

Til kommunens NAV-kontor

Oslo, 01. desember 2022

Vår referanse: 21/5512

Saksbehandler: Mahta Sourì

Seksjon for helse-, omsorg- og sosialstatistikk

## Innrapportering av data og statistikk for KOSTRA sosialtjenesten 2022

I dette brevet vil dere finne nyttig informasjon i forbindelse med innrapportering av KOSTRA sosialtjenesten for 2022 til Statistisk sentralbyrå (SSB).

For 2022 samles det inn, i likhet med året før, opplysninger om kommunens sosialtjeneste på tre skjemaer og to filuttrekk:

- Skjema 7: Personell og virksomhet i sosiale tjenester i NAV og rusmiddeltiltak per 31.12.2022
- Skjema 7 B: Kommunens krisesentertilbud og arbeid mot vold i nære relasjoner per 31.12.2022
- Skjema 11F: Filuttrekk for sosialhjelp 2022
- Skjema 11C: Filuttrekk for kvalifiseringsstønad 2022
- Skjema 12: Stønadssatser økonomisk sosialhjelp per 31.12.2022

### Hvilke frister gjelder for innrapporteringen?

16. januar 2023:

KOSTRA-skjema 11: Filuttrekk for sosialhjelp 2022 og  
KOSTRA-skjema 11C: Filuttrekk for kvalifiseringsstønad 2022.

15. februar 2023:

KOSTRA-skjema 7: Personell og virksomhet i sosiale tjenester i NAV og rusmiddeltiltak per 31.12.2022  
KOSTRA-skjema 7B: Kommunens krisesentertilbud og arbeid mot vold i nære relasjoner per 31.12.2022  
KOSTRA-skjema 12: Stønadssatser økonomisk sosialhjelp per 31.12.2022.

Datamottaket hos SSB vil være åpent fra og med 2. januar 2023.

### Hvilke tidspunkter frigis data og statistikk?

15. mars 2023 publiseres foreløpige KOSTRA-tall for 2022 på [www.ssb.no](http://www.ssb.no). Data og statistikk frigis i statistikkbanken og gjennom KOSTRA.

15. juni 2023 publiseres endelige KOSTRA-tall. Data og statistikk frigis i statistikkbanken og gjennom KOSTRA.

### Hva gjelder mht. innsending, retting og oppfølging?

SSB vil ikke ta hensyn til innsendinger eller rettinger mottatt etter **17. april 2023**. SSB vil videre bruke færre 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.

SSB vil av tekniske årsaker også i 2023 skjermes 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.

Det skal rapporteres på den kommunen (kommunennummer og org.nr.) som eksisterer innenfor det året det rapporteres data for. Det vil si at kommunene for 2022 skal brukes for rapportering av 2022-data.

### Hvilke sjekker er spesielt viktige ved innrapportering?

1. Alle kommuner forventes å oppgradere sitt fagsystem til ny årgang før innsending. Dette for å unngå forsinkelser i innrapporteringen.
2. Det er viktig at journalnummer (*klientnummer/registreringsnummer*) benyttes ved innsending. Dette på grunn av at fødselsnummer blir kryptert i vår innrapporteringsportal.
3. Null for manglende opplysninger kan **IKKE** benyttes for 2022. Manglende verdier skal være blanke posisjoner/ tomme felt.
4. For KVP- skjema (11C -filuttrekk) skal antall deltagere stemme med tallet som er rapportert internt i NAV. Alle kommuner må sjekke dette før innsending.
5. Livsoppholdsytelse etter kommunalt reglement er **IKKE** sosialhjelp. Se under «Hvem og hva skal individstatistikkene omfatte?» Slike ytelser må innrapporteres på skjema 7.

### Hvor finnes mer informasjon om innrapporteringen for 2022?

For mer informasjon, se informasjonsbrev fra Statistisk sentralbyrå av 2. november 2022: <https://www.ssb.no/innrapportering/kostra-innrapportering>

Innrapportering av sensitive data for filuttrekk 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](https://skjema.ssb.no/docs/Hvordan_sende_et_999_skjema_nb).

Kommuner som ikke har hatt deltakere i kvalifiseringsprogram i løpet av statistikkåret, skal sende inn KOSTRA-skjema 11C, krysse av for Nei (at kommunen ikke har hatt deltakere i løpet av 2022) og laste opp en tom kryptert fil for å få sendt inn skjemaet. Link til tom kryptert fil er tilgjengelig i skjema 11C. Ved innrapportering vil kommunene bli registrert i KOSTRA sitt mottak og slippe purring for manglende innrapportering.

### Hva gjelder dersom det er behov for å sende inn filuttrekk i flere omganger?

Vi ber om at kommuner sende e-post til [mhs@ssb.no](mailto:mhs@ssb.no) for sosialhjelpsinnrapporteringen eller [tik@ssb.no](mailto:tik@ssb.no) for innrapportering av kvalifiseringsstønad for å varsle SSB om flere forsendelser.

### Hva skal rapporteres?

#### *Skjema 11: Filuttrekk- Registreringsskjema for sosialhjelp*

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.

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

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

Når det gjelder KOSTRAs regnskapskontoplan, skal både økonomisk sosialhjelp og ytelser etter kommunalt reglement (ytelser til livsopphold) føres på funksjon 281 i KOSTRAs regnskapskontoplan.

#### *Skjema 7: Personell og virksomhet i sosiale tjenester i NAV og rusmiddeltiltak*

Livsopphold etter kommunalt reglement er ikke en sosialhjelpsytelse. Det er kun stønad til livsopphold etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §18 og 19 som skal regnes som sosialhjelp. Ved siden av dette gis det i mange kommuner livsoppholdsytelser etter såkalte kommunale reglement (især til flyktninger). Slike ytelser må ikke innrapporteres sammen med økonomisk sosialhjelp, og disse utgiftene skal, som tidligere år, innrapporteres på skjema 7.

#### *Skjema 11C: Filuttrekk- Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad*

Deltakere i kvalifiseringsprogram etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 29 skal registreres på skjema 11C Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad 2022. 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 programmet 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.

Det er **ingen** endringer for 2022-rapporteringen av KOSTRA-skjema/filuttrekk.

#### **Hvor finner jeg informasjon om kryptering og kontrollprogram for filuttrekk?**

Programmet FileEncrypter og Kontrollprogram kan lastes ned fra:

<https://www.ssb.no/innrapportering/kostra-innrapportering> Gjør oppmerksom på at det er ny versjon av FileEncrypter for 2022 rapporteringen.

Kontrollprogrammene vil bli kjørt automatisk ved mottak av kommunens data/innrapportering i KOSTRAs mottak.

OBS! 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. Deretter må ny fil produseres før innsending til SSB. Dersom data likevel sendes inn med feil, vil både kommunen og SSB måtte bruke unødvendig 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. NAV eller flyktningkontorene som sender inn data har hovedansvar for at dataene mottas hos SSB uten feil. Status for innrapporteringen kan sjekkes ved å gå inn på: <https://skjema.ssb.no/xtra/mottatt.asp>

Passord som skal brukes ved innrapportering er tilgjengelig hos KOSTRA-kontakten i kommunen.

### Hvem kan jeg stille spørsmål til og henvende meg om problemer med innrapporteringen?

Tekniske spørsmål rapporteringen	<b>Kostra-support</b>	<b>kostra-support@ssb.no</b>	<b>62 88 51 70</b>
Skjema 7B	Unni Grebstad	ugr@ssb.no	94 50 68 66
Skjema 11C /Kontrollprogrammet	Torild-Irene Brakalsvålet	tik@ssb.no	21 09 49 26/ 40 90 24
Skjema 12	Eivind Broen Kjeka	ekb@ssb.no	90 96 72 37
Skjema 11F, 7/Kontrollprogrammet	Mahta Souri	mhs@ssb.no	21 09 44 95 / 93 60 40

Med vennlig hilsen



Arne Jensen

Seksjonssjef



Mahta Souri

Seniorrådgiver