

Kommuneveileder fram til 2025

IMDi oppfordrer kommunene til å bli godt kjent med rundskrivet for “tilskuddsordning for bosetting av personer med alvorlig funksjonsnedsettelse eller atferdsvansker”, heretter kalt ekstratilskudd. Rundskrivet oppdateres hvert år, etter retningslinjer fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID), og kan inneholde større eller mindre endringer fra året før. Denne veilederen gjelder for regelverk fram til og med 2025. Veilederen supplerer rundskrivet med informasjon, veiledning og noen eksempler. Dere finner igjen de ulike temaene under de samme punktene som i rundskrivet.

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](#).

1. Mål for ordningen

1.1 Målformulering

Tilskuddet skal bidra til en raskere bosetting av flyktninger med alvorlige, kjente funksjonsnedsettelser eller atferdsvansker. Dette gjennom å dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger direkte av å bosette flyktninger i målgruppen.

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

1.2 Målgruppe

Målgruppen for ekstratilskuddet er bosatte flyktninger med alvorlig kjent funksjonsnedsettelse. Funksjonsnedsettelsen skal ha oppstått, eller har sitt opphav før flyktningen ble bosatt i kommunen. Funksjonsnedsettelsen og hjelpebehovet må medisinsk dokumenteres og alvorlighetsgraden må komme tydelig frem.

Noen ganger mottar IMDi søknader uten helsefaglig dokumentasjon. Uten dette vil ikke målgruppetilknytning være dokumentert etter kravene i rundskriv for tilskuddsordningen. Hva er *ikke* en alvorlig funksjonsnedsettelse i denne sammenheng:

- lite eller ingen skolegang
- analfabetisme
- sen norskspråklig innlæring
- dårlig konsentrasjon
- mulige traumer
- kontekstuelle vansker med bakgrunn i kulturell og samfunnsmessig omskiftning

Enslige mindreårige har ikke en alvorlig funksjonsnedsettelse i kraft av sin omsorgssituasjon. Også for enslige mindreårige, må kommunen dokumentere hens funksjonsnedsettelse i søknader om ekstratilskudd.

1.3 Tilskuddsmottaker

Alle kommuner som bosetter personer i målgruppen.

2. Kriterier for måloppnåelse

Flyktninger med alvorlig funksjonsnedsettelse bosettes med samme ventetid som andre flyktninger.

3. Tildelingskriterier

3.1 Vilkår for å motta tilskudd

Se eksempellister over hva ekstratilskuddet kan dekke og ikke, i rundskrivene. Listene er ikke uttømmende. Kommunen må også fylle de andre vilkårene for å få ekstratilskudd.

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 mener vi 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.

- Tolk: Lønn til tolken for den tiden som er brukt med flyktningen til stede og i samtale med tolken. Tolkebruken skal være tilknyttet andre innvilgede tiltak.

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 feriepenger, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers andel av pensjon. Andre sosiale utgifter eller administrative påslag dekkes ikke av ekstratilskudd.

Kommunen kan søke dekning av utgifter på inntil 30.000 kroner for ansvarsgruppemøter og sakkyndig utredning fra PPT. Krav er at kommunen har opprettet en tverrfaglig og tverretattlig samarbeidsgruppe, der flyktningen selv, eller dens pårørende, deltar på møtene. Kun dokumenterte utgifter kan dekkes.

Dersom kommunen har fattet vedtak om ansvarsgruppe, kan det lastes opp, sammen med søknaden. Kommunen skal ikke føre doble utgifter knyttet til ansvarsgruppemøter, ved at ansvarsgruppemøter føres opp i søknaden, både som eget tiltak, og som en "innbakt" kostnad for andre instanser som er involvert i oppfølgingen av flyktningen.

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.

IMDi dekker tiltakene, ut fra det enkeltvedtak, helsedokumentasjonen eller vedtatte timer inntil tilrådning fra PPT. Dette forutsetter en sammenheng mellom dokumentert funksjonsnedsettelse, og omsøkte tiltak.

Ekstratilskuddet dekker ikke:

- utgifter som er utenom det ordinære tilbudet i kommunen til personer med samme type funksjonsnedsettelse, som for eksempel yogakurs, månedskort til treningssenter, og alternativ behandling.
- utgifter som dekkes av andre statlige instanser, som Bufdir, NAV, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, HELFO, Fylkeskommunen, samt integreringstilskudd, tilskudd for enslige mindreårige og norsktilskudd.
- utgifter til tannbehandling. Unntak er dersom Fylkestannlegen vurderer at tannskaden skyldes tortur, eller påført alvorlig skade.

3.2 Slik fordeles tilskuddet

Oppsummering av tilskuddsperioder og beløp for ekstratilskudd:

- Tilskudd 1 er et engangstilskudd som kan tildeles førstegangssøknad, enten første eller andre tilskuddsår. For 2025 er tilskuddet på 204.100 kroner.
- Tilskudd 2 kan tildeles årlig i integreringstilskuddsperioden. For 2025 er tilskuddet inntil 1.692.000 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.
- 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. Saksgang fram til tilskudd / avslag

4.1 Søknadsfrist

Regler for søknadsfrist står i rundskrivet som gjelder for den enkelte søknaden. For 2025 er søknadsfrist 18 måneder etter bosettingsdato, og deretter seks måneder etter at det enkelte tilskuddsår er passert.

For personer med gjeninnreise til Norge etter utenlandsopphold, forlenges søknadsfrist tilsvarende den tiden flyktningen har vært utenlands.

4.2 Utsettelse av søknadsfrist

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.

4.3 Søknad om tilskudd

Søknad om ekstratilskudd, all dokumentasjon tilknyttet søknad og all 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 spørsmålsteget 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 rundskrivet nøye og sender en mest mulig fullstendig søknad. Dette for at IMDi skal kunne realitetsbehandle 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.

Informasjon om utbetaling av ekstratilskudd finner dere i rundskrivet og i tilskuddsbrevet dere mottar for hver enkelt søknad.

4.3.1 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 fra helsepersonell, virksomheter i helsesektoren og PPT. Det må stå hvilket helsepersonell og helsevirksomhet 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 dokumentene kommunen videresender til IMDi. Dette samtykket er kun gyldig dersom personen det gjelder har signert med nyere dato enn datoen på de innhentede helseopplysningene.

Under "Dato" i det grønne feltet på samtykkeskjemaet, skal dere skrive inn den datoen helsedokumentene 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 som er relevante og nødvendige. Kommunen må derfor påse at helseopplysningene i søknaden ikke omfatter opplysninger utover dette.

Samtykket gjelder i fem år. Dersom ny informasjon fra helsepersonell eller helsevirksomheter 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. Flyktningens rettigheter i kommunen endres ikke ved at hen trekker samtykket.

IMDi kan ikke oppbevare og behandle dokumentasjon om 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 helseopplysninger 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.

4.3.2 Helsefaglig dokumentasjon

Søknaden om ekstratilskudd skal inneholde en fagkyndig utredning av funksjonsnivå og vurdering av hjelpebehov - hovedsakelig fra offentlig helsetjeneste. Utredningen skal være utfyllende gjennomført, på bakgrunn av individuell kartlegging og inkludere opplysninger om når tilstanden oppstod, symptomer og forventet prognose. IMDi's eget skjema for dokumentasjon av alvorlig funksjonsnedsettelse kan brukes, dette finner dere [her](#).

Ekstratilskuddets rundskriv gir føringer på hvem som kan dokumentere funksjonsnedsettelse for tilskuddene for de ulike tilskuddsårene. Rundskrivene gir også føringer for krav til innhold i den helsefaglige dokumentasjonen. Dette må også sees opp mot den definerte målgruppen for ekstratilskuddet, da det er viktig at alvorlighetsgraden av funksjonsnedsettelsen og hjelpebehovet framkommer tydelig.

4.3.3 Beskrivelse av tiltak med kostnadsberegning

Se gjerne IMDi's [video](#) av hvordan dere kan kostnadsberegne tiltak og tilhørende [hjelpeverktøy](#), for forklaring av hvordan de like utgiftene kan beregnes.

For tjenester der det etter loven er et krav om enkeltvedtak, vedlegges dette. Dette gjelder eksempelvis tjenester gitt i henhold til helse- og omsorgstjenesteloven, barnevernloven, opplæringsloven og barnehageloven. Andre tiltak kan dokumenteres gjennom tiltaksbeskrivelse. Tidsperioden for og omfanget av tiltakene må framkomme, uavhengig av om tiltaket dokumenteres med enkeltvedtak eller tiltaksbeskrivelse.

Dere må få frem at tiltaket består av oppfølging av flyktningen utover det andre tilskudd og offentlige instanser kan dekke.

Vis utregning av søknadssummen for hvert tiltak, ved hjelp av IMDi's hjelpeverktøy. Ekstratilskuddet dekker direkte lønnsutgifter for oppfølging av personen, det vil si tiden når tjenesteyteren har direkteid med flyktningen. I tillegg til grunnlønn, kan tilskuddet dekke feriepenger, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers andel av pensjon. Andre sosiale utgifter eller administrative påslag dekkes ikke av ekstratilskudd.

Dersom kommunen søker dekning av utgifter til tiltak som gis på gruppenivå, må dette komme frem i utregningen. Kommunen må dokumentere at tiltakene er ekstraordinære og øremerket den aktuelle flyktningen.

Søknader for 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). Kostnadsberegningen 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 rundskriv for særskilt tilskudd står det at særskilt tilskudd 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 med bakgrunn i alvorlig funksjonsnedsettelse for det konkrete barnet, fordi særskilt tilskudd i utgangspunktet skal dekke dette.

Institusjonstiltak: Kommuner som søker om utgifter til institusjonsplassering, må angi hva utgiftene til institusjonsplasseringen inneholder. Også her kan ekstratilskuddet kun dekke utgifter til 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.

Tolketiltak: I saker der kommunen har ekstraordinær bruk av tolk, må det dokumenteres hvilke tiltak tolkeutgiftene er knyttet mot, da tolkeutgifter i utgangspunktet dekkes av integreringstilskudd. Det dekkes kun utgifter til tolk for øvrige innvilgede tiltak.

Miljøarbeider, miljøterapeut, assistent: Beregne årslønn for aktuell stillingsprosent når tjenesteyter samhandler direkte med personen det gjelder. Lønn til administrative oppgaver dekkes ikke. Legg til feriepenger, arbeidsgiveravgift og pensjonsutgifter.

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

Ansvarsgruppemøter som tiltak: Regn ut antall deltakere på møtet og antall timer per møte i tilskuddsperioden. Det er krav om at flyktningen selv, eller dens pårørende, deltar i disse møtene. Koordinerende møter uten at personen det gjelder deltar, dekkes ikke av tilskuddet.

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.

Tiltak som støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd:

Kommunen må selv vurdere om tiltakene kan dekkes av andre tilskuddsordninger, eller andre offentlige instanser, som NAV, Bufdir, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, Pasientreiser, HELFO, Fylkeskommunen, Helsedirektoratet med flere. Utgifter som kan dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd kan ikke dekkes av ekstratilskudd, da staten ikke kan dekke den 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.
- Egenandel inntil frikort dekkes *ikke* av ekstratilskuddet.
- Kommunen kan søke om dekning av utgift til private helsetjenester i særlige tilfeller, men forklar hvorfor det ikke brukes tjenester som har refusjonsordning.
- Flyktninger som har vedtak om spesialundervisning skal som hovedregel, få transport dekket av fylkeskommunen. Dette gjelder transport til og fra skole og barnehage. Ekstratilskuddet kan dekke unntakene, dersom kommunen dokumenterer årsaken.
- 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

4.3.4 Budsjett eller regnskap

Se gjerne [videoen](#) IMDi har laget for dere rundt dette tema.

Skriv inn budsjettet direkte i søknadsskjema i IMDi Tilskudd. Før inn navn på det enkelte tiltak, som "pedagogiske tiltak" eller "avlastning". 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 2024:

- År 1: Tilskuddsperiode 09.04.2024 - 08.04.2025
- År 2: Tilskuddsperiode 09.04.2025 - 08.04.2026

For budsjettbaserte søknader, skal kommunen sende inn regnskap så snart som mulig, og senest to måneder etter tilskuddsperioden har passert. Regnskapet skal vise kommunens faktiske forbruk 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.

4.3.5 Øvrig dokumentasjon

Les i rundskrivet om annen dokumentasjon som kan være aktuelt å levere til en søknad om ekstratilskudd, samt dokumentasjonen som dere *ikke* trenger å levere til søknaden.

4.3.6 Når søknadsgrunnlaget opphører

Les om dette i rundskrivet.

5. Klageregler

Kommunens klageregler finner dere i rundskrivet. 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 tatt vurderingen ut fra søknadens innhold. Det vi si at søknaden har hatt nok opplysninger for å kunne realitetsbehandles, men blitt vurdert å ikke oppfylle rundskrivets krav. Eksempel kan være at en flyktning ikke vurderes å ha en alvorlig funksjonsnedsettelse, at funksjonsnedsettelsen ikke er dokumentert oppstått før bosetting, eller at utgiftene ikke er ekstraordinære kommunale utgifter. 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. Eksempler kan være at søknader som ikke er sendt innen søknadsfrist, at personen ikke er bosatt etter avtale med IMDi, eller at person er ikke i målgruppen for integreringstilskuddet.

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 all etterspurt dokumentasjon, slik at vi kan realitetsvurdere deres søknad.

6. Slik skal kommunen rapportere

Tilskudd 1:

Kommunen trenger ikke å levere regnskapsrapport for tilskudd 1. Kommunen kan beholde det eventuelle restbeløpet, det skal ikke betales tilbake til IMDi. Restbeløpet benyttes i henhold til intensjonen med tilskuddsordningen.

Tilskudd 2:

- Kommunen skal levere regnskap, som viser hva de faktisk har brukt ekstratilskuddet til. Regnskapet skal signeres av saksbehandler og økonomiansvarlig i kommunen. Det må framkomme at tilskuddet er brukt til det som ekstratilskuddet er ment til, beskrevet i hver enkelt tilskuddsbrev.
- Leverer dere en regnskapsbasert søknad, skal rapporten sendes inn samtidig med søknaden. For budsjettbaserte søknader, skal kommunen sende rapporten i etterkant av tilskuddsperioden.
- Grunnen for eventuelle avvik; mindre eller mer forbruk enn budsjettet, forklarer dere sammen med regnskapet dere sender inn.
- Bruk gjerne IMDi's [regnskaps mal](#). Før opp faktisk forbruk i kolonne for «Beløp». Last skjemaet opp under oppgaven dere har fått i IMDi tilskudd: "Finansrapport".
- Har tiltaksutgiftene vært høyere enn innvilget tilskuddsbeløp, kan dere søke om å få dekket disse når dere sender inn regnskapsrapporten. Det samme gjelder for nye tiltak som erstatter eller kommer i tillegg til innvilgede tiltak. Gjør dette ved å velge ny oppgave, og "endringsforespørsel" i IMDi Tilskudd. Det vil da være krav om at resten av vilkårene i rundskrivet er oppfylt. Kun merforbruk over 5.000 kroner kan utbetales.
- 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.

7. Oppfølging og kontroll

7.1 Tilskuddsforvalters oppfølging og kontroll

Ekstratilskuddet er et øremerket tilskudd, som skal gå til direkte oppfølging av den flyktningen dere søker tilskudd for. IMDi eller 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 rundskriv. 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.

7.2 Reaksjoner ved brudd på vilkårene

Les i rundskrivet om IMDi's reaksjoner dersom kommunen bryter vilkårene.