

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Sally Wennergren, (salwe1), Regionutvecklare

Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör

Giltig från: 2025-07-22

Giltig till: 2027-12-31

Regional riktlinje

Motverka välfärdsbrottslighet vid utbetalning av ekonomiskt stöd 2023– 2027

Innehållsförteckning

Inledning	3
Begrepp och definitioner	4
Ansvar och roller	5
Interna rutiner	6
Kravställning i ansökningsförfarandet	7
Demokrativillkor för det civila samhället.....	7

Inledning

Västra Götalandsregionens policy för säkerhet och beredskap samt identitets- och varumärkespolicyn lyfter vikten av att invånare ska känna trygghet och förtroende för Västra Götalandsregionen (VGR). Arbetet mot oegentligheter ska bedrivas så att ekonomiska tillgångar, resultat, och invånarnas förtroende samt de grundläggande värdena för all offentlig verksamhet värnas.

Denna riktlinje gäller för samtliga verksamheter inom VGR som arbetar med att handlägga och betala ut ekonomiskt stöd. Syftet med riktlinjen är att skapa ett gemensamt förhållningssätt inom hela VGR över vem som ansvarar för vad samt vilka krav och kontroller som ska ställas mot sökande aktör. Detta för att effektivt förebygga och motverka att offentliga medel hamnar hos oseriösa aktörer och därmed förhindra välfärdsbrottslighet vid utbetalning av ekonomiskt stöd.

Utifrån denna riktlinje ska handläggande verksamheter ta fram lokala rutiner, processer och kontroller anpassade utefter den egna verksamheten. Det finns en variation av stödformer och sökande aktörer som har möjlighet att söka ekonomiskt stöd inom VGR:s verksamheter, därför kan inte en form av kontroll och rutin appliceras på samtliga sökande.

Vägledningen *Kontroller av aktörer som söker ekonomiskt stöd från VGR* innehåller bland annat förslag på vilka kontroller som kan göras samt hur de bör genomföras. Utöver vägledningen bör även regionövergripande dokument tillämpas vid handläggning som finns tillgängliga på: [Aktuella regionala styrdokument - VGR](#)

Begrepp och definitioner

Handläggande verksamhet: Avdelningar och enheter som arbetar med att handlägga och betala ut ekonomiskt stöd till olika aktörer. Inom handläggande verksamhet finns det olika roller som består av bland annat chefer, handläggare och ekonomer.

Sökande aktör: Den eller de aktörer som ansöker om ekonomiskt stöd från VGR.

Det civila samhället: Aktörer inom det civila samhället som kan få stöd av VGR framgår av Policy för ekonomiskt stöd till det civila samhället (RS 2021-02780).

Oseriös aktör: En oseriös aktör kan till exempel vara en person, företag, organisation eller förening. Denna aktör kan på ytan verka legitim, men där till exempel individer bedriver ekonomisk brottslighet, skattefusk, bidragsbrott eller verksamhet som stödjer våldsbejakande extremism, organiserad brottslighet eller andra kriminella strukturer.

Välfärdsbrottslighet: Välfärdsbrottslighet handlar om offentliga utbetalningar inom politikområden som svarar för samhällets och medborgarnas välbefinnande på felaktiga grunder tillfaller utföraren. Med andra ord bidragsbrott och bedrägerier mot välfärdssystemet, vilket även inkluderar ersättningar till föreningsliv och organisationer.

Kontroller: Syftet med kontroller är att identifiera om sökande aktör eller dess företrädare är oseriös eller har kopplingar till grov organiserad brottslighet, våldsbejakande extremism eller annan brottslighet¹ som anses olämpliga inom det specifika verksamhetsområdet.

Fördjupade kontroller: Fördjupade kontroller av en sökande aktör kan genomföras antingen före, under eller efter att ekonomiskt stöd betalats ut. Den fördjupade kontrollen ska utgå utifrån misstanken som uppdragets p.g.a. en identifierad risk, inkomna tips, varningssignaler vid kontroller eller vid en stickprovskontroll. Det kan innebära att ytterligare kontroller av sökande aktör genomförs eller att handläggande verksamhet begär att ta del av handlingar från sökande aktör.

Uppföljning: Uppföljning genomförs för att säkerställa att det ekonomiska stödet används på ett för ändamålet avsett sätt samt att de villkor och krav som ställts har efterlevts av sökande aktör.

¹ Det kan till exempel gälla bidragsbrott, penningtvätt, osant intygande, urkundsförfalskning, mutbrott, bokföringsbrott, skattebrott.

Ansvar och roller

Handläggande verksamhet

Handläggande verksamheter som arbetar med att handlägga och betala ut ekonomiskt stöd till sökande aktörer ska:

- Tydliggöra de krav och villkor som ställs på sökande aktör samt vilka konsekvenser som vidtas vid avsteg från dessa.
- Besluta om stödet ska nekas, avbrytas eller återkallas. En samlad bedömning görs i varje enskilt fall.
- Ta fram och komplettera interna rutiner och arbetsinstruktioner för hur handläggningen ska gå till samt vilka kontroller som görs av sökande aktör före, under och efter utbetalt stöd. Ta hjälp av vägledningen *Kontroller av aktörer som söker ekonomiskt stöd från VGR* i utformandet av rutinerna.
- Genomföra de kontroller av sökande aktörer som framgår av de interna rutinerna och arbetsinstruktionerna.
- I slutet av året ska handläggande verksamhet återrapportera följande till utbetalande nämnd, beredning eller styrelse:
 - Vilka stöd som delats ut under året och till vilken summa.
 - Om det skett avvikelser av arten att någon sökande aktör fått avslag, blivit återbetalningsskyldig eller om VGR vidtagit någon annan åtgärd p.g.a. att den identifierades som oseriös, kriminell eller att någon annan oegentlighet framkommit. Det ska framgå vilka åtgärder som vidtagits med anledning av uppgifterna som framkommit.
- De återrapporteringar som gjorts till nämnden, beredningen eller styrelsen ska även sammanställas och lämnas till enhet säkerhet och beredskap (ESB) enligt instruktioner, för att möjliggöra en samlad regional rapport i anslutning till årsredovisningen.

Enhet säkerhet och beredskap (ESB)

ESB ska till årsredovisningen sammanställa återrapporteringen från samtliga handläggande verksamheter i en samlad regional rapport.

ESB kan vid behov ge stöd med:

- Fördjupade kontroller av sökande aktörer som misstänkts vara oseriös eller kriminell.
- Frågor och bedömningar rörande oegentligheter.
- Kontroller avseende sökningar i svenska domstolars rättsdatabas kopplade till organisationsnummer av sökande aktör eller personnummer av dess företrädare.

Frågor skickas till enhetens funktionsbrevlåda: sakerhet-beredskap@vgregion.se

Ekonomiservice

Ekonomiservice ansvarar för att:

- Registrera nya aktörer och verksamheter som inväntar utbetalning från Västra Götalandsregionen i VGR:s ekonomisystem.
- Inför utbetalning genomföra automatiska kontroller av fakturorna och rekvisitionerna.
- Resultaten av kontrollerna delas med de utbetalande nämnderna varje månad på en gemensam yta.
- Vid behov eller oklarheter kontakta ekonomiansvarig på berörd nämnd samt granskare och attestant av utbetalning på handläggande verksamhet.

Interna rutiner

Handläggande verksamhet ska ha rutiner för handlägningsprocessen som tydliggör nedanstående punkter.

- Hur kontroller av sökande genomförs före, under och efter utbetalt stöd.
- När fördjupade kontroller av sökande aktörer och uppföljning av stödet genomförs.
- Hur handläggare kan hantera och tolka de krav och villkor som VGR ställer på sökande för att möjliggöra kontroller av dessa.
- Ansvar, roller och arbetssätt vid misstänkt eller bekräftad välfärdsbrottslighet som uppmärksammas av slump, genom kontroller eller vid tips.
- Hur handläggare kan upprätta underlag för avslag om fusk misstänks eller påträffas (t ex genom en mall för avslagsbeslut).
- Åtgärder och konsekvenser för verksamhet vid konstaterad eller påträffad välfärdsbrottslighet.
- Vem som har mandat att stoppa eller kräva tillbaka en utbetalning och om det mandatet delegeras till en tjänsteperson eller om åtgärd ska föreslås till nämnden/styrelsen/beredningen som tar beslutet.

Medarbetare som handlägger ansökningar om stöd ska ha god kännedom om var verksamhetens rutiner och styrdokument finns och dessa ska uppdateras efter behov.

Kravställning i ansökningsförfarandet

Tydlig kravställning är viktig för att handläggande verksamheter ska kunna neka stöd eller motivera återbetalningskrav. Den sökande ska i ansökningsförfarandet eller i samband med utbetalning av stöd intyga att följande uppgifter är riktiga samt tagit del av informationen genom en underskrift:

- Uppgifterna som lämnas i ansökan inklusive bilagorna är riktiga.
- Verksamheten redovisar och betalar skatter och avgifter.
- Verksamheten har inte skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller försatt i konkurs.
- Originalverifikationer för samtliga kostnader och utgifter för verksamhetens ändamål som stöd baseras på ska sparas och redovisas i bokföringen.
- Utbetalt stöd från VGR ska sparas och redovisas i bokföringen.
- VGR får ta del av ovan nämnda originalverifikationer som ska vara tillgängliga i 7 år från det att stödet betalats ut.
- Verksamheten ska på VGR:s begäran lämna utdrag från skattekonto.
- Andra stöd som sökts eller godkänts för samma ändamål framgår av ansökan.
- I samband med ansökan kan VGR komma att göra en sökning i ett register som synliggör eventuella domar på verksamheter och dess företrädare.
- Ekonomiskt stöd används inte för att finansiera annan verksamhet än för den som är ansökt och beviljad. Outnyttjade ekonomiska stöd ska återbetalas.
- Verksamheten uppfyller demokrativillkoren och i förekommande fall har en demokratisk uppbyggnad (civila samhället).
- Verksamheter som har direkt eller regelbunden kontakt med barn ska ha rutiner för att kontrollera att personalen har uppvisat utdrag ur belastningsregistret (verksamheter riktade till barn och ungdomar)
- VGR har rätt att stoppa utbetalning eller begära betalningsåterkrav om ovan punkter inte visar sig stämma eller om de förutsättningar som låg till grund för beslutet inte längre gäller.

Demokrativillkor för det civila samhället

Sökande aktörer inom det civila samhället ska uppfylla VGR:s demokrativillkor som beskrivs i *Policy för ekonomiskt stöd till civila samhället 2022–2027 (RS 2021-02780)*.

Det ska i ansökningsförfarande vara tydligt vilka demokrativillkor VGR ställer på det civila samhället samt hur kraven bör omsättas i praktiken.

Det ska tydligt framgå vad som medför ett avslag av ansökan eller återkrav av stöd. Handläggande verksamhet ska vidare tillämpa och kontrollera detta genom att följa interna rutiner.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Till stöd för tillämpningen kan även vägledningen för handläggare
Demokrativillkor för bidrag till civilsamhället (SOU 2019:35) användas.

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Sally Wennergren, (salwe1), Regionutvecklare

Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör

Dokument-ID: RS10162-1596316381-104

Version: 8.0

Giltig från: 2025-07-22

Giltig till: 2027-12-31