

Til kommunens NAV-kontor

Kopi er sendt kommunens KOSTRA-kontaktperson

Oslo, 15. desember 2016

Vår referanse: 10/1973

Saksbehandler: Harald Tønseth

Seksjon for leveårsstatistikk

Innrapportering av KOSTRA- sosialstatistikk 2016

I dette brevet vil dere finne nyttig informasjon i forbindelse med innrapportering av KOSTRA-sosialstatistikk for 2016 til Statistisk sentralbyrå (SSB). For 2016 samles det inn opplysninger om kommunens sosialtjeneste på fem ulike skjema:

- Skjema 7: Personell og virksomhet i sosiale tjenester i NAV og rusmiddeltiltak per 31.12.2016
- Skjema 7 B: Kommunens krisesentertilbud og arbeid mot vold i nære relasjoner (nytt skjema i 2016)
- Skjema 11: Registreringsskjema for sosialhjelp 2016
- Skjema 11C: Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad 2016
- Skjema 12: Stønadssatser økonomisk sosialhjelp per 31.12.2016

Frister

16. januar 2017: KOSTRA-skjema 11: Registreringsskjema for sosialhjelp 2016 og KOSTRA-skjema 11C: Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad 2016.

15. februar 2017: KOSTRA-skjema 7: Personell og virksomhet i sosiale tjenester i NAV og rusmiddeltiltak per 31.12.2016, KOSTRA-skjema 7 B: Kommunens krisesentertilbud og arbeid mot vold i nære relasjoner og KOSTRA-skjema 12: Stønadssatser økonomisk sosialhjelp per 31.12.2016.

Datamottaket hos SSB vil være åpent fra og med 2. januar 2017.

15. mars 2017 publiseres foreløpige tall for 2016. Endelige KOSTRA-tall publiseres **15. juni 2017**.

Rettinger mottatt etter 22. mai vil ikke lenger bli tatt hensyn til

Fra og med 2015- data innførte SSB en strengere praksis mht. kommuner som rapporterer skjema for sent eller som ettersender rettinger. Innsendinger eller rettinger mottatt etter 22. mai 2017 vil derfor ikke bli tatt hensyn til. SSB vil også bruke mindre ressurser enn før på å gjøre kommunene oppmerksomme på feil eller mistenkelige verdier i de innsendte data. Dette er i tråd med KOSTRAs retningslinjer, som understreker at datakvaliteten i hovedsak er kommunens eget ansvar.

Det blir derfor enda viktigere enn før at kommunene sjekker kvaliteten på data ved første innsending. Det blir også viktig at kommunen selv sjekker de tallene som blir publisert 15. mars, med tanke på ev. behov for opprettinger.

Av tekniske årsaker kan SSB i 2017 komme til å skjerme datamottaket for innsendinger i periodene rett før publiseringene 15. mars og 15. juni. Det blir derfor ekstra viktig at kommunene bestreber seg på å overholde innsendingsfristen.

Problemer med 2015-innsendingen

1. Ikke alle kommuner oppgraderer sitt fagsystem til ny årgang før innsending. Dette skaper forsinkelser i innrapporteringen.
2. For skjema 11 C KVP skal antall brukere stemme med tallet som er rapportert internt i NAV. Alle kommuner må sjekke dette før innsending.
3. Livsopphold etter kommunalt reglement: Både for 2016 og 2017 videreføres gjeldende praksis med at det BARE er stønad til livsopphold etter sosiallovens §§ 18 og 19 som skal regnes som sosialhjelp. BARE personer som har mottatt stønad etter disse paragrafene, skal innrapporteres på skjema 11 Registreringsskjema for sosialhjelp.

Ved siden av dette gis i noen kommuner livsoppholdsytelser etter såkalte kommunale reglement (især til flyktninger). Slike ytelser må ikke blandes sammen med økonomisk sosialhjelp, og disse personene og utgiftene skal altså, akkurat som tidligere år, **ikke** innrapporteres på skjema 11.

4. Sosialhjelpsmottakernes bosituasjon: Enkelte kommuner har i skjema 11 registrert for mange klienter med kommunalt disponert bolig, og for få med leid, privat bolig. Kommunene bør minnes på å følge veiledningen her.
5. Forsterkede botilbud etter helse- og omsorgstjenesteloven: Det har forekommet at utgifter til forsterkede botiltak feilaktig er blitt ført som sosialhjelp. Oppfølging knyttet til boevne/booppfølgingstjenester er regulert i helse – og omsorgstjenesteloven, og skal innrapporteres i tilknytning til den loven.
6. Kommunene må kjøre kontrollprogram før innsending av data til SSB: Hvert år sender flere kommuner inn tall som er åpenbart urimelige, og som må skyldes at kontrollprogrammet ikke er blitt kjørt ved innsending, eller at resultatene av kjøringen bare er blitt oversett. For 2015 så vi bl.a. at flere kommuner feilaktig sendte inn klienter med stønad i millionklassen, mens andre feilaktig oppga opptil 20 forsørgede barn. Dette medfører tidkrevende runder med oppretting både for kommunen selv og for SSB. SSB legger nå større ansvar på kommunen selv for datakvaliteten, slik at vi større grad enn før godtar kommunens data. Det blir derfor enda viktigere enn før at kontrollprogrammet brukes før innsending.

Innrapporteringen for 2016

2016-rapporteringen for alle KOSTRAs skjema skjer online. For mer informasjon om dette, se informasjonsbrev fra Statistisk sentralbyrå av 1. november 2016 ”KOSTRA-rapportering for 2016” <http://www.ssb.no/kostra/innrapp>

Innrapportering av sensitive data for både filuttrekk og skjema krever innlogging via skjema 999. Etter å ha logget deg inn som din kommune, finner du veiledning for hvordan dette gjøres her:

https://skjema.ssb.no/docs/Hvordan_sende_et_999_skjema_nb.pdf

Kommuner som ikke har ordninger som f.eks. kvalifiseringsstønad, skal likevel sende inn KOSTRA-skjema for disse ordningene. Disse kommunene må krysse av på de aktuelle skjemaene for at ordningen ikke finnes hos dem, eller at de ikke hadde noen brukere i 2016, og deretter sende inn skjema. Slik kan SSB holde oversikt over hvilke kommuner som ennå ikke har rapportert, og beregne korrekte summer på lands- og regionnivå.

Sende inn data i flere omganger

Kommuner med eget flyktningkontor kan sende to separate forsendelser med sosialhjelpsdata, en fra NAV-kontor og en fra flyktningkontor. Fordi innsendingene kan skje på ulike tidspunkt, kan det være vanskelig å fastslå når kommunens rapportering er komplett. Vi ber derfor om at kommuner som planlegger å sende inn to separate sett med sosialhjelpsdata, å varsle SSB om dette i forkant av rapporteringen på e-post sosialhjelp@ssb.no

Tilsvarende gjelder for kommuner som i etterkant oppdager at det er sendt inn mangelfulle data for sosialhjelp eller kvalifiseringsstønad. Også disse må kontakte SSB på e-post sosialhjelp@ssb.no før ny innsending gjøres, slik SSB kan fjerne den ufullstendige innsendingen først.

Kryptering

Krypteringsprogrammet File Encrypter kan lastes ned fra SSBs nettsted. Det er i år laget en ny versjon (File Encrypter 2016).

Kontrollprogram for filuttrekk

SSB har utarbeidet kontrollprogram som kan lastes ned fra <http://www.ssb.no/offentlig-sektor/kommune-stat-rapportering/kontrollprogram-kostra> for Skjema 11: Registreringsskjema for sosialhjelp og Skjema 11C: Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad. Kontrollprogrammene vil bli kjørt automatisk ved mottak av data i KOSTRAs mottak.

Ved innsendelse av filuttrekk for Skjema 11 (11F for filuttrekk) vil det i slutten av rapportfilen ligge to aggregerte tabeller basert på filuttrekket for 2016. Den ene tabellen viser foreløpige tall for kommunen, mens den andre viser antall dubletter på filuttrekket. Tilsvarende aggregeringer er ikke tilgjengelig for skjema 11C.

Det er viktig å kontrollere dataene før de sendes inn til SSB. **NB:** Etter at kontrollprogrammet er kjørt, må manglende opplysninger og feil rettes opp i fagprogrammet. Produser deretter en ny fil før innsending til SSB. Dersom data likevel sendes inn med feil, vil både kommunen og SSB måtte bruke tid på å rette feilene i etterkant.

Dersom det kommer gjentatte feilmeldinger som man ikke får rettet opp i fagprogrammet, eller som ser riktig ut i fagprogrammet, ta kontakt med fagprogramleverandør for sjekk av filuttrekket før innsending til SSB.

KOSTRA-kontakten i kommunen er ansvarlig for at datagrunnlag blir sendt til SSB. Dette gjelder også for Skjema 11 C: Kvalifiseringsstønad. NAV- eller flyktningkontorene som sender inn data, har hovedansvaret for at dataene mottas hos SSB uten merknader. Status for innrapporteringen kan sjekkes ved å gå inn på <https://skjema.ssb.no/xtra/mottatt.asp>

Passord fås av KOSTRA-kontakten i kommunen.

Vi oppfordrer NAV- eller flyktningkontorene til å gå inn på siden «Regnskapsåret 2016» via lenken «Skjemaer og veiledninger». Her ligger det nyttig informasjon, bl.a. «Veiledning til utfylling av skjema, kommune».

Endringer for 2016-rapportering av KOSTRA-skjema

Skjema 7:

Ordet «krisesenter» fjernes fra skjemaets tittel.

Spørsmålene om krisesenter (skjemaets punkt 6) er flyttet til nytt skjema 7B.

Skjema 7B: Det er fra 2016 opprettet et nytt KOSTRA-skjema 7 B for kommunens krisesentertilbud og arbeid mot vold i nære relasjoner. Rådmannskontoret besørge for at dette skjemaet sendes den instans i kommunen som har ansvar for fagområdet.

Skjema 11:

Feltet «mottakerens navn er tatt ut», og det er tatt inn et nytt felt «DUF-nummer»

Skjema 11C:

Et nytt felt for «saksbehandlernummer» er tatt inn.

Skjema 12:

Ingen endringer fra 2015 til 2016.

For mer informasjon, se veiledning til skjemaene. Skjema og veiledning for 2016 er tilgjengelig på <http://www.ssb.no/kostra/innrapp>. Den aktuelle dokumentasjon ligger her under overskriften: «Dokumentasjon til EDB-leverandører av fagsystem til kommunene». Dette gjelder også skjema 11 og 11 C med veiledninger for 2017.

Hvem og hva skal individstatistikkene omfatte?

Alle personer som har mottatt økonomisk støtte etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 18 og § 19, skal registreres i Skjema 11: Registreringsskjema for sosialhjelp. Alle utbetalinger utført i løpet av året skal tas med, selv der hvor vedtaket om utbetalingen er fattet året før. Utbetalinger før og etter rapporteringsåret skal derimot ikke tas med.

Utgifter til andre sosiale tjenester som støttekontakt, avlastning, institusjonsplass med mer, skal ikke registreres som sosialhjelp. Det skal heller ikke disponering av trygdeytelser eller forskuttering av bostøtte.

(Når det gjelder KOSTRAs **regnskapskontoplan**, skal derimot f.o.m. regnskapsåret 2016 sosialhjelp og ytelser etter kommunalt reglement føres samlet på funksjon 281, som da får nytt navn «Ytelse til livsopphold». Denne endringen i kommuneregnskapet får **ingen** følger for individrapporteringen på skjema 11, som **kun** omfatter personer med stønad etter lovens §§ 18 og 19).

Deltakere på programmet «Jobbsjansen» vil i mange tilfeller motta ytelser etter lovens §§ 18 og 19 ved siden av midler fra NAV eller IMDi. I slike tilfeller er det **bare** stønad gitt etter §§ 18 og 19 som skal registreres på skjema 11,

Registreringstidspunktet for opplysninger om mottakeren er knyttet til de siste tilgjengelige opplysningene NAV- eller flyktningkontoret har. Vi gjør samtidig oppmerksom på at det er utbetalingsperiode og ikke vedtaksperiode som skal registreres som stønadstid.

Deltakere i kvalifiseringsprogram etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 29 registreres på skjema 11C: Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad 2015. Dette skjema omfatter utgifter kommunen regnskapsmessig fører under funksjon 276 Kvalifiseringsordningen og art 089. Det skal også sendes inn skjema dersom deltakeren ved inngangen av rapporteringsåret var i permisjon fra program og i løpet av året avsluttet programmet uten å komme tilbake fra permisjonen. Når det gjelder kvalifiseringsstønad, minner vi om at det også her er kommunens ansvar å sikre at rapporteringen til SSB gjennomføres.

Dersom en mottaker av introduksjonsstønad eller kvalifiseringsstønad samtidig mottar økonomisk sosialhjelp, skal sosialhjelpen føres på skjema 11 Registreringsskjema for sosialhjelp.

Det skal ikke sendes inn skjema for personer med vedtak om kvalifiseringsprogram dersom selve programmet ikke hadde startet ved utløpet av rapporteringsåret.

Spørsmål og problemer:

Spørsmål knyttet til den tekniske siden av rapporteringen skal rettes til KOSTRA-kontakten i kommunen, eventuelt KOSTRA-support på kostra-support@ssb.no / telefon 62 88 51 70.

Spørsmål knyttet til kontrollprogrammet og rett besvarelse av spørsmålene i skjema skal rettes til sosialhjelp@ssb.no, Harald Tønseth på e-post hat@ssb.no / telefon 21 09 46 36 eller Torild-Irene Brakalsvålet på e-post tik@ssb.no / telefon 21 09 49 26.

Med vennlig hilsen



Elisabeth Rønning
seksjonssjef



Harald Tønseth
seniorrådgiver