



# Personlig assistans och föreningsbidrag

- Kommunernas möjliga åtgärder för att förebygga fusk och fel
- Medvetna eller omedvetna handlingar?



# Lite kort om Förebygga

- Förebyggas uppdrag
- Hur vi har avgränsat oss
- Hur vi har gått tillväga



# Personlig assistans



# Några företeelser inom personlig assistans

- Överdrivet vårdbehov
- Överdrivet antal timmar i relation till vilket behov som faktiskt ska tillgodoses
- Brukaren har rätt till ersättning men får inte assistans i den utsträckning som anges i tidredovisningar och räkningar
- Oriktiga uppgifter vid tidredovisning
- Kombination av dessa företeelser
- Brukarimport – funktionsnedsatta respektive anhöriga
- Fiktiva anställningar
- Kriminella bolag

# **Metodavsnitt personlig assistans –**

**Ett praktiskt stöd och möjlig inspiration för er egen kontroll**

# Introduktion till metodstödet

När magkänslan talar om att något inte stämmer behöver ni underlag för att kunna anmäla, underrätta och tipsa.

Vi har lagar som reglerar *straffet*, det finns möjligheter att lämna *underrättelser* för att uppmärksamma andra myndigheter om misstänkta fel och få till sekretesslätnader och ni kan *tipsa* myndigheter och organisationer när ni misstänker olika typer av fusk.

Metodstödet kan användas som en vägledning, ett praktiskt stöd och som inspiration för att förbättra era kontrollarbeten. En samlad bedömning måste göras. Koppla ihop personer, tidpunkter, samband och andra parametrar. Beroende på vad ni själva kommer fram till använder ni föreslagna åtgärder utifrån er egen bedömning.

Vi ser att det finns tre olika huvudåtgärder:

Exv. Bidragsbrottslagen → exv. oriktig uppgift i tidrapporter → polisanmälan

Exv. Underrättelser → låg misstankegrad → olika myndigheter berörs exv. Försäkringskassan, Folkbokföring.

Exv. Anmälan → Försäkringskassan, IVO

Exv. Tips av olika slag → misstankar om exv. svartarbete, människoexploatering m.m. → olika myndigheter (Skatteverket, Arbetsmiljöverket, Gränspolisen m.fl.)

# Bolagen

## Ex. på KONTROLL

- Kontrollera alla bolagen med hjälp av Excelmallen SKV 4820 – ni får offentliga uppgifter för samtliga bolag
- Kontrollera skulder med Kronofogden
- Vem är arbetsgivare?
- Vem sitter i styrelsen? Vem är företrädare?
- Arbetsgivarens verksamhetsadress? Boxadress?
- Begär in utdrag från skattekontot
- Finns det domar på företrädare?
- Tillståndsbeslut med vandelsprövning från IVO
- Finns tidigare anmälningar/utredningar av tillstånd hos IVO?
- Finns släktskap mellan brukare/assistenter och företrädare - begär in familjebevis

## Ex. på VARNINGSSIGNALER

- Anonyma anmälningar
- Skulder
- Finns arbetsgivarregistrering?
- Låga eller varierande arbetsgivaravgifter
- Strul med tidsrapporter
- Omsättning av personal
- Rimligt att en nyinvandrad sitter i flera företags styrelser efter kort tid i landet?
- Bolaget figurerar i media
- Många styrelsebyten
- Likviditetsproblem
- Näringsförbud företrädare?
- Mycket hög vinstmarginal
- Upprepad felaktig fakturering
- Tidigare anmälningar och utredningar hos IVO
- Bolaget saknar tillstånd
- Släktskap mellan brukare/assistent och företrädare

## Ex. på ÅTGÄRD

- Hålla inne fakturabetalning
- Återbetalning – jämför årligen beviljade och fakturerade timmar
- Anmäla till IVO när tillstånd saknas samt bolagets lämplighet kan ifrågasättas, se förklaring BOLAGEN
- Tips till Skatteverket
- Underrätta eller anmäl till Försäkringskassan
- Anmäl till polis - bidragsbrott
- 10 kap 2 § OSL - Sekretess hindrar inte att en uppgift lämnas till en enskild eller till en annan myndighet, om det är nödvändigt för att den utlämnande myndigheten ska kunna fullgöra sin verksamhet

...Om det inte finns något lagstöd finns det nog inget laghinder heller...

# Förklaring till bilden ”Bolagen”

## Uppföljning bolagets skatter och avgifter

Genomkörning av alla bolag och brukaren som har egen regi bör göras 1 ggr/år. Vid avvikelser/misstanke gör kontrollen varje månad för de bolagen.

Använd Excelmallen SKV 4820 och lägg in samtliga bolag och skicka den till Skatteverket. För att få Excelmallen maila till: [info.stockholm@skatteverket.se](mailto:info.stockholm@skatteverket.se)

## Tolkning av uppgifterna i SKV4820 (skatteuppgifterna):

Det finns en flik i Excelmallen med förklaringstext hur ni ska tolka uppgifterna. Använd också [Ekobrottsmyndighetens checklista](#) för att lära er vilka varningssignaler ni ska reagera på.

## Vid kontroll av enstaka bolag

Vid misstanke om att något inte står rätt till hos ett företag eller om ni har några enstaka företag som ni vill kontrollera kan ni använda Skatteverkets e-tjänst

Hämta företagsinformation. Svar levereras på några sekunder till den mail som angivits i förfrågan. Länk till e-tjänsten: [Hämta företagsinformation | Skatteverket](#)

## Skatteskuld

Lägg in samtliga bolag i ett Worddokument/Excelfil och skicka till Kronofogden för att kontrollera om bolaget/egen regi har skatteskulder. Mejla till:

[kontakt@kronofogden.se](mailto:kontakt@kronofogden.se) Ange att det gäller ”**upphandling & skulduppgift, allmänna mål**” i ärenderubriken. På så sätt får ni ut uppgifterna via e-post. Ni får enbart uppgift om de företag som har skulder.

## Skattekonto

Begär in skattekontouppgifter från bolagen och från de brukare som har egen regi. Genom utdrag från skattekontot kan ni få information om: förseningsavgifter, saldo, kostnadsränta, skattetillägg, bidrag från Arbetsförmedlingen etc.

Här kan du läsa mer hur du kan tolka uppgifterna på [Skattekontot](#). När du öppnat sidan, gå till rubriken ”utdrag från skattekontot”.

[Ni kan även tipsa Skatteverket om eventuellt fusk med skatt och folkbokföringsuppgifter](#) samt skicka [underrättelse om felaktig folkbokföring](#).

## Styrelsen:

Kontrollera styrelsen till bolaget och titta gärna på släktskap och adress. Använd checklistan (se ovan) från Ekobrottsmyndigheten för att veta vilka fler varningssignaler ni ska reagera på. Information om styrelseförändringar finns på vissa gratisidor på internet om man inte har tillgång till kreditupplysningsystem eller inte vill betala för informationen till [Bolagetsverket.se](#).



# Assistenterna

## Ex. på VARNINGSSIGNALER

- Anonyma anmälningar
- Att ha exakt likadana redovisningar månad för månad
- Att assistenterna har exakt samma schema - oavsett färre dagar i månaden
- Fundera på om redovisningarna skrivs i förväg - som ett schema som aldrig följs
- Tidrapporter skrivna "in blanco"
- För många debiterade timmar
- Anhörigassistenter
- Folkbokföring; bor de geografiskt nära?
- Anställningsavtal, avser inte personlig assistans
- Brukarna och assistenten är släkt
- Ändrade scheman i efterhand
- Ombud/god man som är assistent
- Alla eller många av assistenterna är anhöriga till den försäkrade, och redovisar alltid samma arbetstid, alternativt jobbar hela dygn flera dagar i rad.
- Används dubbelassistansen enligt yrkad tid
- Om det är ett barn vem ska utföra assistansen, har vårdnadshavarna annat arbete, finns det syskon

## Ex. på KONTROLL

- Jämför faktura, tidrapporter och schema
- Personbevis
- Lönespecifikationer – eller individuppgifter AG?
- Taxerad inkomst från SKV
- Underlag för lönetransaktioner - bolag - anställd
- Anställd från 3e-land
- Kontrollera med Migrationsverket
- SKV 1160 - underrättelse anställning av utlänning
- Brister i arbetsmiljö -kontakta Arbetsmiljöverket
- Stickkontroller med tidrapporter och assistenter och stäm av med fysiska möten till kommunen.
- Kontroll av vem som har signerat tidrapporten.
- Jämför signering tidrapport/ anställningsavtal – stämmer de överens?
- Fråga om arbetet.
- Egen regi – IVO
- Domar
- Överförmyndarnämnden

## Ex. på ÅTGÄRD

- Hålla inne fakturabetalning
- Återbetalning
- Bidragsbrott anmäl till Polisen
- Underrättelse Folkbokföring, SKV
- Anmälan IVO, 15 § p.11 LSS
- Kontakta Arbetsmiljöverket vid brister i arbetsmiljö
- Neka utbetalning, för många debiterade timmar samt anmäl till IVO. 9d§ p.4 LSS
- 10 kap 2 § OSL - Sekretess hindrar inte att en uppgift lämnas till en enskild eller till en annan myndighet, om det är nödvändigt för att den utlämnande myndigheten ska kunna fullgöra sin verksamhet

...Om det inte finns något lagstöd finns det nog inget laghinder heller...

# Förklaring till bilden ”Assistenterna”

**När magkänslan blir varningssignaler så ska det kontrolleras.**

Inhämta den information som är offentlig och som är lite mer än det vanliga och som kan ge er möjlighet att upptäcka att något inte står rätt till. Våga ifrågasätta och kontrollera lämnade uppgifter för att öka chansen att störa och stoppa eventuellt fusk. Det värsta som kan hända är att ni får ett nej. **Finns det laghinder att ta in underlagen? Ställ hellre den frågan till er själva än att fråga er om det finns lagstöd.**

**Tidrapporter och assistenter**

Vid upprepade fel med tidrapporteringar kontakta assistenten och ställ frågor om de har arbetat. Välj ut en specifik tidpunkt exempel jul, nyår, midsommar eller assistens födelsedag då dessa tillfällen normalt är sådana som är lite mer speciella. Begär att assistenten kommer in på kontoret och intygar att tidrapporten är korrekt (det blir svårare att inte hålla sig till sanningen).

Ett **bidragsbrott** har fullbordats redan när den **oriktiga uppgiften** lämnas till myndigheten. Det innebär att varje inlämnad tidsredovisning är att anse som ett brott. Mål nr B 1936-19, HFD bidragsbrott.

**Vilka möjligheter har ni att kontrollera och följa upp?**

Dom [HFD 2016 ref. 87](#) ger stöd för att ta in underlag och utreda kostnader för personlig assistans. Kammarrätten uppger att kommunens skyldighet att utge ersättning för personlig assistans avser de verkliga kostnaderna för assistansen i den mån de kan bedömas som skäliga. För att kunna ta ställning till ett ersättningsanspråk måste kommunen kunna kräva att den enskilde ger in underlag som möjliggör en bedömning av kostnadernas storlek och skälighet. I det här fallet uppmanade kommunen mannen att ge in underlag i form av assistenternas **schema, anställningsbevis för assistenter, assistenternas lön i form av tillägg för obekväma arbetstid samt assistenternas semesterlön** för att kontrollera mannens kostnader.

**Vid misstanke att bolag inte betalar ut lön eller rätt lön till assistenten**

Begär in underlag för lönetransaktioner som styrker att lön har betalats till assistenten.

Fråga assistenten om **personbevis** för att se var assistenten är skriven för se rimligt avstånd till brukaren och om det finns något släktskap till brukaren. Det går enkelt att beställa personbevis från Skatteverket [här](#) som ni kan hänvisa till assistenten.

Misstänker ni på något sätt fusk eller fel med folkfolk bokföringsuppgifter så är ni skyldiga att skicka en underrättelse till Folkbokföringen. [Här kan ni läsa mer om hur ni går tillväga för att skicka en underrättelse](#)

För att se om assistenten har en **rimlig taxerad inkomst** kontakta Skatteupplysningen 0771-567 567 för att få uppgiften. Fråga assistenten om arbetet som utförs hos brukaren. Kan assistenten redogöra för sina arbetsuppgifter?

# Brukarna

## Ex. på VARNINGSSIGNALER

- Anonyma anmälningar
- Ej samtycke för hembesök
- Vid hembesök - många personer
- Misstanke om att brukarna far illa
- Folkbokföring - fler skrivna på adressen
- Tidsredovisar assistans fast brukaren är i skola eller bortrest
- ADL-intyg stämmer inte
- ADL, läkarintyg och iakttagelser vid hembesök - stämmer inte överens
- Falsa/oriktiga läkarintyg
- Ofta byte av anordnare
- Upprepade missade läkarbesök
- Många ansökningar för att få personlig assistans
- Olika diagnoser i olika ansökningar
- Företräds av någon annan vid läkarbesök
- Tackar nej till annat stöd, exv. dagverksamhet, hemtjänst och sjukgymnastik – risk för isolering
- Släktskap mellan assistent och brukare

## Ex. på KONTROLL

- Hembesök utan samtycke kan göras vid hushållsgemenskap eller närstående.
- Kontroll av folkbokföringsuppgifter
- Kontroll av läkarintyg, se metodstöd
- Kontroll av ADL-intyg, se metodstöd för läkarintyg
- Jämför ADL-intyget med läkarintyget och iakttagelser vid hembesök
- Vid ny anordnare undersök varför de byter anordnare ofta
- Vad är anledningen till missade läkarbesök?
- Jämför ansökningar och titta bakåt i tiden.
- Egen anordnare gör skattekontroller, se metodstöd BOLAGEN

## Ex. på ÅTGÄRD

- Orosanmälan för barn till socialtjänsten
- Underrättelse till folkbokföringen om att något inte stämmer
- Anmälan till IVO om brukaren far illa. Kontakta assistenten, hör er för om brukarens assistans. Anmäl till IVO.
- Läkarintyg anmäl till IVO, Försäkringskassan eller Polisen
- Avslå ansökan vid bristfälligt underlag i t.ex. läkarintyg
- Återbetalningen vid oriktiga uppgifter
- Polisanmälan
- 10 kap 2 § OSL - Sekretess hindrar inte att en uppgift lämnas till en enskild eller till en annan myndighet, om det är nödvändigt för att den utlämnande myndigheten ska kunna fullgöra sin verksamhet

...Om det inte finns något lagstöd finns det nog inget laghinder heller...

# Förklaring till bilden ”Brukarna”

## Granskning av brukarna

Vid kontroll av brukarna får man ibland tänka utanför ramarna samtidigt som sunt förnuft är viktigt. Arbeta för att lägga pussel med uppgifterna som ni kan hitta och gör en **samlad bedömning**. Finns det indikationer som ni bör följa upp?

## Ej samtycke vid hembesök

I vissa fall kan kommunen göra hembesök med stöd av [9 c § LSS](#) i den framgår bla att;

När ekonomiskt stöd enligt 9 § 2 har beviljats och assistans utförs av någon som är närstående till eller lever i hushållsgemenskap med den insatsberättigade och som inte är anställd av kommunen, ska

1. kommunen få besöka den insatsberättigade när det behövs för bedömningen av rätten till eller behovet av insatsen eller i övrigt för tillämpningen av denna lag. Om en myndighet vid upprepade tillfällen utan giltig anledning vägras besök eller inspektion enligt första stycket, får det ekonomiska stödet enligt 9 § 2 dras in eller sättas ned. För att stödet ska få dras in eller sättas ned krävs att den insatsberättigade har informerats om denna påföljd.

## Kontrollera familjerelation och folkbokföring

Genom att begära in ett familjebevis från antingen assistansbolaget eller assistenten får ni reda på om det finns en hushållsgemenskap och om assistenten är folkbokförd på samma adress. Här kan även upptäcks om andra personer är folkbokförda på adressen som inte tillhör familjen. Vid misstanke att något inte stämmer med folkbokföringen ska det skickas en underrättelse till [folkbokföringen](#).

I flera domar angående personlig assistans framgår att vid hembesök ”hemmet” är fullt med olika personer som för brukarens tala eller bara befinner sig där. Vilket är incitament till vidare kontroll?.

## Impulser

Försök att få samtycke att kontakta olika instanser och våga frågar brukaren om utlandsvistelse och närvaro i skolan.

Missade läkarbesök eller likande. Var befinner sig brukaren?

Gör extra kontroll av tidrapporter; se metodstödet ”assistenterna”

# Föreningsbidrag



# Företeelser inom ideell sektor

- Föreningar som bildas/registreras enbart i syfte att erhålla bidrag
- Skenanställningar - falska kontrolluppgifter/oriktiga individuppgifter
- Personer med skulder eller näringsförbud som startar föreningar
- Oredovisade inkomster
- Utbetalningar till utlandet
- Penningtvätt och finansiering av terrorism
- Handel med arbetstillstånd
- Fiktiva personer i deltagarlistor

# METODSTÖD

Föreningar

# Föreningar

Ex. på KONTROLL (på alla nya ansökningar t.ex.)

- Begär in **tilldelningsakten** som är ansökan om organisationsnummer
- Årsmötesprotokoll
- Styrelseprotokoll
- Ekonomisk redovisning som visar hur föreningens pengar har använts
- Registrerad som arbetsgivare? Kolla med Skatteverket
- Skattekontoutdrag
- Om föreningen bedriver näringsverksamhet – kolla skatteregistreringar
- Om föreningen ansöker om hyresbidrag – begär in hyresavtal
- Stäm av hyran med hyresvärd om annan än kommunen
- Verksamhetslokal - bedrivs någon verksamheten? Besök lokalen.
- Stäm av föreningens adressuppgift mot Skatteverkets uppgifter
- Ny aktivitet – utförs den? Gör besök.
- Verksamhetsberättelse
- Googla el liknande på föreningen – är hemsidan aktiv? Finns annan information om föreningen?
- Kontrollera medlemsregister
- Andra bidrag? Myndigheter/andra nämnder – fråga föreningen

Ex. på VARNINGSSIGNALER

- Inte arbetsgivarregistrerad men tar emot bidrag från exv. Arbetsförmedlingen
- F-skatt saknas men bedriver näringsverksamhet (A-skatt ok om begränsat med uppdrag)
- Verksamhetslokal – boxadress
- Verksamhetslokal – många skrivna på adressen
- Dokument saknas alt. ser identiska ut år efter år som exv. verksamhetsberättelse, styrelseprotokoll, årsmötesprotokoll
- Bokföring saknas el. är bristfällig om näringsverksamhet bedrivs
- Underlag – exempelvis kvitton saknas
- Tips från allmänheten
- Dubbelredovisning av närvaro
- Närvarorapport ser manipulerad ut eller är identiska år efter år
- Medlemsregister ser manipulerade ut eller identiska år efter år
- Hyresavtal saknas eller ser manipulerat ut
- Har alla medlemmar godkänt stadgeändringar – varför har de ändrat?
- Misstanke om att verksamhet ej bedrivs
- Ingen info om föreningen på internet
- Styrelsebyte
- Företrädare saknas
- Föreningen har fått bidrag som täcker samma kostnader
- Familj är företrädare/styrelsemedlemmar

Ex. på UPPFÖLJNING/ DJUPARE KONTROLL

- Jämför tilldelningsakten med aktuella årsmötesprotokoll el.dyl. dokument för att se om förändringar skett
- Löpande uppföljning av arbetsgivaravgifter
- Löpande uppföljning närvaro – ta in närvarorapporter
- Checklista Ekobrottsmyndigheten
- Skattekontoutdrag som visar/styrker ekonomisk aktivitet
- Årsmötesprotokoll – ta in varje år
- Styrelseprotokoll – ta in varje år
- Avstämning av föreningens ekonomiska redovisning – Intäkter, kostnader, tillgångar, skulder
- Kontrollera medlemmarna mot folkbokföringen –stickprov
- Kvitton – för att styrka vad pengarna använts till
- Stickprov för att stämma av att lämnade uppgifter är riktiga
- Verksamhetslokal bedrivs verksamhet i aktuell lokal – stickprov och fysiskt besök
- Begär in bilaga till INK3SUF (bilaga till inkomstdeklaration 3) och/eller godkännande om befrielse att deklarerar – kan ge information om andra bidrag som föreningen tilldelats
- Kontroll om stadgarna ändrats – kan krav formuleras i riktlinjerna att detta ska meddelas till kommunen?
- Kontakta styrelsemedlemmar – bedrivs verksamhet i föreningen
- Aktiv fråga till medlemmarna om de fortfarande **är** aktiva
- Löpande dialog med föreningen – ställ frågor vid oklarheter och acceptera inte otydliga svar

Ex. på ÅTGÄRD

- Neka bidrag/stöd
- Återkrav
- Underrättelse folkbokföring
- Underrättelse till Arbetsförmedlingen vid misstänkt bidragsfusk
- Tipsa Skatteverket
- Uppdatera riktlinjer
- En ingång till kommunen, exv. e-tjänst eller kontaktcenter.
- Kontakta säkerhetsavdelning på kommunen om ni inte redan har en upparbetad kontakt
- kontakta kommunens VBE-samordnare (våldsbejakande extremism)
- Kontakta kommunpolis
- Elektronisk hantering av närvarorapportering
- Registrering av förening
- Om era riktlinjer är formulerade på ett sätt som gör det svårt att begära in underlag – se över om ni kan formulera om riktlinjerna så att ni vid behov kan begära in underlag som underlättar er kontroll och uppföljning
- Om ni upptäcker oegentligheter som också rör andra bidragsutbetalare, har ni möjlighet att lämna uppgift om det till dem? Det kan t.ex. vara Riksidrottsförbundet, Folkbildningsrådet och andra liknande aktörer.



# Förklaring till bilden *Föreningar*

## Tilldelningsakten

Begär tilldelningsakten från Skatteverket per telefon 0771-567 567 eller via kontaktformulär: [Ställ en fråga eller lämna ett svar | Skatteverket](#)

Obs! Tänk på uppgifterna kan vara gamla eftersom dessa endast lämnas en gång när organisationsnummer tilldelas. Uppgifterna i tilldelningsakten kan användas som jämförelse med mer aktuella uppgifter i exv. stadgarna eller från årsmötesprotokoll.

## Uppföljning föreningens skatter och avgifter

Genomkörning av alla föreningar bör göras 1 ggr/år. Vid avvikelse/misstanke gör kontrollen varje månad för de föreningarna.

Använd Excelmallen SKV 4820 och lägg in samtliga föreningar och skicka den till Skatteverket. För att få Excelmallen maila till: [info.stockholm@skatteverket.se](mailto:info.stockholm@skatteverket.se)

## Tolkning av uppgifterna i SKV4820 (skatteuppgifterna):

Det finns en flik i Excelmallen med förklaringstext hur ni ska tolka uppgifterna. Använd också [Ekobrottsmyndighetens checklista](#) för att lära er vilka varningssignaler ni ska reagera på.

## Vid kontroll av enstaka föreningar

Vid misstanke om att något inte står rätt till hos en förening eller om ni har några enstaka föreningar som ni vill kontrollera kan ni använda Skatteverkets e-tjänst Hämta företagsinformation. Svar levereras på några sekunder till den mail som angivits i förfrågan. Länk till e-tjänsten: [Hämta företagsinformation | Skatteverket](#)  
Används också om föreningen bedriver näringsverksamhet och ni vill kontrollera föreningens skatteregistreringar.

## Skatteskuld

Lägg in samtliga föreningar i ett Worddokument/Excelfil och skicka till Kronofogden för att kontrollera om föreningen har skatteskulder. Mejla till: [kontakt@kronofogden.se](mailto:kontakt@kronofogden.se) Ange att det gäller ”**upphandling & skulduppgift, allmänna mål**” i ärenderubriken. På så sätt får ni ut uppgifterna via e-post. Ni får enbart uppgift om de föreningar som har skulder.

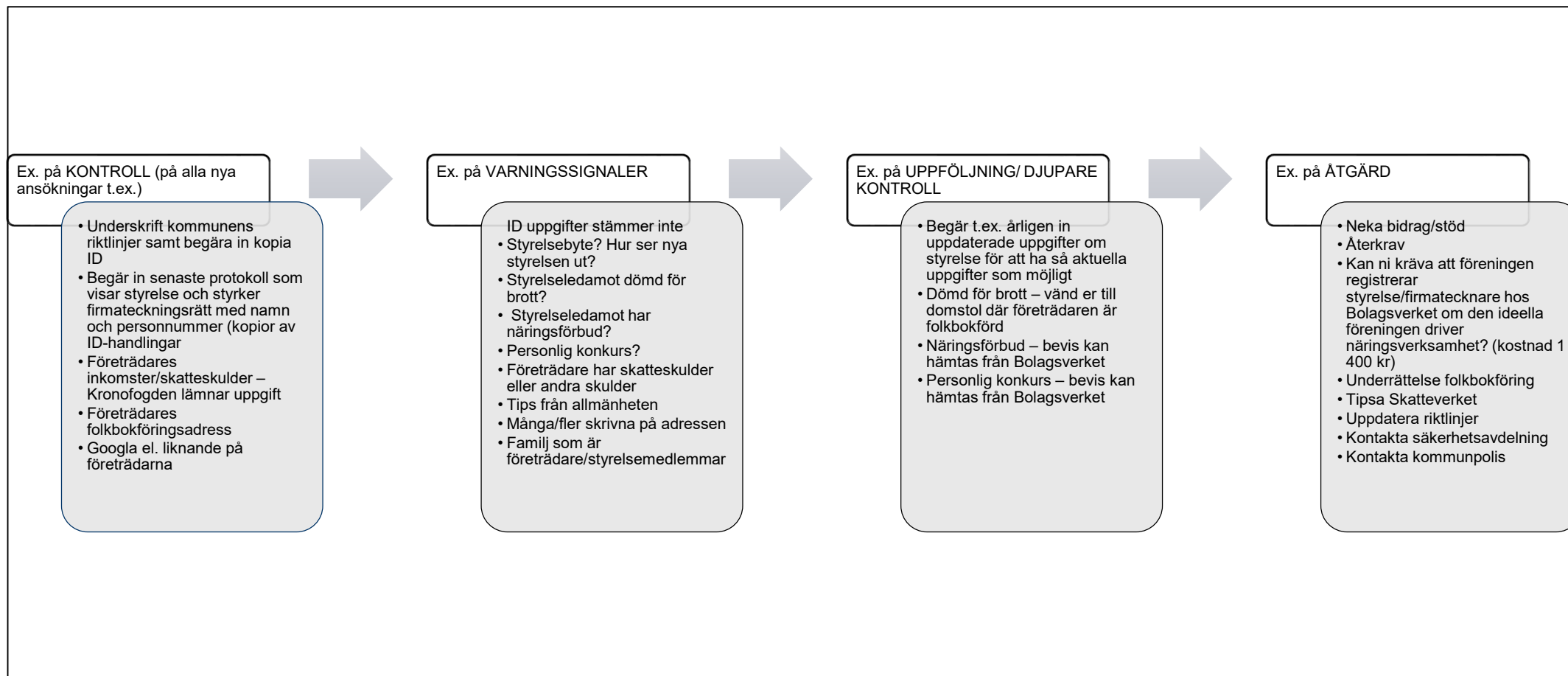
## Skattekonto

Begär in skattekontouppgifter från föreningen. Genom utdrag från skattekontot kan ni få information om bl.a.: förseningsavgifter, saldo, kostnadsränta, skattetillägg, bidrag från Arbetsförmedlingen etc. Här kan du läsa mer hur du kan tolka uppgifterna på [Skattekontot](#). När du öppnat sidan, gå till rubriken ”utdrag från skattekontot”. Skattekontot omfattas av sekretess och för att säkert kunna ta del av uppgifterna från skattekontot kan man formulera ett krav i riktlinjerna om att föreningen på begäran ska lämna utdrag från skattekontot. Begär att föreningen skickar uppgifterna direkt till er från ”Mina sidor” för att undvika manipulering av skattekontoutdragen.

[Ni kan även tipsa Skatteverket om eventuellt fusk med skatt och folkbokföringsuppgifter](#) samt skicka [underrättelse om felaktig folkbokföring](#).



# Företrädare



# Förklaring till bilden *Företrädare*

## Taxerad inkomst

För att ta reda på vilken den senaste taxerade inkomsten varit för en person kontakta Skatteupplysningen 0771-567 567. Betänk att uppgifterna är ett år gamla och inte avser innevarande år.

[Ni kan även tipsa Skatteverket om eventuellt fusk med skatt och folkbokföringsuppgifter](#) samt skicka [underrättelse om felaktig folkbokföring](#).

## Skuld Kronofogden

Kontakta Kronofogden för skulduppgift på individnivå på telefonnummer 0771-73 73 00.

## Styrelsen:

Kontrollera styrelsen och använd checklistan (se ovan) från Ekobrottsmyndigheten för att veta vilka fler varningssignaler ni ska reagera på. [Bolagetsverket.se](#).

## Bolagsverket

För att kontrollera näringsförbud: [Näringsförbud – bevis – Bolagsverket](#)

Det är en avgift för att ta del av dessa uppgifter.

För att kontrollera personlig konkurs: [Konkurs – personer – Bolagsverket](#)

Det är en avgift för att ta del av dessa uppgifter.

## Domar

Sök efter domar, dessa är offentliga. Vänd er till den domstol där företrädarna är folkbokförda. Det finns också websidor där man kan söka efter domar t.ex. Mr Koll och Lexbase. Det kan vara en avgift för att söka i dessa.

## Webben

Gör internetsökningar på Google eller likande och på olika sociala medier. Här kan ni hitta information om företrädare. Finns det något att regera på?

# Tack för mig!

[Christel.lindstrom.kjolas@skatteverket.se](mailto:Christel.lindstrom.kjolas@skatteverket.se)



**Skatteverket**