av flyktingmottagandet saknas skriftliga rutiner för ansökan om ersättning från Migrationsverket i kommunen men det pågår ett arbete med att nedteckna rutiner. Vid upprättande av skriftliga rutiner bör det beaktas att rutinerna ska omfatta hela processen vilket innefattar bokföring av ersättningsberättigade kostnader, ansökningsförfarande och vilka avstämningar som ska göras i efterhand, när ersättning och beslut kommer från Migrationsverket.

När skriftliga rutiner finns på plats bör det också, som en del av den interna kontrollen, införas moment som innebär regelbunden kontroll av att rutinerna tillämpas. För att det ska vara möjligt att göra sådana kontroller behöver det utvecklas metoder för att kunna spåra de kostnader som är möjliga att söka ersättning för. Vid barn- och utbildningsförvaltningen används en särskild verksamhetskod i redovisningen för att separera kostnader för asylsökande barn från andra kostnader. Liknande metoder bör vara möjliga att använda även vid andra förvaltningar.

De personer vid respektive enhet som genomför återsökningar har god kännedom om verksamheten och de kostnader som finns. Däremot finns det ingen person som har en övergripande bild av alla områden. Det kan innebära en risk för att alla kostnader inte fångas upp. Ett sätt att hantera den risken är att utse en kommunövergripande samordningsansvarig. Den personen skulle exempelvis kunna bidra med sammanställningar samt hålla uppsikt över rutiner och förändringar i regelverk. Migrationsverket ändrar ibland reglerna för ersättning och kan även ha tillfälliga ersättningar. Det är viktigt att sådana förändringar fångas upp.

Vår bedömning är att systemet med hantering av ansökningar idag är sårbart. En orsak till det är att det (med undantag för barn- och utbildningsförvaltningen) är en ensam person som är insatt i förfarandet och hanterar ansökningarna för respektive verksamhet. För att minska sårbarheten bör det alltid finnas två personer som kan hantera ansökningar. Vid överförmyndarkontoret kommer det i framtiden finnas två handläggare och tanken är att båda ska kunna hantera ansökningar om ersättning.

Våra stickprov har i stort varit utan anmärkning och det innebär att ersättning har sökts och erhållits för de specifika poster vi granskat.

Vi har dock kunnat konstatera att det finns kostnader vid barn- och utbildningsförvaltningen som eventuellt kan vara ersättningsberättigande och vi anser att det bör undersökas om så är fallet. Det är också angeläget att det skapas rutiner för de kostnader som inte avser schablonbelopp, exempelvis särskilt stöd som potentiellt kan innebära höga kostnader. Det behövs regelbundna informationsinsatser till personer i verksamheterna där kostnaderna uppstår så att alla möjligheter till att söka ersättning fångas upp.

Vår övergripande bedömning är att interkontrollen kan stärkas i rutinerna för ansökan till Migrationsverket. Vi anser att processen är sårbar i dagsläget. Vid samtliga förvaltningar, där ansökningar hanteras, har det påbörjats ett arbete med att nedteckna de rutiner som finns vilket är positivt.

Skriftliga rutiner är en del i att stärka kontrollen men den kan också stärkas genom att mer än en person är insatt i förfarandet och genom att se till att någon i kommunen har en överblick över sökbara ersättningar. Det finns också ett behov av regelbundna informationsinsatser riktade till de personer som arbetar i verksamheter där kostnader uppstår.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Utse mer än en person i varje verksamhet som är insatt i förfarandet med ansökan om ersättning.
- Färdigställ skriftliga rutiner och säkerställ att rutinerna omfattar hela processen från bokföring av kostnader till avstämningar när ersättningen erhålls.
- Utse en person som har en kommunövergripande överblick och som exempelvis kan bidra med sammanställningar, uppsikt över rutiner och förändringar i regelverk.
- Utred gemensamma metoder för att "koda" kostnader vilket underlättar kontroller.
- Genomför informationsinsatser riktade till personer som arbetar i de verksamheter där ersättningsberättigade kostnader uppstår.
- Inför kontrollmoment gällande återsökningar som en del i den interna kontrollen.

Bilaga 1-Intervjuade

Karin Blom, integrationssamordnare

Inga-Lill Olsson, överförmyndarnämndens handläggare

Jessica Olsson, ekonom- barn- och utbildningsförvaltningen

Hans Morén, controller

Helena Westin-IFO chef

Fredrik Runfors, ekonom- barn- och utbildningsförvaltningen

Kjell Sundström, verksamhetsledare Komvux, SFI och Särvox