

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Sally Wennergren, (salwe1), Regionutvecklare

Granskad av: Linn Riedl, (linbe53), Strateg

Godkänd av: Peter Toomar, (petto9), Strateg

Giltig från: 2023-01-30

Giltig till: 2027-01-30

# Kontroller av aktörer som söker ekonomiskt stöd från VGR

Vägledning, uppdaterad 2023-01-25

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	3
Begrepp och definitioner .....	3
Före ekonomiskt stöd.....	4
Associationsformer .....	4
Stödformen .....	7
Genomför kontrollfrågor .....	7
Verktyg för kontroller.....	13
Granska demokrativillkor (civila samhället) .....	18
Fördjupad kontroll .....	18
Under ekonomiskt stöd .....	19
Löpande uppföljning .....	19
System för utbetalningskontroller .....	19
Kontrollera jäv .....	20
Förfalskade verifikationer .....	20
Roter handläggare .....	20
Hantera inkomna tips.....	21
Åtgärder vid misstanke .....	21
Åtgärder vid påträffad välfärdsbrottslighet .....	22
Dra lärdomar .....	23
Efter ekonomiskt stöd .....	23
Slutrapport .....	23
Uppföljning.....	23

.

# Sammanfattning

Västra Götalandsregionen (VGR) ska bara ge ekonomiska stöd till de verksamheter som är seriösa och vill göra rätt för sig. Vägledningens målgrupp är de tjänstepersoner som arbetar med att skapa interna rutiner på de verksamheter som handlägger, beslutar och följer upp ekonomiska stöd. Kontroller av aktörer som söker ekonomiskt stöd hos VGR ska göras av handläggande verksamhet enligt riktlinjen *Motverka välfärdsbrottslighet vid utbetalning av ekonomiskt stöd* (RS10162-1596316381-104). Vägledningens syfte är att ge stöd i utformandet av interna rutiner och arbetssätt som handläggande verksamhet ska utforma. Kontrollerna ska anpassas utefter den egna verksamheten, stödformen och de aktörer som söker stöd. Dispositionen följer processen före, under och efter utbetalning av stöd men då handläggningen inte alltid är linjär kan relevanta verktyg för ett visst moment finnas i andra delar. Syftet med kontrollerna är att identifiera och förhindra att oseriösa aktörer mottar ekonomiskt stöd från VGR och därmed motarbeta välfärdsbrottslighet och osund konkurrens.

Vägledningen innehåller även tips och förslag på arbetssätt som komplement till de interna kontrollerna.

## Begrepp och definitioner

**Riskbedömning:** Att bedöma hur allvarlig en risk är, det kan göras genom att väga samman sannolikheten och konsekvenserna av risken. En riskbedömning görs oftast genom olika steg: att identifiera riskerna (vad finns det för risker), bedöma riskerna (vilka risker är allvarligast), vidta åtgärder (hur åtgärdas riskerna) och kontrollera åtgärderna (har åtgärderna fått önskad verkan).

**Risikfaktorer:** Egenskaper, förhållanden eller omständigheter som ökar sannolikheten för en viss risk.

**Associationsform:** Olika typer av sammanslutningar och används för att beskriva de verksamheter som söker stöd. Det kan handla om olika former av företag, föreningar, organisationer, stiftelser med flera.

**Stödform:** De olika former av stöd som går att ansöka från VGR. Det kan t ex handla om projektstöd, organisationsstöd, verksamhetsstöd och företagsstöd inom olika områden.

**Målvakt:** En målvakt eller styrelsemålvakt är en person som går in i en styrelse eller som verkställande direktör för ett företag eller ekonomisk förening utan att ta del av verksamheten, vilket är brottsligt.

**Verklig huvudman:** En verklig huvudman är den eller de personer som ytterst äger eller kontrollerar exempelvis ett företag eller en förening. En verklig huvudman kan också vara den eller de personer som tjänar på att någon annan agerar åt dem. Det är den som bestämmer vad som ska göras med bolagets pengar och fattar beslut utan att vara formellt registrerad som företrädare.

**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.

**Juridisk person:** En juridisk person kan ingå avtal, ha skulder och fordringar och stämma eller blir stämd i domstol, ha anställningar etc.

**Företrädare:** I aktiebolag företräder styrelsen alltid företaget. För enskild firma, handelsbolag och kommanditbolag är det ägaren eller delägaren som företräder företaget. I föreningar avser begreppet företrädare de som ingår i organisationens förvaltande organ, såsom ordförande, styrelseledamöter, personer som har utsetts för att teckna organisationens firma eller till exempel generalsekreterare, kassör eller verksamhetsansvarig.

## Före ekonomiskt stöd

Innan ekonomiskt stöd betalas ut bör man fråga sig:

- Vad är riskerna och hur kan man förebygga dem?
- Vilka kontroller behövs för att säkerställa att verksamheten är seriös?
- Vilken information har jag tillgång till? Vilken informations behövs från verksamheten för att genomföra kontroller och behöver dessa verifieras av en tredje part?
- Vilka blir konsekvenserna för verksamheten om den inte lever upp till kraven?

## Associationsformer

Identifiera riskerna med associationsformerna med hjälp av tabellen nedan.

Associationsformer <sup>1</sup> företag:	Riskfaktorer:
<p><b>Aktiebolag.</b> Ett aktiebolag är per definition vinstdrivande och kan antingen vara publika eller privata. Ett aktiebolag är en juridisk person med en eller flera ägare. Ägarna kan vara en person (fysisk person) eller ett företag (juridisk person). Styrelsen företräder alltid företaget. Om bolaget har en VD företräder denne företaget i ärenden som hör till hans uppgifter. Styrelsen kan utse en eller flera firmatecknare som har rätt att skriva under handlingar för företagets räkning. Alla aktiebolag måste skicka in en årsredovisningshandling till Bolagsverket oavsett om de bedriver verksamhet eller inte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinstdrivande (förutom SVB)</li> <li>• Ingen revisorsplikt för små AB</li> <li>• Ingen myndighet kontrollerar om lagen att tillsätta revisor efterlevs</li> <li>• Ägarna riskerar endast de pengar man satsat i aktiekapital</li> </ul>
<p><b>Enskild firma.</b> En enskild firma är ingen juridisk person utan ägaren och företaget är en enda person. En enskild firma kan exempelvis inte ingå avtal utan det är ägaren som gör med sitt eget personnummer. Vinster i en enskild firma blir omedelbart ägarens inkomst och skulder i en enskild firma är att anse som ägarens privata skulder. Ägaren redovisar verksamhetens resultat i en näringsbilaga i sin egen inkomstdeklaration.</p> <p><b>Handelsbolag.</b> Handelsbolag (HB) är vinstdrivande och består av en eller flera fysiska och eller juridiska personer som gemensamt avtalat att utöva näringsverksamhet. Handelsbolag är mycket likt en enskild firma, fast med flera delägare. Alla delägare är solidariskt ansvariga för bolaget trots att handelsbolaget är en juridisk person. Det betyder att delägarna får betala med privata tillgångar om det finns skulder.</p> <p><b>Kommanditbolag.</b> Ett kommanditbolag är en form av handelsbolag men där en eller flera delägare är begränsat ansvariga. Detta betyder att vissa delägare (kommanditdelägare) bara riskerar ett visst förutbestämt belopp medan minst en (komplementär) är obegränsat ansvarig för verksamheten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svårt att skilja mellan bolagets och ägarnas ekonomiska resurser</li> <li>• Inget aktiekapital krävs för att starta</li> <li>• Vinster/bidrag blir omedelbart privat inkomst</li> <li>• Skulder anses som privata skulder</li> <li>• Oftast krävs inte revisor, endast i vissa situationer.</li> </ul>
<p><b>Kommunala bolag.</b> Ett kommunalt bolag är ett allmännyttigt företag som drivs av en kommun eller region. Verksamheten drivs vanligtvis genom ett aktiebolag eller en stiftelse som fungerar som en juridisk person för kommunen eller regionen. Det kommunala aktiebolaget har en ägare, en styrelse och en VD och styrs på samma sätt som ett vinstdrivande företag. Företagen bestämmer om sig själva, men kommunen eller regionen som ägare ska genom olika instrument styra och kontrollera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiebolagslagen och kommunallagen reglerar i vissa fall denna form av verksamhet</li> <li>• Svårt att tyda politiskt ansvarutkrävande pga. begränsad insyn i verksamheten</li> <li>• Riskbranscher vanligt förekommande</li> </ul>

Associationsformer - föreningar:	Riskfaktorer:
<p><b>Ekonomisk förening.</b> En ekonomisk förening är en juridisk person precis som ett aktiebolag och i eget namn kan ingå avtal och driva verksamhet. Föreningens ändamål är att främja medlemmarnas ekonomiska intresse vilket gör att vinster inte stannar i föreningen utan ska delas ut till medlemmarna (minst tre stycken). Medlemmarnas ansvar begränsas dock till de kapital som satsas i föreningen. En ekonomisk förening kan sätta upp kriterier för vem som får bli medlem till skillnad från en ideell förening. Alla föreningar som inte är ekonomiska föreningar betraktar lagen som ideella föreningar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinster delas ut till medlemmarna</li> <li>• Kan göra avdrag för moms till skillnad från ideella föreningar</li> <li>• Inget aktiekapital krävs för att starta</li> <li>• Styrts av ekonomiska intressen</li> </ul>
<p><b>Ideella föreningar.</b> En ideell förening driver ideell verksamhet för att främja ett ändamål exempelvis kultur, idrott eller religion. En ideell förening kan aldrig gå med vinst och styrs helt demokratiskt av medlemmarna. Ideella föreningar kan bedriva näringsverksamhet så länge pengarna går till att främja föreningen ändamål och inte ger medlemmarna ekonomisk vinst. Personer som delar föreningens intresse ska ha möjlighet att bli medlem, delta i och påverka föreningens verksamhet.</p> <p>En ideell förening blir en juridisk person när medlemmarna har beslutat om att bilda föreningen, antagit ett namn och stadgar. Föreningen ska även ha valt en styrelse som minst ska bestå av tre styrelseledamöter som företräder föreningen. Föreningen kan därmed själv teckna avtal, ha anställda, äga saker och vara part i rättegångar. Årsmötet är det högst beslutande organet.</p> <p>En ideell förening är bokföringsskyldig om föreningen antingen bedriver näringsverksamhet, är moderföretag i en koncern eller har tillgångar som överstiger 1,5 miljoner kronor. Föreningar som inte är bokföringsskyldiga enligt bokföringslagen omfattas av dokumentationsskyldigheten vilket innebär att de ska ha underlag i form av räkenskaper, anteckningar eller annan lämplig dokumentation för att kunna fullgöra uppgiftsskyldigheten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlemsavgifter och bidrag är undantagna inkomstbeskattning</li> <li>• Bokföringsskyldig endast vid näringsverksamhet</li> <li>• Centralt företrädarregister saknas</li> <li>• Person med näringsförbud kan starta förening</li> <li>• Inget register över styrelse och firmatecknare (endast om näringsverksamhet)</li> <li>• Årsredovisning behöver inte lämnas till Bolagsverket (endast särskild uppgift)</li> <li>• Oftast saknas revisorer/verklig huvudman</li> <li>• Ingen lagstiftning reglerar dem (endast principer och rättspraxis)</li> </ul>
<p><b>Allmännyttig förening.</b> Skillnaden mellan ideella och allmännyttiga ideella föreningar är att allmänheten ska ha nytta av verksamheten som bedrivs i den allmännyttiga. Krav för att vara allmännyttig: syftet ska vara allmännyttigt; kultur, idrott, social hjälpverksamhet, sjukvård, utbildning, m.m. (ändamålskravet), minst 90 procent av verksamheten ska bidra till att uppfylla syftet (verksamhetskravet), minst 80 procent av inkomsterna ska användas till att uppfylla syftet (fullföljdskravet), föreningen ska vara öppen för alla som vill bli medlemmar (öppenhetskravet).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skattebefrielser för inkomster av hyra, försäljning av tjänster, produkter eller kapital (huvudsakliga skillnad från ideell förening)</li> </ul>

<sup>1</sup> Läs mer om olika associationsformer på Skatteverkets hemsida [Företagsformer | Skatteverket](#) eller på Bolagsverkets hemsida [Företag – Bolagsverket](#)

## Stödformen

- Identifiera riskerna med stödformen, det är en risk om:
- Förhållandevis lite underlag krävs vid ansökan av stödet
- Låg motprestation krävs för att beviljas stöd
- Schablonbelopp används vid uppskattning av ekonomiskt stöd
- Ekonomiskt stöd betalas stöd ut före ändamål har genomförts
- Det ekonomiska beloppet är förhållandevis högt eller återkommande

## Genomför kontrollfrågor

Nedan finns exempel på kontrollfrågor som kan tillämpas i de interna rutinerna. Genomförandet av kontrollfrågorna kan genomföras manuellt genom olika ”verktyg för kontroller” eller genom att ta del av samlad information som finns på register för person- och företagsinformation. Beroende på riskerna som identifieras med associationsformen och stödformen kan vissa av kontrollfrågorna behöva prioriteras. Information över hur ”verktyg för kontroller” kan användas finns längre ner i vägledningen. Vid flertalet avvikelser i nedan ställda frågor bör det genomföras fördjupade kontroller.

Samtliga associationsformer	
Identifiera sökande verksamhet	Verktyg för kontroller
<b>Syfte:</b> Identifiera verksamheten och kontrollera att verksamheten existerar, är aktiv och bedriver den verksamhet som framgår av ansökan.	
<b>Vilken verksamhet söker stöd?</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Överensstämmer telefonnummer, namn på verksamhet, organisationsnummer, associationsform och e-postadress med ansökan?</li></ul>	SCB /Bolagsverket
<ul style="list-style-type: none"><li>• Har de en aktiv hemsida? Finns annan avvikande information om verksamheten?</li></ul>	Verksamhetens hemsida
<ul style="list-style-type: none"><li>• Har verksamheten fått negativ medial uppmärksamhet?</li></ul>	Öppna källor på nätet
<ul style="list-style-type: none"><li>• Finns verksamheten registrerad i aktiebolags-, handels- eller föreningsregister?</li></ul>	Bolagsverket

<b>Varningssignaler:</b> <i>! Information på hemsidan/öppna sidor överensstämmer inte med informationen i ansökan</i> <i>! Hemsidan är inte aktiv</i> <i>! Telefonnummer saknas eller går till någon annan</i> <i>! Många andra verksamheter har liknande namn eller verksamheten har bytt namn frekvent</i>	
<b>Finns verksamhetslokal? Om ja:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vad har verksamhetslokalen för adress?</li><li>• Är många andra verksamheter skrivna på samma adress?</li></ul>	Bolagsverket /Statistiska centralbyrån  Register för person- och företagsinformation
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Verksamhetslokalen är skriven på boxadress eller c/o adress</i> <i>! Sätet (juridiska hemort) på annan ort än där verksamheten bedrivs</i> <i>! Många adressändringar på kort tid</i> <i>! Lokalens plats, storlek eller utformning är inte rimligt för verksamhetens sysselsättning</i>	
<b>Finns på varningslistor</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Framkommer verksamheten på någon varningslista?</li></ul>	Svensk Handels Varningslista
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Verksamheten framkommer på varningslista</i>	
<b>Är verksamheten känd sedan tidigare av VGR?</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Har verksamheten tidigare ansökt och beviljats stöd från VGR?</li><li>• Kontrollera tidigare historik, har något ändrats?</li></ul>	Handläggande verksamhets register och noteringar
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Det finns indikationer på tidigare brister, felaktigheter eller oegentligheter.</i> <i>! Många och/eller snabba förändringar i verksamheten</i> <i>! Verksamheten är nystartad eller okänd för VGR</i>	
<b>Om verksamheten är en juridisk person, finns det domar eller beslut från andra myndigheter?</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Har verksamheten blivit dömd för något brott eller framkommer i domstolsbeslut?</li><li>• Finns det beslut från andra myndigheter (t ex omprövningsbeslut)?</li></ul>	Register för person- och företagsinformation  Databaser för svenska domstolar  Kontakta ESB för stöd
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Verksamheten är dömd för ekonomisk brottslighet, eller förekommer frekvent i juridiska sammanhang</i>	

Verksamhetsbeskrivning	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vilken form av verksamhet bedrivs? Jämför ansökan med SCBs uppgifter</li> </ul>	Statistiska centralbyrån
<p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Bedriver en blandning av olika verksamheter</i>  <i>! Verksamheten är i en riskbransch</i></p>	

Samtliga associationsformer	
Företrädarna	Verktyg för kontroller
<p><b>Syfte:</b> Identifiera vem eller vilka som företräder verksamheten och om det finns indikationer på tidigare misskötsamheter eller att målvakt sitter i styrelsen.</p>	
Vem företräder verksamheten?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Har verksamheten registrerat en verklig huvudman?</li> <li>Identifiera vem eller vilka som företräder verksamheten</li> <li>Vem är firmatecknare och finns dokumentation som styrker firmateckningsrätt?</li> </ul>	<p>Bolagsverket</p> <p>Inkommen handling</p>
<p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Verksamheten har inte anmält verklig huvudman (om verksamheten inte har någon verklig huvudman ska detta även anmälas, gäller ej ideella föreningar)</i></p>	
Har företrädarna avvikande folkbokföring?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Var är företrädarna folkbokförda?</li> <li>Finns släktskap mellan styrelsemedlemmarna?</li> </ul>	<p>Register för person- och företagsinformation</p> <p>Skatteverket (Navet)</p>
<p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Skriven på kommunen, C/o adress, särskild postadress (t ex anstalt), utvandrad eller samordningsnummer</i></p>	
Kontrollera om det finns en styrelse, om ja:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Har företrädarna många olika styrelseuppdrag?</li> </ul>	Bolagsverket

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vilka sitter i styrelse och har många styrelseförändringar skett?</li> </ul> <p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Många styrelseförändringar på kort tid</i>  <i>! Styrelsen är inblandade i många företagskonkurser</i>  <i>! Styrelseuppdrag på många olika orter inom olika branscher</i>  <i>! Våldigt unga eller gamla</i></p>	<p>Register för person- och företagsinformation</p> <p>Styrelseprotokoll</p> <p>Kreditupplysningsystem</p>
<b>Har företrädarna dålig ordning på sin ekonomi?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollera företrädarnas ekonomiska status</li> </ul> <p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Företrädarna har näringsförbud, gått i personlig konkurs eller har skulder hos Kronofogden</i></p>	<p>Kronofogden</p> <p>Register för person- och företagsinformation</p> <p>Kreditupplysningsföretag</p>
<b>Är företrädarna svåra att komma i kontakt med?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta företrädarna för att diskutera verksamheten och bidragsansökan</li> </ul> <p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Företrädarna är svåra att få tag i</i>  <i>! Företrädarna har dålig kunskap om verksamheten eller bidragsansökan</i></p>	<p>Telefon eller möte</p>
<b>Är företrädarna dömda för brott?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har företrädarna blivit dömda för något brott eller framkommer i domstolsbeslut?</li> </ul> <p><b>Varningssignaler:</b>  <i>! Dömda för brott som anses olämpliga inom det specifika verksamhetsområdet</i>  <i>! Förekommer frekvent i domstolsbeslut</i></p>	<p>Register för person- och företagsinformation</p> <p>Databaser för svenska domstolar</p> <p>Kontakta ESB för stöd</p>

<b>Företag</b> (och föreningar som är juridiska personer)	
<b>Ekonomi verksamhet</b>	<b>Verktyg för kontroller</b>
<p><b>Syfte:</b> Att verksamheter har de skatteregistreringar som krävs och att ekonomiskt stöd inte finansierar skulder eller andra avgifter.</p>	
<b>Finns skatteregistrering?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Är verksamheten registrerad för F-skatt?</li> <li>• Är verksamheten registrerad för merskattsvärde (moms)?</li> </ul>	<p>Skatteverket (SKV 4820)</p>
<p><b>Varningssignal:</b>  <i>! Godkännande av F-skatt saknas trots att man bedriver näringsverksamhet (inom viss näringsverksamhet t.ex. varuhandel är det inte nödvändigt att ha F-skatt)</i></p>	
<b>Är verksamheten en arbetsgivare? Om ja:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Är de registrerade som arbetsgivare?</li> <li>• Kontrollera beslutade arbetsgivaravgifter för de tre senaste månaderna</li> <li>• Är arbetsgivaravgifterna rimliga i förhållande till personalantalet?</li> </ul>	<p>Skatteverket (SKV 4820)</p>
<p><b>Varningssignal:</b>  <i>! Låga arbetsgivaravgifter trots personalintensiv verksamhet eller varierande arbetsgivaravgifter</i>  <i>! Verksamheten har personal men är inte registrerade som arbetsgivare</i>  <i>! Inte arbetsgivarregistrerad men tar emot bidrag från Arbetsförmedlingen</i></p>	
<b>Sköter verksamheten sin ekonomi?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har verksamheten skatteskulder?</li> <li>• Begär att skattekontouppgifter skickas direkt från Skatteverket</li> <li>• Bedöm kreditvärdigheten, uppfyller den ekonomiska ställningen era krav?</li> </ul>	<p>Kronofogdemyndigheten</p> <p>Företrädaren kan själv efterfråga detta från Skatteverket</p> <p>Kreditupplysningsföretag</p>

<b>Varningssignal:</b>	
<i>! Verksamheten har skatteskulder</i>	
<i>! Förseningsavgifter (kostnadsränta), debiterade skattetillägg eller underskott på skattekonto</i>	
<i>! Verksamheten har negativ status som konkurs, likvidation, rekonstruktion eller är vilande</i>	
<i>! Kreditvärdigheten är lågt eller har hastigt sjunkit eller varierar kraftigt över tid</i>	
<b>Har verksamheten revisor?</b>	
Har verksamheten en skyldighet att ha revisor?	Skyldigheten att ha revisor skiljer sig mellan olika associationsformer
Vem är revisorn, finns det några jävsförhållanden?	Skatteverket (Navet)
Är årsredovisningen inlämnad och är den rimlig?	Register för person- och företagsinformation
Finns det revisorskommentarer eller utlåtanden i den ekonomiska redovisningen?	Bolagsverket Kreditupplysningsföretag
<b>Varningssignaler:</b>	
<i>! Verksamheten har ingen revisor trots skyldighet att ha det</i>	
<i>! Årsredovisningen är inte inlämnad eller revisorskommentarer påvisar felaktigheter i verksamheten</i>	

<b>Ideella föreningar</b>	
<b>Kontroll ideella föreningar</b>	<b>Verktyg för kontroll</b>
<b>Syfte:</b> Specifika frågor kopplade till ideella föreningar eftersom en ideell förening ofta har samma rättigheter men färre skyldigheter än andra associationsformer.	
<b>Registreringar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera skatteregistreringar (F-skatt eller A-skatt, arbetsgivarregistrering, moms)</li> </ul>	Skatteverket
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera årsredovisning/årsbokslut</li> </ul>	Inkommen handling
<ul style="list-style-type: none"> <li>Begär att skattekontoutdrag skickas direkt från Skatteverket</li> </ul>	Företrädaren efterfrågar från Skatteverket
<ul style="list-style-type: none"> <li>Finns registreringsbevis eller organisationsnummerbevis (tilldelningsakt)?</li> </ul>	Fråga företrädaren Skatteverket
<b>Varningssignaler:</b>	
<i>! Föreningen saknar skatteregistreringar, organisationsnummer eller bokföring</i>	
<i>! Skattekontoutdrag visar att verksamheten inte sköter sin ekonomi</i>	

Kontrollera underlaget	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verksamhetsberättelse</li><li>• Styrelseprotokoll som visar styrelse och vem som tecknar firman</li><li>• Stadgarna som visar verksamhetens ändamål</li></ul>	Inkomna handlingar
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Dokument saknas eller ser identiska ut år efter år</i> <i>! Det finns indikationer på att underlaget upprättats för skens skull</i> <i>! Ändringar i stadgarna har inte godkänts av alla medlemmar</i>	
Är medlemsuppgifter korrekta?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakta styrelsemedlemmarna om de fortfarande är aktiva</li><li>• Kontrollera medlemmarna mot folkbokföringen (stickprov)</li><li>• Kontrollera närvarorapporter</li><li>• Begär in kopia på ID handlingar</li></ul>	Telefon Skatteverket (Navet) Inkomna handlingar Företrädare
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Indikation på att medlemmarna är fiktiva eller duplicerade</i> <i>! Närvarorapporterna ser fabricerade ut eller duplicerade</i>	
Genomförs aktiviteter?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollera att aktiviteter har genomförts</li><li>• Kontrollera vilka personer som deltagit i en aktivitet och om så var fallet</li></ul>	Kontakta medlemmar eller besök
<b>Varningssignaler:</b> <i>! Förening får bidrag för aktiviteter som inte genomförs</i> <i>! Föreningen rapporterar inkorrekta uppgifter gällande antalet personer som deltagit (fabricering/duplicering)</i>	

## Verktyg för kontroller

### Kreditupplysning

En kreditupplysning kan ge information över ett företag och dess styrelses kreditvärdighet innan en ansökan beviljas. En kreditupplysning

kan även ge information om styrelseförändringar. En kreditupplysning bör efterfrågas vid varje ansökningstillfälle från sökande aktör.

## Kronofogden

### Skatteskulder för enskild

Registerutdrag för skatteskulder hos Kronofogden [Skuldupplysning | Kronofogden](#) (gratistjänst) visar:

- om det finns skulder för indrivning, samt i vissa fall, om det har funnits skulder de senaste åren
- vem/vilka som vill få betalt
- krav på betalning (betalningsförelägganden), tre år tillbaka i tiden
- krav på betalning blivit återkallade av sökanden eller fastställd i ett beslut (utslag)
- beslut om konkurs

Det går även att kontakta Kronofogden för skulduppgift på individnivå 0771-73 73 00.

### Skatteskulder för fler

För att få uppgifterna för flertalet verksamheter skicka en lista (Word/Excel) till [kontakt@kronofogden.se](mailto:kontakt@kronofogden.se). Ange organisationsnummer för verksamheten samt den postadress som utdragen ska skickas till.

## Skatteverket

### Hämta information för enskild

Företags och föreningsinformation [Hämta företagsinformation | Skatteverket](#) (gratistjänst) visar om verksamheten:

- är godkänt för F-skatt
- är registrerat för moms
- är registrerat som arbetsgivare
- har uppgift om beslutade arbetsgivaravgifter de tre senaste månaderna.

### Hämta information för fler

För att få uppgifterna för flertalet verksamheter kontakta [info.stockholm@skatteverket.se](mailto:info.stockholm@skatteverket.se) för att få ”Excelmall SKV 4820” för ifyllnad. Ange verksamheternas organisationsnummer och skicka till [upphandlingsinfo.norr@skatteverket.se](mailto:upphandlingsinfo.norr@skatteverket.se). Det finns en flik i Excelmallen

med förklaringstext hur ni ska tolka uppgifterna. Skatteverket delar även metodstöd för kontroll av föreningar och bolag som kan efterfrågas.

### **Hämta skattekontoutdrag**

Begäran om skattekontoutdrag [Skattekontobroschyren \(SKV 408\) | Skatteverket](#). På skattekontot hanteras transaktioner som är kopplade till skatter och avgifter avseende inkomster och näringsverksamhet. Dessa uppgifter kan endast ägaren av skattekontot begära ut.

### **Hämta tilldelningsakten**

Begär tilldelningsakten från Skatteverket per telefon 0771-567 567 eller via kontaktformulär: [Mejla oss | Skatteverket](#) Obs! Tänk på att uppgifterna kan vara gamla eftersom dessa endast lämnas en gång när organisationsnummer tilldelas. Uppgifterna i tilldelningsakten kan användas som jämförelse med mer aktuella uppgifter i exv. stadgarna eller från årsmötesprotokoll.

### **Hämta adressuppgift**

För att ta reda på aktuell adress för personer ring till Skatteupplysningen 0771-567 567 eller anslut er till tjänsten som finns beskriven i länken [Navet - hämta uppgifter om folkbokföring | Skatteverket](#)

## **Bolagsverket**

Bolagsverket hanterar registreringen av nya företag och registerändringar för befintliga företag, till exempel ändring av adress och byte av styrelse eller revisorer.

### **Näringslivsregistret**

[Bolagsverket Näringslivsregistret](#) (gratistjänst) visar:

- organisationsnummer och företagsnamn
- information om försäkringsförmedlare
- information om värdepappersombud
- i Registret mot penningtvätt

[Bolagsverket - Näringslivsregistret](#) (betaltjänst) visar:

- kontrollera en styrelse
- se vilka ärenden ett företag har skickat in till Bolagsverket
- ladda ner årsredovisningar, bolagsordningar, stadgar, ekonomiska planer och registreringsbevis

## Sök företagsinformation

Du kan i e-tjänsten *Sök företagsinformation* få information om en person eller ett företag [Startsida - Sök företagsinformation \(bolagsverket.se\)](#) (gratistjänst) som visar:

- Namn på verksamhet
- Adress
- Säte
- Företagsform
- Registreringsdatum

[Startsida - Sök företagsinformation \(bolagsverket.se\)](#) (betaltjänst):

- Registreringsbevis
- Bolagsordning
- Årsredovisning
- Register över verkliga huvudmän
- Nuvarande uppdrag
- Historiska bevis
- Engelska intyg

[Sök person - Sök företagsinformation \(bolagsverket.se\)](#) (betaltjänst):

- Nuvarande uppdrag
- Nuvarande historiska uppdrag
- Register över näringsförbud
- Insolvensregister över konkurser
- Register över biträdesförbud

## Verklig huvudman

De flesta företag och föreningar ska anmäla verklig huvudman till bolagsverket. Läs mer om vilka krav som gäller för de olika associationsformerna [Om verklig huvudman – Bolagsverket](#)

På Bolagsverkets hemsida kan du få information om verklig huvudman i ett specifikt företag. [Sök verklig huvudman – Bolagsverket](#) (gratistjänst efter inloggning).

## Register från svenska domstolar

Domar är offentliga och går att inhämta från svenska domstolar. Domar går också att inhämta från webbtjänster som erbjuder rättslig information om privatpersoner eller företag som varit föremål för juridisk prövning i svenska domstolar, såsom Lexbase eller Verifiera. Handläggande

verksamhet kan själva mot avgift använda dessa tjänster för att synliggöra eventuella domar eller kontakta ESB för stöd.

## Statistiska centralbyrån (SCB)

SNI är en standard för svensk näringsgrensindelning. En SNI-kod beskriver vilken verksamhet företaget bedriver: [Standard för svensk näringsgrensindelning \(SNI\) \(scb.se\)](#) (gratistjänst).

## Länsstyrelsen

Register för stiftelser finns på Länsstyrelsen [Sök stiftelse - Stiftelser \(lansstyrelsen.se\)](#) (gratistjänst) vilket visar:

- stiftelsens namn
- organisationsnummer
- ändamål
- adress

## Verksamt.se

En hemsida som samlar myndigheters (Arbetsförmedlingen, Bolagsverket, Försäkringskassan, Skatteverket och Tillväxtverket) information och e-tjänster. Funktionen ”Checklistor för att starta företag” kan användas för att få information om vad en specifik typ av verksamheter behöver göra för att starta en verksamhet.

[Checklistor för att starta företag - verksamt.se](#) (gratistjänst)

## Register för företags- och personinformation

Register för företags- och personinformation har i vissa fall utbildningar om hur man använder deras söktjänster. Rapportmallar kan användas för att få skraddarsydd sökning på en person eller verksamhet vilket är ett bra sätt att få svar på fler av kontrollfrågorna.

[Företagsinformation om alla Sveriges bolag](#)

[Personuppgifter med bakgrundskontroll - Mrkoll.se](#)

[Bisnode InfoTorg](#)

## Svensk handels varningslista

Kontrollera alltid om företaget finns med på [Svensk handels varningslista](#) (gratistjänst). Varningslistan varnar för bluffakturor, företag med oseriösa försäljningsmetoder och för erbjudanden eller utskick som kan uppfattas som vilseledande. Att ett namn saknas på listan är dock ingen garanti för att verksamheten är seriös.

## Projektbanker

Kontrollera följande projektbanker för att säkerställa att bidragssökanden inte redan fått eller sökt ekonomiskt stöd för projekt hos någon annan aktör för samma ändamål.

### **Tillväxtverket & Jordbruksverket:**

[EU-program 2014-2020](#) & [Nationella projekt](#) (gratistjänst).

### **Rådet för Europeiska socialfonden:**

[Projektbanken - Svenska ESF-rådet](#) (gratistjänst).

### **Verket för innovationssystem (Vinnova):**

[Projektdataas Vinnova](#) (gratistjänst).

## Granska demokrativillkor (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)*.

Granskning av demokrativillkoren och demokratisk uppbyggnad<sup>6</sup> görs genom att kontrollera bland annat:

- Föreningens stadgar, stiftelsens föreskrifter eller aktiebolagets bolagsordning
- Årsredovisning och mötesprotokoll
- Verksamhetsberättelse
- Ekonomisk redovisning
- Övriga policydokument
- Föreningens webbsida
- Sociala medier och nyhetsrapportering

För tillämpning av demokrativillkoren samt vägledning för granskning, se [Vägledning för handläggare, SOU 2019:35](#)

Vid misstanke om brister bör en särskild granskning inledas.

## Fördjupad kontroll

Checklistan och broschyren nedan kan användas vid fördjupad kontroll för att identifiera fler varningssignaler och riskfaktorer i sökande verksamheterna.

## Ekobrottsmyndighetens Checklista

[Checklista: Undvik oseriösa aktörer. \(ekobrottsmyndigheten.se\)](#)

## Stora branschgruppens broschyr

[Riskfaktorer - en vägledning för schysst konkurrens](#)

# Under ekonomiskt stöd

## Löpande uppföljning

Löpande uppföljning under utbetalning av stöd är viktigt eftersom oseriösa aktörer ofta vid ansökan vill visa upp en fin fasad som sedan lätt kan bytas ut.

## Kontakt

Kontakta sökande verksamhet under utbetalningen av stöd och efterfråga om eventuella förändringar i verksamheten sedan ansökans gång, såsom ändring av företrädare, revisor, namn eller styrelse.

## Kontrollfrågor

Genomför kontrollfrågor och ta del av offentliga myndigheter för att kontrollera om något har ändrats.

## System för utbetalningskontroller

Samtliga verksamheter som beviljats ekonomiskt stöd registreras av ekonomiservice i VGR:s ekonomisystem (Raindance). Vid registrering kontrolleras F-skatt och moms samt om de förekommer i lista över bluffföretag. Stöd som finansieras med 19.11 medel registreras i Tillväxtverkets system Nyps.

Efter registrering sker automatiskt löpande kontroller av fakturorna i en företags- och betalningskontroll (Inyette).

Företags- och betalningskontrollen varnar för:

- Dubletter för utbetalning (indikation om betalning till samma OCR med samma belopp)
- Avvikande betalmönster (indikation om att betalning avviker i belopp från vad som normalt sett betalats till mottagaren)
- Om F-skatt saknas
- Betalning till inaktivt plusgiro/bankgiro eller okänd girokoppling

- Skuldrating (betalningsanmärkningar, A-målsskulder till Kronofogden eller står inför konkurs)
- Blufföretag – skannar mot Svenskt Näringsliv

Resultaten av kontrollerna delas med de utbetalande nämnderna varje månad på en gemensam yta.

## Leverantörstvätt

Vid leverantörstvätt kontrolleras samtliga registrerade verksamheter mot specifika kontrolluppgifter. Leverantörstvätt beställs av ekonomiservice och sker sporadiskt.

## Vid varning

Vid varning i företags- och betalningskontrollen informeras ekonomiservice som vid behov tar kontakt med granskare och attestant av utbetalning. Om verksamheten visar sig vara ett blufföretag stoppas utbetalningen och berörd nämnd kontaktas. Det registreras i ekonomisystemet med en notering. Om ett företag har en högre skuldrating än 96 (skala -2 till 99) stoppas utbetalning och en utredning påbörjas. Vid oklarheter kontaktas berörd utbetalande nämnd.

## Kontrollera jäv

Den som är jävig eller har en intressekonflikt får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet beslutas. Tjänstepersoner i VGR ansvarar för att de lagstadgade kraven på objektivitet, saklighet och opartiskhet uppfylls under handläggning till beslut. Vid osäkerhet ska försiktighetsprincipen tillämpas vilket innebär att tjänstepersoner avstår handläggning för säkerhet skull.

## Förfalskade verifikationer

Förfalskade fakturor och kvitton kan användas av verksamheter som underlag för utbetalning av bidrag. Se därför till att granska samtliga verifikationer noga. Vid misstanke av brott ska de företag som påstår sig utfärda fakturorna kontaktas. Alla brott ska polisanmälas.

Läs mer om detta: [Intyget som dörröppnare till välfärdssystemet - Brå](#)

## Rotera handläggare

Arbetsrotation av ärenden eller gruppbeslut är en åtgärd som kan minska korrupta vänskapsband och minska enskilda personers beslutsrätt.

Arbetsrotation är även en metod för att upptäcka och förebygga oönskade

beteenden. När en medarbetare tar över någons annans arbetsuppgifter har den ersättaren möjlighet att med nya ögon se om något inte står rätt till.

## Hantera inkomna tips

Det ska finnas tydlig information i de interna rutinerna var ansvaret organisatoriskt ligger för att omhänderta tips om oegentligheter. Det ska även framgå vilka tips som ska hanteras och hur dem bör utredas. Det är viktigt att snabbt bedöma om tipset är relevant så att utbetalningen till berörd verksamhet kan stoppas om allvarliga oegentligheter och brottsliga beteenden visar sig förekomma.

## Åtgärder vid misstanke

Vid misstanke av oseriös eller kriminell aktör ska tjänsteperson inom handläggande verksamhet kontakta närmaste chef och följa interna rutiner. I samråd med chef beslutas vilka fortsatta åtgärder som bör vidtas. Vid skapandet av interna rutiner bör följande beaktas:

<b>Vad är det som hänt?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vad är det för typ av misstanke? Samla informationen som utgör misstanken.</li><li>• Hur uppdagades misstanken?</li></ul>
<b>Vilka ska involveras i utredningen?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jurist, ekonom, chefs chef, enhet säkerhet och beredskap, kommunikation?</li><li>• I vilket skede bör dessa involveras?</li><li>• Finns det risk för jäv eller beroendeförhållande på något sätt?</li></ul>
<b>Kan dialogbaserad hantering användas?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finns det en risk att misstanken grundat i ett missförstånd, otydlighet, okunnighet eller slarv, antingen från sökande eller från handläggande verksamhets sida?</li><li>• Om ja, initiera en löpande dialog med verksamheten och om det inte hjälper skapa en handlingsplan för hur och när avvikelserna ska åtgärdas.</li></ul>
<b>Hur ska ärendet utredas vidare?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vad behöver klargöras innan beslut om åtgärder fattas?</li><li>• Behöver uppgifter inhämtas från sökande verksamhet?</li><li>• Behöver uppgifter kontrolleras, inhämtas eller sökas från andra myndigheter, register eller sökmotorer?</li><li>• Behöver en fördjupad kontroll genomföras?</li></ul>
<b>Tilldela ansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vem gör vad under utredningen?</li></ul>
<b>Har aktören brutit mot krav och villkor som tidigare godtagits?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• På vilka grunder anses verksamheten vara oseriös eller kriminell?</li><li>• Vad finns det för utrymme för att avslå eller återkalla utbetalning? På vilket sätt kan det motiveras?</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vem har mandat att stoppa eller kräva tillbaka en utbetalning? Delegeras detta till tjänsteperson eller till nämnd/styrelse/beredning? Behöver det polisanmälas?</li> </ul>
--	--

## Åtgärder vid påträffad välfärdsbrottslighet

Vid påträffad oseriös aktör, fusk eller välfärdsbrottslighet finns det en rad olika åtgärder och sanktioner som kan användas. De interna rutinerna ska tydliggöra vilka åtgärder som ska vidtas samt vem eller vilka som ska agera. Se nedan för olika former av sanktioner eller åtgärder:

<b>Neka stöd</b>	Utbetalningen för stödet eller bidraget nekas.
<b>Fryst utbetalning</b>	Belopp hålls inne tills problemet rättats upp.
<b>Återkrav</b>	Verksamhet blir återbetalningsskyldig av hela eller delar av det beviljade stödet.
<b>Viten/ sanktionsavgifter/ skadestånd</b>	Används när större eller allvarligare fel kan bevisas.
<b>Inte bevilja stöd nästa gång</b>	Åtgärd som håller aktörerna ute vid nästa ansökan. Kan användas om många formella fel dokumenteras, information som senare kan användas för att bevisa att aktören inte är lämplig.
<b>Kontinuerlig granskning</b>	Särskilt aktiv granskning vidtas för att få verksamheten att rätta till påtalade brister.
<b>Tips till andra myndigheter</b>	<p>Det finns fler myndigheter som har tipsfunktioner:</p> <p>Om du misstänker att en person får ersättning från Försäkringskassan på felaktiga grunder: <a href="#">Tipsa Försäkringskassan</a></p> <p>Hört eller sett något som kan vara tecken på ekonomisk brottslighet: <a href="#">Tipsa Ekobrottsmyndigheten</a></p> <p>Vid misstanke om att en arbetsgivare som får bidrag som fuskar: <a href="#">Tipsa Arbetsförmedlingen</a></p> <p>Om du misstänker att något är felaktigt folkbokförd: <a href="#">Tipsa Skatteverket</a></p>
<b>Polisanmälan</b>	Vid misstanke om brott bör en polisanmälan göras.

## Dra lärdomar

Efter att en oseriös aktör uppmärksammats och rutinsenliga åtgärder har vidtagits är det viktigt att dra lärdomar av det som inträffat. Det är viktigt att identifiera utvecklings- och förbättringsområden inom kontrollen där vi ser att avvikelser påträffats.

- Vilka kontroller fungerade inte och vad behöver förbättras?
- Vad möjliggjorde händelsen?
- Vad var orsaken att händelsen inte uppmärksammades tidigare?
- Fanns det varningstecken som missades?
- Vad kan göras för att bli bättre på att förebygga och upptäcka i framtiden?
- Behöver de anställda mer information och utbildning?
- Behöver lednings- och styrsystem stärkas?

## Efter ekonomiskt stöd

### Slutrapport

Efterfråga en slutrapport som innehåller en sammanställning på de utgifter som stödet har betalats ut för. Originalverifikationer för dessa utgifter och kostnader ska sparas i bokföringen som kan begäras in och granskas om det finns misstankar för att stödet inte använts på rätt sätt eller om det finns outnyttjade medel som inte har återbetalats. Samtliga stöd som mottagits från VGR ska även redovisas i mottagarens bokföring.

Stöd och bidrag som baseras på schablonbelopp och uppskattning av kostnader kan resultera i att högre belopp betalas ut än det som faktiskt används. Därför bör varje handläggande verksamhet bestämma vad ett skäligt överskott innebär och när det ska återbetalas.

### 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. Begär in dokumentation som kan styrka detta.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Handbok

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen

**Innehållsansvar:** Sally Wennergren, (salwe1), Regionutvecklare

**Granskad av:** Linn Riedl, (linbe53), Strateg

**Godkänd av:** Peter Toomar, (petto9), Strateg

**Dokument-ID:** RS10162-1596316381-110

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2023-01-30

**Giltig till:** 2027-01-30