OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Ledningsstöd och ledningssystem
Innehållsansvar: Elisabet Ericson, (elier9), Strateg
Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör
Giltig från: 2026-08-31
Giltig till: 2027-08-21

Rutin
Återkrav vid felaktigt utbetalda arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Rutinen syftar till att vara till praktisk hjälp vid återkravsärenden och har tagits fram för handläggare av återkravet, ersättningar för förtroendevalda och Löneservice.

Enligt arvodesbestämmelserna § 1 framgår ” Om det framkommer att den förtroendevalda har lämnat oriktiga uppgifter blir den förtroendevalda återbetalningsskyldig.”

Fast arvode

Fast arvode betalas ut preliminärt, motsvarande löneutbetalningar. Om ett uppdrag med fast arvode upphört eller om avdrag på det fasta arvodet skulle ha gjorts enligt arvodesbestämmelser om frånvaro, ska det felaktigt utbetalda arvodet krävas tillbaka.

Handläggare av arvodesfrågor och återkrav kontaktar den förtroendevalde och förklarar på vilket sätt den förtroendevalde fått för mycket ersättning och med vilket belopp. Den förtroendevalde får meddela hur återbetalning ska ske. Därefter kontaktas Löneservice för vidare hantering.

Om det fasta arvodet felaktigt betalats ut med för lågt belopp, ska mellanskillnaden ersättas från Västra Götalandsregionen.

Handläggare av arvodesfrågor kontaktar den förtroendevalde och förklarar på vilket sätt den förtroendevalde fått för litet ersättning

och med vilket belopp. Därefter kontaktas Löneservice för vidare hantering.

Misstanke om felaktig utbetalning på grund av underlåtenhet eller oriktiga uppgifter

Vid misstanke om felaktig utbetalning av arvoden eller ersättningar till förtroendevald ska detta meddelas till handläggare av återkrav.

Utredning om felaktig utbetalning

Handläggaren utreder om det föreligger felaktig utbetalning. Om det framkommer oegentligheter eller otydligheter kan handläggaren på eget initiativ utöka granskningen.

Fastställa återkrav av förlorad arbetsinkomst

Handläggare tar tillsammans med ersättningar för förtroendevalda fram underlag om utbetald ersättning och granskar detta. I förekommande fall tar handläggaren kontakt med arbetsgivare för avstämning av uppgifter. Summan på återkravet fastställs av handläggaren. Vid större belopp stäms ärendet av med arvodesberednings presidium. Ärendet stäms vid behov även av med juridiska avdelningen. Handläggaren ansvarar för att dokumentera och diarieföra.

Kontakt med förtroendevald

Handläggaren informerar om att Västra Götalandsregionen felaktigt har betalt ut ersättning och att återkrav kommer att ställas om inte lämnade uppgifter kan styrkas.

Vid större belopp träffar arvodesberedningens presidium den förtroendevalde och informerar om att Västra Götagötalandsregionen felaktigt har betalt ut ersättning och att återkrav kommer att ställas om lämnade uppgifter inte kan styrkas. Efter inkommen förklaring avgör presidiet om återkrav ska fastställas och handläggaren tar fram ett ärende i diariet.

Återbetalning

Återbetalning kan ske på olika sätt enligt överenskommelse med den förtroendevalde.

- Avdrag mot kommande ersättningar/arvode som utbetalas.

  Löneservice ansvarar för att fastställt belopp att återbetala korrigeras.

- Faktura erbjuds om avdrag mot kommande ersättningar/arvode inte kan ske. Löneservice tar fram fakturaunderlag. Observera att bruttobeloppet faktureras då ett redovisat skatteavdrag aldrig kan betalas tillbaka till arbetsgivaren från Skatteverket. Den felaktigt redovisade skatten regleras först efter inlämnad deklaration året efter. När faktura skickas motbokas skulden i lönesystemet och justering av bruttolön skickas till Skatteverket.

  Om fakturan inte blir betald utan avskriven måste Löneservice meddelas.

Misstanke om oegentligheter

Vid misstanke om oegentligheter informeras stabsdirektören för kansli och säkerhet. Därefter tas kontakt med juridiska avdelningen. Vid behov kontaktas avdelningen för Säkerhet och beredskap. Koncernkontoret gör en samlad bedömning om polisanmälan ska göras.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ledningsstöd och ledningssystem

Innehållsansvar: Elisabet Ericson, (elier9), Strateg

Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör

Dokument-ID: RS7847-355747063-116

Version: 2.0

Giltig från: 2026-08-31

Giltig till: 2027-08-21