

RUTINER FÖR ARBETE MOT FELAKTIGA UTBETALNINGAR OCH BIDRAGSBROTT

SYFTE MED RUTINERNA

Rutinernas syfte är att ge stöd och handledning i arbetet samt leda till likabehandling på Arbete och Försörjning (AoF) i Hörby kommun när det gäller information till de biståndssökande, kontroller inom handläggningen av ekonomiskt bistånd samt vid utredningar om felaktiga utbetalningar och misstänkt bidragsbrott. Arbete och Försörjning är enligt bidragsbrottslagen skyldig att polisanmäla varje fall av misstänkt bidragsbrott. AoF ska därför konsekvent utreda, fatta beslut och följa upp sina återkrav samt ytterst driva dem i domstol. Målsättningen med att beivra felaktiga utbetalningar är att återfå det belopp som betalats ut felaktigt så att allmänhetens förtroende till välfärdssamhället bibehålls.

Rutinerna ger vägledning för:

- det förebyggande arbetet och riktar sig till alla som arbetar inom AoF
- hantering av ärenden om felaktiga utbetalningar och bidragsbrottsanmälan och riktar sig främst till socialsekreterarna på AoF

FÖREBYGGANDE ARBETE MED FELAKTIGA UTBETALNINGAR

Enhetens förebyggande arbete med felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd sker:

- ❶ Genom information och kommunikation
- ❷ Genom kontroller

Att förebygga felaktiga utbetalningar genom information och kommunikation

Förebyggande arbetet genom information och kommunikation innebär:

- att den sökande får tydlig och lättbegriplig information om: 1) sin rätt till bidrag; 2) sin skyldighet att lämna korrekta och fullständiga uppgifter; 3) skyldighet att anmäla ändrade förhållanden; 4) konsekvenserna om han eller hon lämnar oriktiga uppgifter eller låter bli att anmäla ändrade förhållanden
- att den sökande (om han eller hon så önskar) får tydlig vägledning i hur e-ansökan eller ansökningsblanketten ska fyllas i
- att den sökande får en muntlig genomgång där han eller hon har möjlighet att ställa frågor (sökanden ska underteckna eller digitalt signera att denne har tagit del av informationen och förstått den). Detta är viktigt då den information som ges den sökande har en mycket viktig betydelse för bedömningen av uppsåt och oaktsamhet när det gäller bidragsbrott.

Att förebygga felaktiga utbetalningar genom kontroller

Syftet med förebyggande arbetet genom kontroller är att *ha en avhållande effekt* på den sökande när det gäller att lämna felaktiga uppgifter. De kontroller som görs ska vara kostnadseffektiva och rimliga. De kontroller som behöver göras kan delas in i fyra olika kategorier:

1. Kontroller före beslut i samband med nyansökan
2. Kontroller före beslut i samband med löpande ansökan
3. Regelbundna kontroller och stickprovskontroller för att upptäcka eventuella förändringar
4. Kontroller i samband med utredning av misstänkt felaktig utbetalning och/eller bidragsbrott

1. Kontroller före beslut i samband med nyansökan om bistånd

Arbete och Försörjning har digitaliserat och automatiserat delar av hantering och handläggning av ansökningar om ekonomiskt bistånd. Digitaliseringen, bl.a. införande av digital e-ansökan för ekonomiskt bistånd, har inneburit ett förändrat arbetssätt med mindre kontroller och mer tillitsbaserat förhållningssätt. Det är exempelvis betydligt färre underlag som krävs in i samband med ansökningar om ekonomiskt bistånd. Fokus ligger mer på de ”digitala” kontrollerna som genomförs via SSBTEK och Infotorg.

Nedan följer en översikt över uppgifter som kontrolleras digitalt i samband med nyansökningar om ekonomiskt bistånd:

Vad kontrolleras	Kontrollmetod
Uppehållstillstånd	SSBTEK
Vistelse/folkbokföringsadress/hushåll, antal skrivna på adressen	Infotorg/KIR
Sysselsättning/inskrivning på AF/Jobb- och utvecklingsgarantin/aktivitetsrapportering	SSBTEK

Inkomster/ersättningar/skattedeclaration/info om ansökta ersättningar/skulder till FK	SSBTEK
Tillgångar (bilinnehav, fastighet och bolag)	SSBTEK

Ibland kan det finnas anledning att i samband med en ny ansökan göra djupare utredning, göra fler kontroller samt begära in underlag för att bedöma rätten till ekonomiskt bistånd. Se nedanstående tabell.

Vad kontrolleras	Kontrollmetoder	Tänk på
Identitet	ID-kort, svenskt körkort, svenskt pass (europapass, främlingspass, provisoriskt utfärdade pass), svenskt resedokument, UT-kort med fotografi från MV	*Om den enskilde saknar "vanliga" legitimationshandlingar kan identiteten styrkas genom: utländskt pass/körkort eller annan legitimationshandling *Personer med skyddade person-uppgifter
Uppehållstillstånd	Beslut om TUT/PUT från MV Kontroll sker i första hand i SSBTEK	*Utredningen från MV ska begäras in vid behov *Om TUT har löpt ut och ansökan om PUT har lämnats in ska kontroll med MV göras om den sökande har rätt att vistas i landet under utredningstiden. I vissa fall kan beviljat bistånd återsökas hos MV.
Uppehållsrätt för EU/EES-medborgare	Uppehållsrätt går ej att kontrollera via handling; Egen bedömning Vid permanent uppehållsrätt uppvisas alltid intyg från MV	*EU/EES-medborgare som har haft uppehållsrätt i 5 år ska uppmanas att söka permanent uppehållsrätt
Tidigare aktualitet vid socialtjänst och var?	Kontakt med föregående socialtjänst, senaste utredningen/beräkningen krävs in	*Sekretessmedgivande krävs *Muntligt sekretessmedgivande ska alltid antecknas i akten
Vistelse/boende/hushållsgemenskap	KIR/Procapita/InfoTorg, www.eniro.se , www.merinfo.se , www.ratsit.se , hyreskontrakt, hyresavi, personbevis, sökandes redogörelse, folkbokföring, hembesök, förfrågan till hyresvärd, hyreskvitto skola/förskola, brevbärarexpedition, kontakt med andra myndigheter angående uppgifter om boende	*Finns det en make/maka i utlandet ska den sökande visa upp underlag som styrker att maken/makan inte kan försörja sökanden. *Vid oklarheter kring den enskildes vistelse, hushållsgemenskap eller boende ska alltid en djupare utredning göras med stöd av en utredningsmall, se BILAGA 1.

	osv. Kontroll av underhållsstöd, bostadsbidrag, barnbidrag	*Hembesök görs vid behov. För mer info om vad man ska tänka på vid ett hembesök, se BILAGA 2.
Sysselsättning/ Arbetsförmåga/Planering	Muntlig redogörelse, kontakt med AF, SFI, FK, sjukvården, psykiatri osv, handlingsplan, läkarintyg, etableringsplan, jobbsökarlista, anställningskontrakt, inskrivningsintyg från SFI och dyl.)	*Högre krav ställs på de sökande som tidigare har varit aktuella på AoF. De sökande som är arbetsföra förväntas ha skrivit in sig på AF och sökt arbete redan innan de kontaktar AoF. *Beroende på den sökandes situation ställs olika krav – se under ”Kontroll före beslut i samband med löpande ansökan”
Inkomster/Ersättningar	Specifikationer för inkomster; söka bidrag från FK eller arbetslöshetskassa, SSBTEK, kontoutdrag, kontoöversikt, årsbesked; olika inkomster och/eller ersättningar kan vara aktuella beroende på den sökandes situation- se tabellen nedan.	*Det ställs höga krav på att den enskilde har planerat sin ekonomi – speciellt om det har varit förutsägbart att han eller hon skulle komma att sakna medel för sin försörjning. För mer info om vad man ska tänka på, se – BILAGA 3.
Tillgångar inkl. utländska tillgångar	Deklaration, årsbesked från banken, www.allabolag.se , www.proff.se taxeringsuppgifter, Infotorg, granskning av hemförsäkringen	*För mer info om hur en deklARATION ska tolkas, se BILAGA 4. *För stöd i hur man ska utreda tillgångar-se BILAGA 5.

2. Kontroller före beslut i samband med löpande ansökan

Om sökanden har barn	Om sökanden inte kan arbeta	Om sökanden är arbetslös
Eventuell inkomst: Assistansersättning Barnbidrag Barnpension Bostadsbidrag Efterlevandestöd Extra studietillägg Flerbarnstillägg För långt barnbidrag För långt underhållsstöd Föräldrapenning Havandeskapspenning Kommunalt vårdnadsbidrag Studiebidrag Studiestöd Tillfällig föräldrapenning Underhållsbidrag Underhållsstöd Vårdbidrag Vårdnadsbidrag Övrigt: Handling som styrker:	Eventuell inkomst: Aktivitets- eller sjukersättning Aktivitetsstöd Arbets-skadeersättning Arbets-skadelivränta Assistansersättning Anhörigbidrag Bostadstillägg Ersättning för kroppsskada Handikappersättning Privat sjukförsäkring, vanligt före-kommande hos AFA, AGS, STP, ITP, AMF. Rehabiliteringsersättning Rehabiliteringspenning Sjukpenning Vårdbidrag Övrigt: Läkarintyg Läkarutlåtande som styrker arbets-oförmåga	Eventuell inkomst: A-kassa, ALFA-kassa, dag ersättning (Aktivitetsstöd) Övrigt: Kontroll i SSBTEK om att sökanden är inskriven på AF. Närvaro sysselsättning, SFI, osv. Redovisning över sökta arbeten i god tid innan den enskilde fick veta att man inte kommer att klara sin försörjning. Kontroll av att den sökande följer sin aktivitetsplan

Umgängesrätt (umgängesintyg, dom) Kö till barnomsorg, förskola Ungdomar över 18, sysselsättning		
Om sökanden är nyanländ till Sverige	Om sökanden varit frihetsberövad	Om sökanden studerar
Eventuell inkomst: Hemutrustningslån från CSN (Kontroll i SSBTEK) Inkomster och tillgångar i hemlandet ska utredas och relevanta handlingar krävas in. Etableringsersättning, etableringstillägg, bostadsersättning LMA-ersättning Övrigt: Etableringsplan Vid nedsatt prestationsförmåga som hindrar deltagande i etableringsinsatser på heltid (medicinskt underlag som styrker behovet och arbets-förmedlingens beslut om rätten till etableringsplan med bedömning av prestationsförmågan).	Eventuell inkomst: Ersättning vid frigång (via kriminal-vården) Frigivningsbidrag Häktesbidrag Inkomster som den enskilde haft i anstalten såsom lön och handling rörande detta begärs in. Övrigt: Eventuell planering med annan enhet. Inskrivna på AF Närvaro sysselsättning Sökta arbeten	Eventuell inkomst: Extra tillägg Studiebidrag Studiemedel med utbetalningsdagar Studiestartsstöd Bostadsbidrag Övrigt: Studiernas typ och omfattning Redovisning av sökta arbeten Antagningsbesked från CSN Utbetalningsplan från CSN
Ungdomar över 18 år som studerar	Om sökanden är över 65	Om sökanden är inneboende/ hyr bostad i andrahand
Eventuell inkomst: Extra studietillägg Förlängt flerbarnstillägg Förlängt underhållsstöd Studiestöd, Bostadsbidrag	Eventuell inkomst: Bostadstillägg (kopia på beslut) Efterlevandepension till vuxna, pension, ÅFS, Privata pensioner ex. KPA, AMF, ITP m.fl.	Godkänt andrahandskontrakt Eventuell kopia på förstahandskontrakt Inneboendekontrakt/andrahandskontrakt Hyreskvitto Övrigt: Hembesök

3. Regelbundna kontroller och stickprovskontroller för att upptäcka eventuella förändringar

Vissa kontroller ska göras regelbundet men med hänsyn till enhetens resurser är det inte rimligt att de genomförs vid varje ansökningstillfälle. Följande viktiga kontroller/arbetsuppgifter är viktiga att genomföras under året, enligt nedan:

- Årsbesked från banken, kommer i januari månad
- Slutligt bostadsbidrag
- Kontroll av hyresdelar för vuxna barn som bor hemma
- Folkbokföring/adressökning (alla folkbokförda på adressen), civilstånd
- Bilnehav, företag
- Kontroll av PUT, TUT, uppehållsrätt

-Passkontroll på förekommen anledning

Arbete och Försörjning utför stickprovskontroller med ett slumpmässigt urval. Vid en kontroll ska sökande kunna uppvisa handlingar gällande sin ekonomi, kunna styrka de utgifter hen har ansökt om samt visa att man inte har oredovisade tillgångar. Vid en stickprovskontroll kontaktas sökande av ansvarig socialsekreterare och meddelas vilka handlingar som behöver lämnas in till Arbete och Försörjning.

4. Kontroller i samband med utredning av misstänkt felaktig utbetalning och/eller bidragsbrott

Om det finns anledning att anta att en felaktig utbetalning eller bidragsbrott har skett, eller hade kunnat ske, ska en utredning om felaktig utbetalning (FUT-utredning) inledas. Felaktigheter kan upptäckas internt eller genom att en extern underrättelse eller information kommer in. I samband med FUT-utredningen behöver kontroller oftast göras för att kunna:

- 1) Sammanställa ett beslutsunderlag i ett återkravsärende
- 2) Sammanställa underlag för polisanmälan angående bidragsbrott

Den enskildes samtycke till att genomföra kontroller inom ramen för en FUT-utredning ska alltid eftersträvas. De kontroller som den enskilde har godkänt i samband med (elektronisk) underskrift av ansökan gäller även under FUT-utredningen. FUT-utredningar skiljer sig oftast från vanliga biståndsutredningar eftersom den enskilde inte har samma incitament att medverka till FUT-utredningen som vid en biståndsansökan. I vissa fall behöver Arbete och Försörjning därför ta kontakter utan den enskildes samtycke för att kunna fullgöra sitt uppdrag, i detta fall att utreda och återkräva felaktiga utbetalningar och att polisanmäla misstänkta bidragsbrott. Detta får endast göras om det står klart att den enskilde inte medverkar och om kontakten är direkt kopplad till misstänkt felorsak. Kontakterna ska röja så lite som möjligt om den enskildes kontakt med Arbete och Försörjning, annars riskeras sekretessbrott.

UTREDNING AV FELAKTIGA UTBETALNINGAR OCH BIDRAGSBROTT

Att uppmärksamma felaktiga utbetalningar

All berörd personal på Arbete och Försörjning har i uppdrag att aktivt motverka felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd och för information om felaktigheter

vidare. Enligt bidragsbrottslagen är kommunen skyldig att uppdaga och polisanmäla misstänkt bidragsbrott. Följande felaktigheter är vanligt förekommande:

- Oredovisade inkomster av lön, arbetslöshetsersättning, studiemedel och privata försäkringar.
- Undanhållande av tillgångar
- Felaktiga boendeförhållanden
- Oredovisad hushållsgemenskap och skenseparationer
- Barn som uppges ingå i hushållet gör inte det
- Utlandsvistelse
- Falska handlingar (boendekontrakt, läkarintyg, kvitton, kontoutdrag osv.)
- Samtidigt ekonomiskt bistånd i annan kommun
- Falsk närvarorapportering
- Interna felaktigheter pga. misstag eller brister vid handläggningen

Felaktigheter kan upptäckas på många olika sätt men de vanligt förekommande är:

- ✓ Felaktighet upptäcks internt vid handläggning av ärende
- ✓ Information om felaktighet kommer från annan enhet inom sektorn
- ✓ Underrättelse från andra myndigheter
- ✓ Anmälan från privatpersoner
- ✓ Anställdas egna iakttagelser på fritid

Felaktigheter kan uppmärksammas med hjälp av följande:

*Stor frånvaro eller viss regelbunden frånvaro från anvisad sysselsättning eller annan åtgärd kan vara en indikation på att sökanden har arbete eller studerar.

*Sökanden lämnar motstridiga uppgifter eller vägrar lämna in uppgifter, t.ex. deklARATION eller kontoutdrag, kontoöversikt, specifikation till hemförsäkring eller andra handlingar utan godtagbart skäl. Hög hemförsäkring kan indikera att sökanden har ägodelar av betydande värde i sin bostad.

*Vid kontroll av kontoutdrag ska det särskilt uppmärksammas om personen inte betalar hyra eller mat från detta. Det kan innebära att sökanden har fler konton eller att någon annan, t.ex. en sammanboende står för dessa kostnader.

*Om sökanden varit aktuell under en längre period, mer än 6 månader men aldrig ansökt om andra utgifter utöver riksnorm, hyra och resekort kan vara en indikation på att personen har sidoinkomster.

*Kontroll av inkomster i Sverige eller i utlandet. Journalutdrag från annan socialtjänst. Förfrågan andra myndigheter. Sökning på internet. Arbetsplatsbesök. Kontroll med arbetsgivare gällande arbete.

*Om sökanden har F-skattsedel eller är registrerad för moms eller har företag vilande.

*Förändrad eller indragen ersättning från FK eller A-kassa kan tyda på att sökanden har annan hushållsgemenskap eller sysselsättning än vad som redovisats.

*Brev som AoF har skickat till sökanden kommer i retur. Det kan handla om att AoF adresserat fel, men även att den enskilde har flyttat från bostaden, hyrt ut den eller att adressen inte existerar.

*Om sökanden har svårt att komma på möten med kort varsel eller ofta själv ringer och vill boka om sina möten kan det indikera att han eller hon inte bor i kommunen eller har en sysselsättning som AoF inte känner till.

*Om sökanden lämnar in fakturor för sina utgifter, kontrollera att det är sökandens namn på fakturan.

*Ansökan lämnas in tidigare än normalt kan tyda på att sökanden planerar att resa bort. Ansökan kommer via post istället för inlämnad i receptionen kan tyda på att sökanden är bortrest eller inte bor på den adress han eller hon har uppgett.

- Kontrollera närvaro på Delta, praktik, skola, SFI, AF eller annan aktivitet; barns närvaro på skola eller dagis
- Begär in kopia på pass, ibland har den enskilde dubbelt medborgarskap och därmed två eller flera pass
- Begär in specificerat kontoutdrag, biljettköp, utlandsuttag och utlandsköp kan framgå
- Begär in specifikation från mobilräkning, personliga kvitton eller annat som visar att den vistats i Sverige.

*Vid misstankar om förfalskade handlingar:

- Be den enskilde att få kopian vidimerad som verifikation på att den överensstämmer med originalhandlingen.
- Begär in originalhandlingen. Stämna av mot originalhandling
- Kalla till besök och konfrontera den enskilde med detta material.
- Kontakta den som utfärdat handlingen och fråga om uppgifterna stämmer.

*Hög elförbrukning kan indikera att det bor fler personer i lägenheten än vad sökanden angett eller det pågår en verksamhet i bostaden.

*Vid ansökan om äktenskapsskillnad ska sökande inkomma med kopia på ansökan och sedan med domen. Om sökanden inte har barn kommer domen omgående, annars är det minst 6 månader och max 12 månaders betänketid. I samband med dom bör sökandes nuvarande boendeförhållanden utredas.

*Vid misstanke om att hemmavarande barn över 18 år inte längre går i gymnasiet kan kontroll mot SSBTEK göras om utbetalning av studiebidrag/studiemedel.

Att utreda felaktiga utbetalningar och misstänkt bidragsbrott

	ÖVERSIKTLIG ÄRENDEGÅNG VID MISSTÄNKTA FELAKTIGHETER
STEG 1	Misstänkt felaktighet upptäcks. Grunden för återkrav enligt 9 kap 1 § SoL är att ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL har utbetalts på felaktiga grunder eller att AoF av misstag gjort en felaktig utbetalning som den enskilde borde ha insett var fel.
STEG 2	Förhandsbedömningen måste ge svar på frågan: Skulle samma beslut om utbetalning ha fattats om AoF känt till alla omständigheter som man känner nu? *Om svaret på frågan blir JA kan en felaktig utbetalning inte anses ha skett och ställningstagandet blir att inte inleda utredning. Ställningstagandet dokumenteras och av dokumentationen ska det framgå: att en utredning inte inleds; datum (år, månad, dag) för ställningstagandet; skälet till ställningstagandet, och namn och befattning på den person som gjort ställningstagandet. Uppgifterna sparas som statistik. *Om svaret på frågan blir NEJ kan en felaktig utbetalning ha skett och en FUT-utredning ska inledas. Utredningen ska visa om uppgiften kan föranleda någon åtgärd, dvs. enligt 9 kap 1 § SoL eller 6 § bidragsbrottslagen tillämplig. Den enskildes samtycke krävs inte för att inleda en FUT-utredning.
STEG 3	Om felet upptäcks i nära anslutning till utbetalningen: Ställning tas skyndsamt till om det är möjligt att korrigera felaktigheten genom att den sökande får ett inbetalningskort och uppmanas att betala in det felaktiga beloppet eller om beloppet kan korrigeras som normöverskott nästföljande månad. Om felaktigheten blir korrigerad enligt ovan och det inte finns anledning att anta att det är fråga om ett misstänkt bidragsbrott dokumenteras detta i utredningen och ärendet avslutas.
STEG 4	Om det felaktigt utbetalda beloppet inte kunnat regleras enligt steg 3 och/eller om det finns anledning att anta att det är ett misstänkt bidragsbrott fullföljs utredningen som ska ligga till grund för beslut om återkrav och eventuell bidragsbrottsanmälan. <i>Objektiva rekvisit</i> Enligt bidragsbrottslagen ska kommunen anmäla misstänkt bidragsbrott om någon: <ul style="list-style-type: none"> • lämnar oriktiga uppgifter eller inte anmäler ändrade förhållanden och • orsakar felaktig utbetalning eller fara för felaktig utbetalning eller med för högt belopp <i>Subjektiva rekvisit</i> <ul style="list-style-type: none"> • den enskilde ska dessutom ha haft uppsåt eller varit grovt oaktsam Med brottets subjektiva rekvisit menas ansvaret hos den enskilde. Detta är viktigt att ha i åtanke när den enskilde söker bistånd att han eller hon blir informerad om det ansvar som i regel krävs av henne eller honom. I bidragsbrottslagen straffbeläggs handling som begåtts uppsåtligen eller av grov oaktsamhet.
STEG 5	Utredning och övervägande gällande återkravsbeslut sammanställs av socialsekreteraren/enhetschefen i särskild mall som heter "Utredning gällande felaktigt utbetalt försörjningsstöd samt misstänkt bidragsbrott" och kommuniceras skriftligt med den det gäller. Av utredningen ska det framgå: anledningen till utredningen; vad som framkommit i utredningen och hur; att AoF överväger att återkräva felaktigt utbetalt belopp; hur mycket pengar som felaktigt har utbetalats, för vilken period samt utbetalningsdatum; sammanfattande motivering om grunden för återbetalningsskyldigheten dvs. 9 kap 1 § SoL. Den enskilde ska ha möjlighet att yttra sig och eventuella synpunkter ska dokumenteras och vägas in i utredningen innan beslut fattas.
STEG 6	Den slutgiltiga utredningen sammanställs av enhetschefen i särskild mall " Utredning gällande felaktigt utbetalt försörjningsstöd samt misstänkt bidragsbrott" och lämnas till Arbetsutskottet.

STEG 7	<p>Beslut fattas. Det kan vara två beslut som fattas, dvs. både ett beslut om återkrav enligt 9 kap.1§ SoL och ett beslut om polisanmälan enligt 6 § bidragsbrottslagen. I samband med anmälan enligt 6 § bidragsbrottslagen yrkas skadestånd motsvarande det felaktigt utbetalda beloppet som har utbetalats upp till fem år tidigare.</p>
STEG 8	<p>Den det gäller underrättas om återkravsbeslutet och beslutet om polisanmälan. Återkravsbeslutet går inte att överklaga genom förvaltningsbesvär.</p>
STEG 9	<p>Beslutet registreras i Procapita/LifeCare och ett återkravsärende initieras. Återkravsärendet hanteras enligt separat rutin.</p>
STEG 10	<p>Återkravsbeslutet kan verkställas på olika sätt: genom frivillig återbetalning (t.ex. genom en avbetalningsplan) eller genom ersättningstalan hos FR. Innan talan väcks ska AoF uttömma alla möjligheter att åstadkomma frivillig återbetalning. Två betalningspåminnelser skickas till den enskilde. Återbetalas inte återkravsbeloppet frivilligt ska en utredning om den enskildes betalningsförmåga göras.</p> <p>10a) Om utredningen visar att betalningsförmåga finns - talan väcks hos förvaltningsrätten (Arbetsutskottet har delegation). Lagsökning hos FR måste göras inom 3 år från utbetalningsdatum. Eftersom AoF inte kan få en felaktig utbetalning som är gjord mer än tre år tidigare fastställd genom förvaltningsrättsdom bör AoF inte heller fatta beslut om att återkräva belopp som har utbetalats mer än tre år tidigare</p> <p>10b) Betalningsförmåga finns inte – beslut om eftergift fattas (enhetschef har delegation). Beslut att efterge ersättningsskyldigheten kan omfatta hela beloppet, eller en del av beloppet.</p>
STEG 11	<p>Om polisanmälan leder till åtal och fällande dom i Tingsrätten som även innebär att den enskilde måste betala skadestånd ska han eller hon i första hand erbjudas att reglera skadeståndet genom frivillig återbetalning till AoF. Betalas inte skadeståndet frivilligt ska AoF ansöka om handräckning hos Kronofogden.</p>

BILAGA 1: Utredning av hushållsgemenskap/oklart boende

Följande kontroller kan vara relevanta vid utredning om den enskilde inte bor på den adress han eller hon uppger eller om det finns misstanke om att den enskilde är sammanboende istället för inneboende/ensamstående.

Hushållsgemenskap

Det förekommer att den enskilde ansöker om bistånd som ensamstående, men har en sådan nära hushållsgemenskap att han eller hon kan anses vara sammanboende och därmed ingå i en ekonomisk enhet i detta sammanhang. Vid oklarheter kring den enskildes hushållsgemenskap finns flera sätt att utreda vidare:

- Vem står för el- eller telefonabonnemanget?
- Vad står i journaler, vilken relation har den enskilde och andre personen haft tidigare?
- Har de gemensamma barn? Väntar de gemensamma barn? Fler gemensamma barn efter separationen?
- Har de ansökt om äktenskapsskillnad och fullföljt denna?
- Har någon av dem en anmärkningsvärt stor eller dyr lägenhet? Har någon garage eller parkeringsplats men saknar körkort?
- Har någon av dem c/o eller boxadress eller har okänd hemvist?
- Tyder historiken i folkbokföringen på att de sammanbor?
- Får någon av dem underhållsstöd för gemensamma barn eller betalar den ena direkt till den andre?
- Utför ett hembesök
- Kontakta brevbärarexpeditionen och fråga efter vilka brev som levereras till aktuell adress.
- Kontakta andra myndigheter och fråga vilket telefonnummer eller adress var och en anger som sitt.
- Kontakta eventuella barns skola eller förskola och fråga vilket telefonnummer och adress föräldrarna uppgett.
- Kontakta Migrationsverket om sökanden har make eller maka som ansökt om uppehållstillstånd till Sverige.

- Gör sökning via internet, t.ex. Eniro, Ratsit, Bisnode och dyl. för adressuppgifter eller på hemtelefonnumret.
- Om sökanden fått indraget bostadsbidrag, underhållsstöd eller barnbidrag kan kontakt tas direkt med *Försäkringskassans avdelning för gemensamma försäkringsfrågor, verksamhetsområde Kontroll i Skåne.*

Andra hand – inneboende

Det finns ett flertal olika slags boendekontrakt: första-, andra- eller tredjehandskontrakt, inneboende, bostadsrätt och delat kontrakt. När det gäller kontrakt som inte är i förstahand bör följande kontrolleras:

- Vem hyr ut och är denne folkbokförd på adressen?
 - Uppbär hyresvärden försörjningsstöd?
 - Känner den enskilde sin hyresvärd, på vilket sätt har han eller hon fått kontraktet?
 - Har den enskilde folkbokfört sig på den nya adressen?
 - Hur lång tid löper kontraktet, är hyreskostnadsdelen rimlig och vad ingår i den?
 - Begär att få se original hyresavin samt i förekommande fall förstahandskontraktet eller det kontrakt hyresvärden skrivit under (vid tredjehands uthyrning).
-
- Hur många som bor i bostaden genom att kontakta hyresvärden.
 - KIR-registret, hur många personer som är folkbokförda på adressen.

När det är fråga om andrahandskontrakt eller om det finns andra skäl att boendet inte är på det sätt som den enskilde har uppgett kan det vara nödvändigt att genomföra hembesök. Följande ska kontrolleras särskilt:

- Nyckel till bostaden
- Eget namn på dörren
- Vilka andra namn finns på dörren
- Sovplats
- Möjlighet till fungerande dusch, toalett och kök
- Plats att förvara sina kläder och andra ägodelar
- Den enskildes post till adressen

Om den enskilde uppger att hembesök hindras med hänvisning till att värden inte tillåter det anses han inte medverka till utredningen och kan heller inte anses ha förfoganderätt över sin del som han uppger att han hyr och ansöker om hyra för.

Förfrågan hos postföretag

Det är viktigt att AoF har tillgång till adressuppgifter för att kunna kontrollera den enskildes bostadsadress och faktiska boendeförhållanden eller vilka personer som antas bo på en adress. Begreppet adress har skiftande innebörd, adressort,

bostadsadress, folkbokföringsadress, postadress, särskild postadress, posterestante och utdelningsadress. Postföretaget kan lämna ut uppgifter om samtliga adresstyper. Arbete och Försörjning kan begära uppgifter:

- som hänger samman med adressuppgifter, t.ex. uppgift om vilken fastighet en viss adress avser.
- om vilka brev som levereras till viss adress.
- om post delas ut till en viss person på en viss adress.
- om den enskildes adress, är permanent eller tillfällig. Det senare kan t.ex. gälla uppgifter från en begäran om tillfällig eftersändning.
- om en viss persons adress – t.ex. folkbokföringsadressen – verkligen är personens postutdelningsadress.

Förfrågan hos skola eller förskola

AoF har möjlighet att på förekommen anledning inhämta uppgifter om boende och närvaro från barnens skola, förskola, BVC eller vårdcentral. Denna kontroll bör ske restriktivt då det är svårt att genomföra den utan att röja familjens koppling till sektorn. AoF behöver inte redogöra i vilket syfte uppgifterna begärs. Uppgifter som kan begäras är:

- Kännedom om barnens eller föräldrars boende.
- Vilket telefonnummer finns till föräldrarna.
- Barnens eller föräldrarnas vistelse under vissa perioder.

BILAGA 2: Hembesök

Huvudsyftet med ett hembesök är att undersöka om den enskilde har en rimlig hyreskostnad i förhållande till sitt boende, har tillgång till lägenheten och den sökandes hushållssammansättning. Är personen sammanboende men ej uppgett det tidigare eller inte har sitt boende på den adress som uppgivits, blir slutsatsen att den hyreskostnad personen uppgivit inte är rimlig. Hushållssammansättningen påverkar även det resterande biståndets storlek. Om personen inte har tillgång till lägenheten och inte bedöms vistas i kommunen har han eller hon inte heller rätt till bistånd. Hembesök kan upplevas som integritetskränkande och kan skapa obehag hos såväl den enskilde som hos handläggare. En del vägrar handläggaren tillträde medan andra reagerar efter hembesöket med klagomål tex. till JO. Om en person inte tillåter ett hembesök ska AoF inte insistera på det. Personen ska däremot informeras om konsekvenserna av att boendeförhållandena ej kan utredas.

Hembesök bör alltid göras av två handläggare. Det är viktigt att det finns någon på kontoret som har kontroll på om handläggaren återkommer eller inte och som kan larma vid misstanke om fara. Det kan ibland vara lämpligt att hembesöket görs tillsammans med handläggare från andra enheter inom förvaltningen. Om den enskilde inte är ensam hemma i lägenheten är det viktigt att handläggaren är observant på att inte röja några sekretessbelagda uppgifter. Besöket ska ske med respekt för den

enskildes integritet och handläggare får inte på eget bevåg öppna dörrar eller skåp. Däremot ska samtal föras öppet kring syftet med besöket och den enskilde beredas möjlighet att själv styrka omständigheterna kring sitt boende. Om hembesöket behöver avbrytas är det till fördel att i förväg bestämma en fras som är signalen för ”nu behöver vi gå”. Det kan även vara en fördel att ta med skoöverdrag för att enkelt kunna avvika vid fara.

Att tänka på före hembesöket:

- Syftet med besöket ska vara klarlagt.
- Det ska vara klart vad det är man behöver undersöka och vilka frågor man behöver svar på.
- Det är lämpligt att handläggaren kallar den enskilde till besök på kontoret, ställer sina frågor och dokumenterar svaren. Därefter nämna behovet av hembesök för att kontrollera om lämnade uppgifter är korrekta. Handläggaren kan med en kollega följa med den enskilde direkt till hemmet.
- Handläggarna ska vid hembesök ta med kopior av handlingar ur akten om det behövs. Originalhandlingar ska aldrig tas med.
- För att handläggarna ska veta att de kommer att träffa rätt person vid ett besök är det lämpligt att ta med kopia av ett pass- eller körkortsfoto på den sökande.
- Hembesök görs av två handläggare. Detta är nödvändigt utifrån säkerhet och bevisning.
- Säkerhetsrutiner ska följas.

Att tänka på under hembesöket:

- Handläggaren ska kunna identifiera sig med tjänstelegitimation.
- Informera vad syftet med besöket är, om det inte medför att syftet med besöket förloras.
- Informera alltid den enskilde om att han eller hon har rätt att neka hembesök men att beslut kommer att fattas på befintligt underlag.
- Handläggaren får inte uppträda på ett sätt som ger intryck av att besöket är en tvångsåtgärd.

- Be den enskilde själv visa på vilka sätt han eller hon kan styrka sitt boende eller hur många som bor i bostaden. AoF bör ej komma med begäran om att öppna utrymmen som garderob, kylskåp, förråd eller badrum.
- Vid hembesök i samband med ett besök på kommunen har det ibland förekommit att den enskilde uppger att hon eller han har en vän som sover över. Fråga då den enskilde redan före hembesöket om denne vän kan legitimera sig för handläggarna. Skriv upp personnumret och gör en sökning på KIR/InfoTorg för att kontrollera var denne person är folkbokförd m.m.

Att tänka på efter hembesöket:

- Det som framkommer och observeras under besök ska dokumenteras. Dokumentationen ska vara objektiv och saklig.
- Slutsatserna och bedömningarna ska dokumenteras.

BILAGA 3: Inkomstuppgifter

Inkomstuppgifter kontrolleras genom att den enskilde lämnar: kontoutdrag, specifikationer till inkomster och deklaration. De uppgifter som inkommer till AoF behöver verifieras och jämföras med tidigare redovisade uppgifter, exempelvis deklarationen. AoF kan vid behov be den sökande att lämna medgivande till att förvaltningen kontaktar exempelvis arbetsgivare, försäkringsbolag eller föregående socialförvaltning.

Kontoutdrag/kontoöversikt/årsbesked

AoF ska i regel begära specificerat kontoutdrag avseende viss period. Av kontoutdragets samtliga sidor ska framgå:

- Namn och personnummer på kontoinnehavare
- Bankens namn och kontonummer
- Datum för transaktioner
- Insättningar
- Uttag
- Information om varje insättning och uttag
- Saldo efter varje transaktion

Uppgifter att vara uppmärksam på:

- Insättningar – finns det regelbundna insättningar ex. vid månadsskiftet eller mitt i månaden, finns insättningar då och då med jämna belopp.
- Överföringar – flera konton än vad den enskilde uppgett, företag eller fler i hushållsgemenskapen.
- Uttag – utlandsuttag, omräknad valuta, tax-free shopping.
- Om inga uttag motsvarande hyresbelopp eller köp i mataffärer finns på utdraget kan det tyda på att det finns någon annan som betalar för dessa poster.

Kontoöversikt som visar vilka konton den sökande har på en och samma bank ska i regel krävas in. Det förekommer att den sökande inlämnar kontoutdrag som han eller hon själv har skrivit ut från internet. Om det finns anledning att anta att kontoutdraget är manipulerat ska sökanden inkomma med ett utdrag utställt från banken och med bankens stämpel. I januari skickar bankerna ut årsbesked till samtliga kunder. Årsbeskedet innehåller uppgifter om konton, fonder/aktier, bankfack etc. AoF bör begära att sökande lämnar in en kopia på årsbesked i samband med en eventuell ansökan om ekonomiskt bistånd.

Specifikationer

- Lönespecifikationer: Ska begäras in och kontroller göras gällande utbetald lön, ackumulerad lön, eventuella avdrag för ex. mat, arbetskläder, gymkort, förskottsbetalning m.m. Om sökanden haft semester eller varit tjänstledig utan lön kan också framgå av specifikationen.
- Alfa- eller A-kassa: Sökanden ska lämna specifikationer för samtliga veckor och ta ut alla dagar han eller hon har rätt till. Kontroll kan göras direkt med respektive A-kassa eller ALFA-kassan.

- Föräldrapenning och sjukpenning: Vid föräldrapenning och sjukpenning kan handläggaren göra kontroll med Försäkringskassan gällande att den enskilde tar ut det

högsta belopp han eller hon har rätt till samt att full ersättning tas ut (7 dagar per vecka).

- Handikappersättning och vårdbidrag: Beslutsunderlag för handikappersättning och vårdbidrag ska begäras för att kontrollera vilka fördyrade levnadskostnader ersättningen eller bidraget avser täcka.
- Bostadsbidrag: Under april-maj varje år fattar Försäkringskassan beslut om slutligt bostadsbidrag till personer som har haft bostadsbidrag. Begär in Försäkringskassans beslut om slutgiltigt bostadsbidrag. Beslutet behöver jämföras med beviljat bistånd. Beslutet innebär att den som uppburit bostadsbidrag antingen ska:
 - Återfå belopp (om han eller hon fått för lite)
 - Återbetala (om han eller hon fått för mycket)
 - Rätt summa har utbetalats

Om den enskilde återfår pengar ska denna summa upptas i den ekonomiska beräkningen för kommande månad. Om den enskilde istället ska återbetala till Försäkringskassan kan detta vara en indikation på att felaktig utbetalning skett även från Arbete och försörjning. Jämför de inkomster Försäkringskassan har noterat i sitt beslut med de inkomster som upptagits i ekonomiska beräkningar under samma period.

Utredning av oredovisade inkomster

Oredovisade inkomster kan avse såväl regelbundna utbetalningar från försäkringsbolag eller annan myndighet som inkomst av lönebringande arbete. Det förekommer att det inkommer anmälningar om att en person arbetar och uppbär bistånd samtidigt eller att den sökande själv ger upphov till en sådan misstanke. Följande kontroller kan ge en fingervisning om det finns någon grund för antagandet.

- Kontrollera akt, finns tidigare misstankar.
- Hur den enskilde sköter sin närvaro på aktivitet.
- Den enskildes möjlighet till flexibilitet i att komma till bokade möten.
- Den enskildes möjlighet att komma till AoF med kort varsel.
- Sökning på sökmotorer på internet.
- Begäran om specificerat kontoutdrag och kontoöversikt.
- Tillskriv Försäkringskassans motsvarighet utomlands.

Om ovanstående kontroller inte är tillräckliga kan vidare utredning göras genom att:

- Kontakta myndigheter, referera till informationsskyldigheten i 11 kap 11 § SoL.
 - Arbetsförmedling angående hur den enskilde sköter sin närvaro på aktivitet.
 - Skatteverket för information om det finns uppgifter som styrker antagandet.
 - Försäkringskassan om det finns uppgifter som styrker antagandet.
 - *Försäkringskassans avdelning för gemensamma försäkringsfrågor, verksamhetsområde Kontroll i Skåne.*

- Om arbetsgivaren är känd:
 - Sökning på restaurangregister i kommunen
 - Kontakta tillståndsfunktionen i kommunen och fråga om en viss person är serveringsansvarig personal på restaurang.
 - Arbetsplatsbesök.

Arbetsplatsbesök

Arbetsplatsbesök är en kontroll som görs restriktivt då den innebär att uppgifter som omfattas av sekretess kan röjas för utomstående samt att mötet med den enskilde sker utan förvarning. Om det finns misstanke om att den enskilde arbetar, svart eller vitt, och att den enda möjligheten för att få detta styrkt är ett arbetsplatsbesök, krävs en välgrundad misstanke. Samma försiktighetsåtgärder som vid hembesök ska iakttas. Syftet med besöket ska vara att möta den enskilde på arbetsplatsen och erbjuda denne möjlighet att förklara sin närvaro där. Om den enskilde ej vill kommunicera kan handläggaren överrätta ett brev som förberetts inför besöket. Brevet ska innehålla förklaring till besöket, hur AoF fått information om arbetsplatsen samt erbjuda den enskilde en möjlighet att bemöta detta.

Sökning på internet

Fritextsökning på internet via sökmotorer såsom www.google.se, www.ratsit.se, www.eniro.se, www.hitta.se www.merinfo.se, m.fl. kan ge viktig information om den enskilde.

- Om den enskilde bedriver rörelse. Annonserar om produkter eller tjänster.
- Om den enskilde skriver bloggar. Vissa bloggare tar emot ersättning från andra företag som sponsrar sidan genom annonser. Det kan även finnas annan information gällande anställning, arbetsgivare, hushållsgemenskap och vistelse.
- Om den enskilde förekommer i ett sammanhang som inte stämmer med de uppgifter som han eller hon har lämnat till AoF.

Förfrågan hos arbetsgivare

AoF har möjlighet att inhämta uppgifter från arbetsgivare. Arbetsgivaren har dock inte skyldighet att lämna uppgifter till sektorn.

Förfrågan hos annan socialtjänst

En förfrågan kan göras till annan socialtjänst om möjlighet att få journalutdrag och lista över gjorda utbetalningar. Handlingarna kan visa vilka uppgifter den enskilde lämnat till tidigare socialtjänst, vilken planering som har gjorts m.m.

Förfrågan hos försäkringsbolag

AoF har möjlighet att inhämta uppgifter från privata försäkringsbolag. Privata försäkringsbolagen har dock inte skyldighet att lämna uppgifter till AoF.

Förfrågan hos privatpersoner

Förfrågan hos utomstående privatpersoner som exempelvis en granne, kollega eller bekant ska aldrig göras.

BILAGA 4: Deklaration

Under mars och april skickas inkomstdeklarationen ut/finns tillgänglig i digital form på Mina sidor på Skatteverket. Senast inför ansökan för maj bör en kopia på deklarationen ha inkommit och beslut för maj bör avvaktas till dess att den har inkommit. De sidor som är numrerade 1 till 4 är de som innehåller viktig information. Det är viktigt att deklarationen med samtliga kontrolluppgifter inkommer och inte enbart "Besked om slutgiltig skatt". Slutskattebeskedet skickas ut mellan juni och december och även detta besked bör begäras in. När handlingarna inkommer ska de granskas av handläggaren.

En person kan vara nolltaxerad trots inkomst av tjänst upp till 20 008 kr (år 2020). En person som tjänar under 20 008 kr behöver inte betala skatt och behöver därmed inte deklarerat. Inkomsten av tjänst syns däremot på kontrolluppgifter från Skatteverket. Om en person tjänar under 20 008 kr men ändå har betalat skatt betalas detta tillbaka vid utbetalning av skatteåterbäring. Det kan då synas 0 kr på det slutgiltiga beskedet men meddelande om utbetalning av skatteåterbäring. Om en person har 0 kr i taxerad årsinkomst men får skatteåterbäring bör detta utredas vidare.

De som uppger att de inte har fått någon deklARATION hänvisas till Skatteverket för att styrka detta med en begäran om kontrolluppgifter. Det är viktigt att personerna inte ber om en deklARATION för om Skatteverket skriver ut en deklARATIONSBANKETT blir personen deklARATIONSSKYLDIG. Om personen inte lämnar in deklARATIONEN I TID kan de bli debiterade en förseningsavgift.

En del personer får sitt slutskattebesked i december. Framst egna företagare men det kan även vara personer som inte har lämnat in någon deklARATION t.ex. skönstaxerade. En person som uppger att deras deklARATION är klar först i december bör utredas vidare. I skattesammanhang talas det om inkomstår och taxeringsår. Med inkomstår menas det år man hade inkomsterna och taxeringsår det år man taxerar för inkomsterna man hade under inkomståret. InkomstdeklARATION 2021 visar inkomstår 2020. Därför utgör deklARATIONEN ett viktigt efterkontrollmaterial som omfattar hela föregående år. Alla uppgifter om tillgångar som framkommer i deklARATIONEN är enbart avkastning på det som har skett under året. För att få reda på personens totala tillgångar krävs att denne redovisar specificerade uppgifter från respektive utbetalare. Förmögenhetsskatten är avskaffad och därför har inte Skatteverket uppgifter om tillgångar, t ex bostadsrätt och kapitalförsäkring.

Begreppsförklaring

•Inkomst - Tjänst: Lön, förmåner, eller ersättning från FK

Avser samtliga inkomster som Skatteverket har kännedom om och som är skattepliktig inkomst från t.ex. FK eller arbetsgivare. Kostnadsersättning utbetalas vid eventuella uppdrag som till exempel kontaktperson inom socialtjänsten eller lekmanövervakare inom kriminalvården.

•Allmänna avdrag: Pensionssparande

Rätt till avdrag för pensionssparande har upphört.

•Inkomst – Kapital

– Ränteinkomst: Räntan av den totala summan på kontot.

– Utdelning: Räntan på fonder/aktier som vid tidpunkt för deklaration inte var sålda. Detta är ej förmögenhetsvärdet utan enbart avkastningen.

– Vinst av fonder: Fondförsäljning förtrycks på deklarationen men inte aktieförsäljning, det ansvarar personen själv för att redovisa på en bilaga till deklarationen. Vinsten blir skillnaden mellan försäljningspris och inköpspris.

•Avdrag – Kapital

– Ränteutgift: Visar vilka skuldräntor sökande betalar. Om en person har lån så får avdrag göras för utgifterna för ränta.

– Pantbank: Belåning av värdesaker ex guld, smycken, antikviteter. Vid lån erhåller kunden en pantsedel. Lånet löper 4 månader och kan förlängas eller lösas tidigare. Om det inte är löst vid förfallodatumet säljs värdesaken på auktion två månader senare för högstbjudande. Om den säljs för ett överskott så tillfaller det kunden. Pantbanken har tystnadsplikt. Det som syns på deklarationen är räntan som personen betalar för att ha pantsatt ett föremål.

•Uppgifter som du själv ska redovisa i deklarationen

– Om en person exempelvis har ett företag ska denna redovisa ytterligare uppgifter och vid försäljning av aktier ska vinst/förlust beräknas och redovisas.

•Fastighetsavgift

Om en person har ägt en tomt eller en fastighet. Om fastigheten har förvärvats under år 2019, tar det ytterligare ett år innan den syns på deklarationen, dvs. taxeringsår 2021 eftersom det är ägaren den 1 januari som betalar fastighetsavgiften.

•Företagare

På sid 1 i inkomstdeklarationen syns uppgifter om företagande med ett kryss i rutan på vänster sida. Var uppmärksam på att uppgiften om företaget kanske inte hade hunnits registreras hos Skatteverket vid deklarationstillfället. Personer med företag ska även inkomma med kompletterande uppgifter till Skatteverket med olika blanketter beroende på vilken företagsform som är aktuell.

•Preliminär skatteuträkning

Uppmärksamma konton.

– Kommer klienten att erhålla skatteåterbäring?

Felaktigheter och avvikelser att uppmärksamma

- Stämmer taxerad årsinkomst överens med den totala summan som har redovisats i samband med ansökan. (Genomgång av normberäkningen månad för månad)
- Har sektorn kännedom om de arbetsgivare som framkommer av deklarationen?

- Har klienten uppgivit något kontonummer för utbetalning av skatteåterbäring? Överensstämmer det med kontot som sektorn utbetalar till?
- På uppgifterna gällande ränteutgift, ränteinkomst med mera så framkommer olika banker, detta är en indikation på vilka banker som personen kan ha konton i, en begäran med kontoöversikt från dessa bör göras. Fonder/Aktier, Ränteinkomster/utgifter, Utdelning/Vinst av fonder och aktier behöver sökande specificera för att förvaltningen ska kunna utreda personens totala tillgångar. Detta behöver alltid utredas vidare. Ränteutgifter kan vara en indikation på att personen innehar en bostadsrätt. Om en bostadsrätt eller en fastighet sålts finns kontrolluppgifter om detta?
- Att en person har råd att spara löpande under en tid som personen har haft försörjningsstöd kan vara en indikation på att personen har övriga inkomster. För att ta reda på den totala summan behöver uppgift från bank begäras in. Pensionssparande ska användas som inkomst om det är möjligt att ta ut det.
- Om personen har räntor från pantbank bör detta utredas vidare genom att man begär in kopia på pantsedeln och kvitto på försäljningen av föremålet.
- Uppgift om fastighet och tomt kontrolleras via InfoTorg. Information kan även ges av lantmäteriet. Kontakt med dem sker antingen genom en förfrågan på kundcenter@lm.se eller till deras kundtjänst 0771-63 63 63.

BILAGA 5: Tillgångar

Tillgångar

Tillgångar kan kontrolleras genom att granska specifikation till hemförsäkring och deklaration. Sökning kan göras på InfoTorg för information om fordon och företag som i sig utgör en tillgång. Förfrågan kan ställas till Skatteverket gällande uppgift om ränteutgifter och ränteutdelning. I vissa fall kan även hembesök göras vid misstanke om väsentliga tillgångar i hemmet. Den enskilde kan redovisa kontoöversikt eller årsbesked samt eventuellt innehav av bankfack. AoF kan vid misstanke begära in utdrag från den sökande från dennes försäkringsbolag gällande eventuella utbetalningar. Om personen har skulder hos Kronofogden kan AoF kontakta dem för att ta del av eventuella tillgångsutredningar eller beslut om betalningsföreläggande.

Utländska inkomster eller tillgångar

Inkomster och tillgångar i utlandet är bland det svåraste att kontrollera. Förvaltningen saknar ofta kännedom om utländska förhållanden, vilka uppgifter som är möjliga att begära av den enskilde eller hur man kan kontrollera dem. Möjligheterna att få fram uppgifter varierar från land till land. Kontakt kan tas med ambassaden för att få fram uppgift om vilka handlingar som är möjliga att begära in och vilka myndigheter som kan tillhandahålla dessa. AoF ska vara extra uppmärksam på fall där det finns indikationer på att den enskilde har inkomster eller tillgångar i utlandet. Sådana indikationer kan vara att den enskilde:

- Ofta åker utomlands
- Har anknytning till annat land
- Uppehållit sig länge i utlandet
- Klarat sin försörjning utan att kunna redogöra för detta eller styrka hur

- Det inkommer en anmälan om det

När det finns ovanstående indikationer ska AoF begära att den enskilde yttrar sig samt styrker sitt påstående. Det är generellt lättare att styrka inkomster och tillgångar i länder där det inte pågår väpnade konflikter eller råder politiska oroligheter. AoF kan till viss del kontrollera utlandsinkomster och tillgångar med Försäkringskassan och Skatteverket. Det gäller främst socialförsäkringsförmåner som utbetalas av andra EU-länder.

Gäller misstanken stora summor pengar eller tillgångar av väsentligt värde i utlandet bör kontakt tas med Sveriges beskickning (konsulat eller ambassad) i landet för konsultation.

Värdering av lösöre

Lösöre är lös egendom som utgörs av fysiska föremål som kan flyttas. Man kan säga att lösöre är allt som man kan ta och springa iväg med, t.ex. hör bilar till kategorin men inte kontanter eller värdepapper. Ibland är det svårt att med säkerhet avgöra vem som är ägare till lösöret, i synnerhet när den enskilde påstår att han inte är ägare. När det gäller fordon är den som är registrerad ägare också fordonets rättmätiga ägare. Annat lösöre där registreringskrav saknas är utgångspunkten att den person som har lösöret i sin besittning, d.v.s. har kontroll och råder över det, anses också vara dess ägare. Lösöret är i ens besittning om man har det i hemmet, garaget, bilen, bankfacket eller bär det på sig. Det är ofta svårt att bedöma om lösöret är en lätt realiserbar tillgång och kan användas till den enskildes försörjning. I första hand ska den som söker bidrag själv värdera lösöret och visa huruvida det är en lätt realiserbar tillgång. Ett hembesök kan ibland vara nödvändigt. En konsultation kan även göras med kronofogdemyndigheten eller försäkringsbolag som gör liknande utredningar.

Värdering av fastighet, tomt- och bostadsrätt

Fastighetsregistret visar om en person har lagfart och därmed äger fastighet eller tomtträtt. Genom förfrågan hos lantmäteriet kan AoF få uppgift om en person har lagfart för en fastighet eller tomtträtt via mail till kundcenter@lm.se. Det finns dock inget centralt datoriserat register över om en person äger andel i bostadsrätt, utan registrering sker av varje bostadsrättsförening. Om den enskilde har ett funktionärsuppdrag, är styrelsemedlem eller firmatecknare, i sin bostadsrättsförening kan AoF få uppgift om detta genom bolagsregistret (InfoTorg) sökning funktionärsuppdrag.

AoF kan ställa krav på att den enskilde själv ska värdera sin fastighet, tomt- och bostadsrätt och visa underlag för AoF. Sektorerna kan kontakta mäklarfirmor och fråga vad ett objekt kan ha för marknadsvärde.

Arv

Om AoF får kännedom om att en person har fått ett arv kan man begära in bouppteckningen och bouppteckningen från klienten för att få ta del av hur arvet har fördelats. Dessa uppgifter kan även begäras från Skatteverket, men då krävs att man har kännedom om den avlidnes personnummer.