

Kommuneveileder for 2026

IMDi oppfordrer kommunene til å bli godt kjent med regelverket for ekstratilskudd ved bosetting av personer med alvorlig nedsatt funksjonsevne eller atferdsvansker, heretter kalt ekstratilskudd. Regelverket oppdateres hvert år, etter føringer fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID), og kan inneholde større eller mindre endringer fra året før. Veilederen gjelder for regelverk for 2026, og følger overskriftene i regelverket.

Generelle spørsmål kan sendes til digtil@imdi.no. Spørsmål i konkrete saker, med personsensitiv informasjon, skal sendes i den enkelte tilskuddssaken i IMDi Tilskudd, ikke på e-post. Dersom dere finner feil i IMDi tilskudd, tips oss gjerne i en [supportsak](#).

Gjeldende regelverk fastsettes av omsøkt tilskuddsperiodes starttidspunkt. For eksempel vil omsøkt tilskuddsperiode 02.02.2026 - 01.02.2027, følge regelverk for 2026. Så dersom dere skal søke på en sak der *tilskuddsperioden starter i 2026*, gjelder denne veilederen.

1 Generelle innledende bestemmelser

Regelverket er fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 01.01.2026, i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om statlig økonomistyring.

2 Mål og målgruppe

Mål

Tilskuddet skal bidra til raskere bosetting av flyktninger med betydelige hjelpebehov i hverdagen. Tilskuddsordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger direkte av bosetting av flyktninger i målgruppen.

Målgruppe

Målgruppen for ordningen er bosatte flyktninger med et betydelige hjelpebehov i hverdagen som følge av alvorlig funksjonsnedsettelse eller atferdsvansker. Hjelpebehovet må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før bosetting. Personer i målgruppen for tilskuddet har en betydelig nedsatt funksjon og et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

For å være i målgruppen må kommunen ha fattet enkeltvedtak, med bakgrunn i at bosatt flyktning har en lovbestemt rett til kommunale tjenester tilknyttet gitte hjemler i helse- og omsorgstjenesteloven, barnevernsloven, opplæringsloven og barnehageloven. Begrunnelsen i vedtakene dokumenterer at personen er i målgruppen for ordningen.

Ekstraordinære kostnader

Ekstratilskuddet er øremerket den enkelte flyktningen kommunen har søkt for. Ordinære kommunale utgifter til bosetting av flyktninger, dekkes av integreringstilskudd, norsktilskudd, tilskudd for enslige mindreårige flyktninger, og andre tilskudd fra offentlige instanser.

Beregningsutvalget er et partssammensatt utvalg fra stat og kommune. Utvalget skal vurdere om det er samsvar mellom de ulike statlige tilskuddene til kommunene for bosetting og integrering av flyktninger, og kommunenes faktiske merutgifter til dette. Utvalget måler kommunenes utgifter opp mot integreringstilskuddet, særskilt tilskudd for bosetting av enslige mindreårige og norsktilskuddene. Hovedfunnene viser at dekningsgraden i 2024 var 90,2 prosent. Dekningsgraden for enslige mindreårige var på 107 prosent, mens for norskopplæring var dekningsgraden på 83 prosent. Les mer om utvalgets funn [her](#).

Integreringstilskuddet skal finansiere kommunens gjennomsnittlige merutgifter til blant annet flyktningkontortjenester, bolig- og boligadministrasjonstjenester, introduksjonsprogram og -stønad, sysselsettingstiltak, yrkeskvalifisering og arbeidstrening, sosialkontortjenester, barne- og ungdomsverntjenester, tolketjenester, barnehagetjenester, integreringstiltak i grunnskolen, kultur- og ungdomstiltak, utgifter til den kommunale helsetjenesten, omsorg for personer med rusproblemer og støttekontakt. Les mer om dette tilskuddet [her](#).

Tilskudd til enslige mindreårige er ment å dekke kostnadene kommunen får ved å bosette enslige mindreårige flyktninger. Tilskuddet skal dekke aktiviteter og tiltak som bidrar til at enslige mindreårige flyktninger bosettes så raskt som mulig og får et godt bo- og omsorgstilbud. Det innebærer å opprette eget botiltak med en grunnbemanning og oppfølging av barna, som skal være tilpasset det enkelte barnet. Les mer om tilskuddet [her](#).

Norsktilskudd mottas som tilskudd for bruk til opplæring i norsk og samfunnskunnskap, herunder persontilskudd og grunntilskudd. Persontilskuddet skal bidra til at kommuner gjennomfører opplæring i norsk og samfunnskunnskap, slik at de lærer tilstrekkelig norsk til å kunne fungere i yrkes- og samfunnslivet. Grunntilskuddet skal bedre de økonomiske rammevilkårene for små og mellomstore kommuner når det gjelder opplæring i norsk og samfunnskunnskap. Les mer om dette tilskuddet [her](#) og [her](#).

Kommunen må vise i søknaden at tiltakene fører til ekstraordinære kommunale utgifter, og vurdere om tiltakene kan dekkes av andre tilskuddsordninger eller offentlige instanser. Utgifter som kan dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd kan ikke dekkes av ekstratilskuddet, da staten ikke kan dekke samme utgiften to ganger.

3 Tildelingskriterier

Hva kan det tildeles tilskudd til

Se liste over hva ekstratilskuddet kan dekke i regelverket, punkt 3.2. Listen er uttømmende, og ekstratilskuddet dekker ikke utgifter til andre tiltak.

Administrative kostnader er en utgift som ikke dekkes av ekstratilskuddet. Dette fordi disse utgiftene skal dekkes av integreringstilskuddet, som kommunen allerede mottar for flyktningen. Administrative kostnader kan være tidsbruk for ordinær tjeneste kommunen har brukt i løpet av bosettingsarbeidet av flyktningen, som ledelse og koordinering, programveiledere, flyktningkontor, NAV, barnevernet (undersøkelsessak) og helsetjenester.

Det er kun direkte lønnsutgifter kommunen kan søke om. Med direkte lønnsutgifter menes lønn knyttet til brukertid, altså når tjenesteyteren er i direkte interaksjon med brukeren. Administrativt arbeid, koordinering, vikarutgifter, opplæring og veiledning, reisetid med mer vurderes som administrative kostnader, og faller utenfor ekstratilskuddsordningen.

Eksempler på direkte lønnsutgifter:

- Bofellesskap: Lønn til den som er tilgjengelig, til stede og aktivt følger opp flyktningen.
- Undervisning: Lønn for de timene ansatt har undervist flyktningen og for de utførte timene samme person har brukt på før- og etterarbeid.

Ekstratilskuddet dekker direkte lønnsutgifter for oppfølging av personen, det vil si tiden når tjenesteyteren har direktetid med flyktningen. I tillegg til grunnlønn, kan tilskuddet dekke feriepengar, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers andel av pensjon. Andre sosiale utgifter eller administrative påslag dekkes ikke av ekstratilskudd.

Et krav for å få ekstratilskudd, er at flyktningen faktisk mottar de tjenestene og tiltakene som kommunen søker om. Tjenester og tiltak som ikke er levert, selv om det er fattet

enkeltvedtak, faller utenfor tilskuddsordningen. Ordningen dekker altså utgifter til gjennomførte timer, av timene den omsøkte har fått innvilget i vedtak fra kommunen.

Tilskuddsperioder og satser

Oppsummering av tilskuddsperioder og beløp for ekstratilskudd:

- Tilskudd 1 er et behovsprøvd engangstilskudd som kan tildeles førstegangssøknad, enten første eller andre tilskuddsår. For 2026 er tilskuddet på *inntil* 204.100 kroner.
- Tilskudd 2 kan tildeles årlig i integreringstilskuddsperioden. For 2025 er tilskuddet inntil 1.921.000 kroner.
- Enslige mindreårige kan utløse tilskudd 2 til og med den tilskuddsperioden de fyller 20 år. Dette selv om integreringstilskuddsperioden har utløpt.
- Ti års tilskuddsperiode:
 - Bosatte fra UDIs særskilte botilbud fra 2022, kan utløse tilskudd 2 i inntil 10 år. UDIs særskilte botilbud er tilrettelagt avdeling (TA), særskilt bo- og omsorgsløsning (særbol) og særskilt pleie- og omsorgsløsning (særpleie).
 - Personer bosatt fra 2025, som er for syke for UDIs særskilte botilbud, som en periode er til behandling på sykehus, sykehjem eller rehabilitering, og derfor ikke skrives inn, gis permisjon eller skrives ut av UDIs særskilte botilbud, men som ellers ville vært i dette botilbudet, er i målgruppen for utvidet tilskuddsperiode. Dette avklares mellom UDI og IMDi før bosetting.
 - Barn bosatt fra 2024, som dersom de var voksne ville vært bosatt fra UDIs særskilte botilbud, kan utløse tilskudd 2 i inntil ti år. Dette avklares mellom UDI og IMDi før bosetting. Barn bosatt fra 2026 av Bufetat, med tilsvarende oppfølgingsbehov som bosatte fra UDIs særskilte botilbud, kan utløse tilskudd 2 inntil ti år. Oppfølgingsbehovet bekreftes av Bufetat.
- Utvidet maksbeløp T2:
 - For personer som bosettes fra særbol og særpleie etter 16.juni 2023, er satsen for tilskudd 2 inntil 2.597.500 kroner for 2025. Dette gjelder også personer som er for syk til å bo på særbol og særpleie bosatt fra 2025. Dette avklares mellom UDI og IMDi før bosetting.
- Kommunen informeres av IMDi ved forespørsel om bosetting, dersom personen er i målgruppen for utvidet maksbeløp for tilskudd 2, og dersom personen er i målgruppen for 10 års tilskuddsperiode. Dere kan finne dette ved å søke opp personen i IMDinett, og se på «Personlig merknad» under «Bosettingsinformasjon».
- Forhåndstilsagn: Det innvilges forhåndstilsagn for Tilskudd 1 for bosatte fra særbol og særpleie fra 2025. Dersom kommunen avdekker behov utover rammer for Tilskudd 1, søker kommunen omgjøring til Tilskudd 2 innenfor tilskuddsperioden.

4 Om saksbehandlingen

Søknad om tilskudd

Søknad om ekstratilskudd, all dokumentasjon og dialog tilknyttet søknad skal skje i søkeportalen IMDi Tilskudd. Se ulike webinar om ekstratilskuddet [her](#). I IMDi Tilskudd finner du også brukerveiledning for løsningen ved å trykke på spørsmålstegnet øverst i bildet til høyre. IMDi oppfordrer kommunene til å søke regnskapsbasert. Dersom dere har mottatt ekstratilskudd tidligere, les nøye gjennom forrige tilskuddsbrev fra IMDi.

Det er viktig at kommunen leser regelverket nøye og sender innen fullstendig søknad. Dette for at IMDi skal kunne realitetsvurdere søknaden. IMDi ber kommunen være forsiktig med

hva som videresendes IMDi, at det skjer i samråd med eier av opplysningene, og at taushetsplikten er opphevet gjennom et gyldig informert samtykke for helseopplysninger.

Søknaden skal inneholde:

- informert samtykke for helseopplysninger
- enkeltvedtak for kommunale tjenester
- kostnadsberegning av ekstraordinære utgifter
- budsjett / revisorkontrollert regnskap

Dokumentasjonen skal omhandle omsøkt tilskuddsperiode.

Kommunen skal *ikke* sende inn annen dokumentasjon i søknad om ekstratilskudd.

Informert samtykke

IMDi anbefaler at dere bruker IMDi's samtykkeskjema, som dere finner [her](#). Dersom dere bruker et eget samtykkeskjema, må dere påse at punktene som står i vår mal kommer med. Dere finner også oversatt samtykke til aktuelle språk.

Samtykke er nødvendig når opplysningene er taushetsbelagt etter *helsepersonelloven*. I praksis er det nødvendig med samtykke når enkeltvedtak inneholder helseopplysninger. Det må stå hvem og hvilken virksomhet som fritas fra taushetsplikt.

Samtykke skal være av typen "skriftlig informert". Skriftlig informert samtykke betyr at personen det gjelder, har lest eller hatt anledning til å gjøre seg kjent med vedtakene kommunen videresender til IMDi. Dette samtykket er kun gyldig dersom personen det gjelder har signert med nyere dato enn datoen på vedtakene.

Under "Dato" i det grønne feltet på samtykkeskjemaet, skal dere skrive inn datoen vedtakene ble signert. Dette for å sjekke at flyktningen som samtykker, har hatt mulighet til å gjøre seg kjent med disse dokumentene, signert i etterkant og at samtykket dermed er gyldig.

Samtykket gjelder for helseopplysninger i enkeltvedtakene. Det skal ikke sendes inn helseopplysninger utover det som framkommer i enkeltvedtakene.

Samtykket gjelder i fem år. Dersom nye vedtak med helseopplysninger skal inngis i denne perioden, må nytt samtykkeskjema følge med disse.

Samtykket kan når som helst trekkes tilbake. Kommunen må informere IMDi dersom flyktningen det gjelder trekker samtykket tilbake. Flyktingens rettigheter i kommunen endres ikke ved at hen trekker samtykket.

IMDi kan ikke oppbevare og behandle enkeltvedtak som inneholder helseopplysninger, dersom flyktningen selv ikke har samtykket til at opplysningene sendes til IMDi. Dersom omsøkte ikke har undertegnet skjemaet om informert samtykke, kan ikke kommunen sende vedtakene til IMDi. I slike tilfeller anbefales det at kommunen søker utsatt frist. Dersom IMDi mottar en søknad uten gyldig samtykke, kan IMDi sette en frist for å sende inn slikt samtykkeskjema. Dersom det ikke er brakt i orden innen fristen, vil søknaden bli avvist og mottatt dokumentasjon slettet. Omsøktes rettigheter overfor kommunen endres ikke ved at søknaden blir avvist.

Det må krysses av i skjemaet om personen samtykker selv, eller om samtykket gjøres på vegne av hen:

- Det er den helserettslige myndighetsalder som gjelder også for samtykke til fritak fra taushetsplikt. Ungdom som har fylt 16 år undertegner derfor selv.

- Hvis flyktningen dere søker for er under 16 år, skal den som har foreldreansvar i utgangspunktet samtykke. Det er nok at én av personene med foreldreansvar undertegner. Dersom barnevernet har overtatt omsorgen eller barnet oppholder seg på omsorgssenter etter barnevernloven § 5A-1, er det likevel en av fosterforeldrene, en omsorgsperson i beredskapshjem eller en utpekt person på institusjon hen bor på, som undertegner.
- Når den daglige omsorg utøves på vegne av barneverntjenesten, kan barneverntjenesten gi rammer og føringer på fosterforeldres og institusjoners utøvelse av den daglige omsorg. Tilsvarende gjelder for Bufetat for omsorgssenter. Barnevernleder kan i de tilfeller det er grunn til det, også gi samtykke til unntak fra taushetsplikt.
- Helsepersonell kan i noen tilfeller beslutte at ungdom mellom 12 og 16 år selv kan samtykke til helsehjelp, og at foreldrene eller andre omsorgspersoner ikke blir informert om helsehjelpen. I slike tilfeller er det helsepersonellet som sammen med ungdommen avgjør om samtykket skal gis, og som undertegner på skjemaet.
- Dersom den aktuelle flyktningen er over 16 år, men uten samtykkekompetanse (eksempelvis grunnet psykisk utviklingshemming eller alvorlig psykisk sykdom), er det nærmeste pårørende som undertegner. Nærmeste pårørende er den som flyktningen selv har oppgitt til det aktuelle helsepersonellet eller helsevirksomheten. Dersom hen ikke har oppgitt noen, skal nærmeste pårørende være den som i størst utstrekning har varig og løpende kontakt med hen. Det må likevel tas utgangspunkt i følgende rekkefølge: ektefelle, registrert partner, personer som lever i ekteskapslignende eller partnerskapslignende samboerskap med omsøkte, barn over 18 år, foreldre eller andre som har foreldreansvaret eller omsorgsansvar på vegne av det offentlige, søsken over 18 år, besteforeldre, andre familiemedlemmer som står omsøkte nær, verge eller fremtidsfullmektig med kompetanse på det personlige området.
- Dersom flyktningen dør før samtykke er signert, følges helsedirektoratets føringer for samtykke. Les mer om dette [her](#).

Det er ikke nødvendig med nytt samtykke, selv om personen fyller 16 år etter at søknaden er sendt. En person som har fylt 16 år kan likevel trekke tilbake et samtykke som er gitt på vedkommende sine vegner.

Dersom flyktningen det gjelder ikke har undertegnet informert samtykke, uavhengig av årsak, kan ikke kommunen sende dokumentasjonen til IMDi. I slike tilfeller anbefales det at kommunen søker utsatt frist. IMDi har ikke anledning til å oppbevare eller lese taushetsbelagte opplysninger etter helsepersonelloven, med mindre det er vedlagt et gyldig informert samtykke.

Enkeltvedtak for kommunale tjenester

Kommunen skal vedlegge gyldig enkeltvedtak for alle omsøkte tiltak. Enkeltvedtakene skal være fattet etter aktuelt lovverk jamfør helse- og omsorgstjenesteloven, barnevernloven, opplæringsloven og barnehageloven, og skal følge det formkravet som gjelder. Tiltakets omfang må framkomme.

Tjenester som kommunen har innvilget, men ikke gjennomført, faller utenfor ordningen, og skal derfor ikke tas med i kostnadsberegning eller regnskapsrapportering.

Kostnadsberegning av ekstraordinære utgifter

Vis utregning av søknadssummen for hvert tiltak, ved hjelp av IMDi's hjelpeverktøy. Se gjerne IMDi's [video](#) av hvordan dere skal kostnadsberegne tiltak og tilhørende [hjelpeverktøy](#).

Ekstratilskuddet dekker direkte lønnsutgifter for oppfølging av personen, det vil si tiden når tjenesteyteren har direktetid med flyktningen. Dersom kommunen søker dekning av utgifter til tiltak som gis på gruppenivå, må dette komme frem i utregningen. I tillegg til grunnlønn, kan tilskuddet dekke feriepenger, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers andel av pensjonen. Andre sosiale utgifter eller administrative påslag dekkes ikke av ekstratilskudd.

Eksempler:

Institusjonstiltak: Konkretiser tiltaket gjennom enkeltvedtak. Ekstratilskuddet kan dekke utgifter til direkte oppfølging av personen, ikke andre utgifter som dekkes av andre tilskudd, som lønn for administrativt personale, husleie, strøm, mat, fritidsaktiviteter og annen utgiftsdekning. Disse utgiftene skal kommunen dekke fra integreringstilskuddet.

Miljøarbeider, miljøterapeut, assistent: Konkretiser tiltaket gjennom enkeltvedtak. Oppgi årslønn for antall timer tjenesteyter samhandler direkte med personen det gjelder. Lønn til administrative oppgaver dekkes ikke.

Undervisningspersonell: Direkte lønnsutgifter for undervisningspersonell vil si lønn for de utførte timene personellet underviser personen det gjelder, og lønn for de utførte timene undervisningspersonellet bruker til før- og etterarbeid. Før- og etterarbeid er lagt inn i skjema for kostnadsberegning. Annet administrativt arbeid, kompetanseheving, strategisk planlegging og andre oppgaver faller utenfor ordningen. Beregne årslønn for aktuell stillingsprosent og legg til feriepenger, arbeidsgiveravgift og godkjente pensjonsutgifter.

Barnevernstiltak: Konkretiser tiltaket gjennom enkeltvedtak. Oppgi stillingsprosent og lønn til den direkte brukeroppfølgingen, i tillegg til feriepenger, arbeidsgiveravgift og godkjente pensjonsutgifter. Skill mellom administrative kostnader (som undersøkelsessak og ordinær oppfølging av fosterhjem) og kostnader for tiltak direkte rettet mot flyktningen.

Dersom det er Bufetat som leverer tiltakene, kan ekstratilskuddet dekke kommunens egenandel, ut fra Bufdir sine gjeldende satser. Andre kommunale tiltak dekkes etter KS - kommunale satser, for grunnstøtte.

Enslige mindreårige:

Søker kommunen om ekstratilskudd for en enslig mindreårig flyktning, må dere levere en ekstra kostnadsberegning i søknaden. Dette fordi kommunen automatisk vil motta "særskilt tilskudd" for denne gruppen, og IMDi må vite hva som er utgifter utover dette. Dere må derfor skille ut kostnader som skal dekkes av særskilt tilskudd (f.eks. bo-tiltak), og kostnader som skal dekkes av integreringstilskudd (f.eks. livsopphold og husleie). Beregningen må få fram at kostnadene til oppfølging av personen er ekstraordinære, utover det som dekkes av særskilt tilskudd og integreringstilskudd.

Dette kan gjøres ved å

- sette opp kostnadene kommunen har innenfor tilskuddsperioden for å bosette den enslige mindreårige flyktningen det søkes ekstratilskudd for.
- sette opp inntektene kommunen har gjennom særskilt tilskudd og andre tilskudd fra andre offentlige instanser innenfor tilskuddsperioden.
- differansen kan vise kommunens ekstraordinære utgifter for den aktuelle flyktningen.

IMDi erfarer at dette kan bli ekstra synlig i søknader om botiltak. I regelverk for særskilt tilskudd står det at tilskuddet skal gå til dekning av et godt bo- og omsorgstilbud, som innebærer å opprette eget botiltak med en grunnbemanning og oppfølging av barna, som skal være tilpasset det enkelte barnet. I en ekstratilskuddssøknad må kommunen da få fram hva som er deres ekstraordinære utgifter til ekstratiltak for det konkrete barnet, fordi særskilt tilskudd i utgangspunktet skal dekke dette.

Tiltak som støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd:

Kommunen må vise i søknaden at tiltakene fører til ekstraordinære utgifter og vurdere om tiltakene kan dekkes av andre tilskuddsordninger, eller andre offentlige instanser, som NAV, Bufdir, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, Pasientreiser, Fylkeskommunen, HELFO, Helsedirektoratet, med flere. Utgifter som kan dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd kan ikke dekkes av ordningen, da staten ikke kan dekke samme utgiften to ganger.

Dersom kommunen søker om støtte til tiltak, som skal støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd, må kommunen vise at de har søkt, men fortsatt har utgifter, som egenandel.

- Kommunens egenandel ved fosterhjemsplassing, institusjon og hjemmebaserte tiltak, kan dekkes inntil Bufdir sine veiledende satser. Utgiftsdekning dekkes ikke.
- For personer som er i målgruppen for høyere tilskuddssats for tilskudd 2, vil tilskudd for særskilt ressurskrevende helse- og omsorgstjenester fra Helsedirektoratet også tas med i beregningen og må dokumenteres. Det samme gjelder for personer der kommunen mottar tilskudd for psykisk utviklingshemmede. Eksempel:

Godkjent kommunal kostnad for tiltak	3.550.000 kroner
Tilskudd fra Helsedirektoratet	1.380.000 kroner
Ekstratilskuddsøknadssum	2.170.000 kroner

Budsjett eller revisorkontrollert regnskap

Budsjett

Skriv inn budsjettet direkte i søknadsskjema i IMDi Tilskudd. Før inn navn på det enkelte tiltak. Budsjettet skal kun oppgi utgiftene for den perioden det søkes tilskudd for.

Perioden er fra bosettingsdato og 12 mnd. frem i tid, f.eks. flyktning er bosatt 09. april 2026:

- År 1: Tilskuddsperiode 09.04.2026 - 08.04.2027
- År 2: Tilskuddsperiode 09.04.2027 - 08.04.2028

Regnskap

For budsjettbaserte søknader, skal kommunen sende inn regnskap så snart som mulig, og senest to måneder etter tilskuddsperioden har passert. Regnskapet skal vise kommunens kostnader for tiltakene i perioden. Skjemaet skal undertegnes av saksbehandler og økonomiansvarlig i kommunen. Bruk gjerne skjema som dere finner [her](#).

Dersom det ved budsjettbasert søknad er et større avvik mellom innvilget beløp og regnskap, eller det er påført nye tiltak utover innvilgede tiltak, leveres oppdatert kostnadsberegning.

For regnskapsbasert søknad leveres regnskap og revisorkontroll sammen med søknad.

Revisorkontroll

For tilskudd 2 skal det legges ved regnskapsrapport signert av saksbehandler og økonomiansvarlig i kommunen, samt revisorbekreftelse. Når det søkes basert på budsjett, ettersendes regnskapsrapport og revisorbekreftelse for T2 etter tilskuddsperioden.

Revisor skal kontrollere at:

- det er samsvar mellom det fremlagte regnskapet og tilhørende underbilag
- det fremlagte regnskapet er tilknyttet tiltak i aktuell sak
- kostnadsberegningene er ført slik at ikke samme utgift er tatt med to ganger
 - at kommunen fra søknadssum har trukket fra utgifter som dekkes gjennom tilskudd for psykisk utviklingshemmede, Rundskriv IS-3 (Helsedirektoratet)
 - at kommunen fra søknadssum har trukket fra utgifter som dekkes gjennom tilskudd for ressurskrevende helse- og omsorgstjenester, Rundskriv IS-4 (Helsedirektoratet)

- at kommunen fra søknadssum har trukket fra alle utgifter som dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd – at kommunen fra søknadssum har trukket fra egenbetaling fra tjenestemottaker
- at det framlagte regnskapet gjelder for den tilskuddsperioden det rapporteres på

Dette gjøres i Mal for revisorkontroll, hvor det også framkommer veiledning til [revisor](#).

Øvrig dokumentasjon

Det skal *ikke* vedlegges mer eller annen dokumentasjon i søknad om ekstratilskudd for 2026.

Søknadsfrist og utsettelse

Ved førstegangssøknad for tilskuddsår 1 eller 2 er søknadsfrist 18 mnd. etter bosettingsdato. Søknadsfristen er deretter seks måneder etter at det enkelte tilskuddsår er passert. For å kunne søke om tilskudd for senere år, må førstegangssøknad tidligere være innvilget. Første tilskuddsår starter på bosettingsdato og varer ett år, deretter starter påfølgende tilskuddsår på samme dato neste år. Se eksempel i regelverk, og verktøyet «Finn fristen» på [imdi.no](#).

Søknad om utsatt søknadsfrist må fremmes gjennom IMDi Tilskudd på første side i søknadsskjema, innenfor ordinær søknadsfrist. IMDi kan innvilge inntil 3+3 måneder utsettelse av søknadsfrist. Søknader om utsettelse mottatt etter frist, og søknad om utsatt frist utover 24 måneder, avvises.

5 Vilkår

Se punktet «Budsjett eller revisorkontrollert regnskap» ovenfor.

Når regnskapet viser at utgiftene har vært lavere enn innvilget tilskuddsbeløp, trekker IMDi tilbake ubrukte midler over 5.000 kr ved neste utbetaling. Det samme gjelder dersom kommunen har satt i gang tiltak som tilskuddsordningen ikke dekker. Vi sender dere et eget brev dersom det skjer.

Dersom kommunen har fått innvilget søknaden på budsjett, og regnskapet viser at utgiftene likevel kommer under innslagssum for T2, trekker vi innvilget beløp for tilskuddsåret ved neste terminutbetaling.

Dere må sende oss regnskapsrapport senest to måneder etter tilskuddsperiodens slutt. Kommunen har selv ansvar for å passe på at fristene holdes. Årsak til avvik skal forklares. Dersom IMDi ikke har mottatt regnskapsrapport fra forrige år, vil vi avvise den nye søknaden.

6 Utbetaling

Ekstratilskudd utbetales i fire terminer. Utbetalingstidspunktene er i midten av månedene april, juni, oktober og desember.

7 Reaksjoner

Ekstratilskuddet er et øremerket tilskudd, som skal gå til direkte oppfølging av den flyktningen dere søker tilskudd for. IMDi og Riksrevisjonen kan gjøre oppfølging og kontroll av kommunene som har mottatt ekstratilskudd. Kommunen må da dokumentere at tilskuddet er brukt i samsvar med formål, aktiviteter og størrelse på innvilget tilskudd - jamfør ekstratilskuddets regelverk. I tillegg må kommunen dokumentere at tilskuddet er brukt til direkte oppfølging av den aktuelle flyktningen.

Tilskuddsmottakeren er forpliktet til å informere IMDi fortløpende om endringer som har noe å si for bruker av tilskuddet, enten tilskuddet er utbetalt eller ikke. Kontakt oss gjennom “endringsforespørsel” i tilskuddsportalen.

8 Klageregler

Kommunens klageregler finner dere i regelverket. Dere kan ikke klage på innvilgelse og avslag, men dere kan klage på vedtak om avvisning.

Dersom IMDi gir kommunen et avslag på ekstratilskudd, har vi vurdert søknaden ut fra vedlagt innhold. Det vi si at søknaden har hatt nok opplysninger for å kunne realitetsbehandles, men blitt vurdert å ikke oppfylle regelverkets krav. Eksempel kan være at det ikke søkes på ekstraordinære kommunale utgifter, utover det som forventes dekt av andre tilskudd. Vedtak om avslag er realitetsvurdert og kan ikke påklages.

I vedtak om avvisning har IMDi ikke tatt stilling til innholdet i søknaden, og dermed ikke realitetsvurdert søknaden. Dette fordi søknaden ikke fyller formalkravene eller er ufullstendig. IMDi avviser søknader eksempelvis når kommunen har sendt inn en ufullstendig søknad og ikke besvarer IMDi's henvendelse om nødvendig dokumentasjon. Kommunen kan klage på vedtak om avvisning. Send da en klage i IMDi Tilskudd, innen fristen på tre uker. Det er ikke mulig å få utsatt frist for klage. Dersom dere ønsker å påklage avgjørelsen, er det viktig at dere vedlegger etterspurt dokumentasjon, slik at vi kan realitetsvurdere deres søknad.