

Bilag 4g: Procesbeskrivelse – sagsopfølgning § 81

Ved bevillinger skal der følges op på sagen. Dette er for at sikre at borgeren modtager den bevilgede hjælp, samt lever op til eventuelle krav, der kan være stillet i bevillingen.

5.1 Anvisning

Afhængigt af hvad der er bevilget skal der anvises penge til borger eller til leverandør, boligselskab eller lignende. Penge anvises som udgangspunkt via KMD aktiv. Når penge anvises skrives der journalnotat med henvisning til afgørelse. Alternativt sendes **bevillingsskrivelse** til leverandør, der efterfølgende sender regning elektronisk til relevante center.

5.2 Dokumentation for afholdte udgifter: ved enkeltbevillinger over 3000,- kr. eller løbende bevillinger over 1000,- kr. pr. mdr.

► Der er givet hjælp ved en enkeltbevilling over 3000,- kr:

Hvis der er bevilget hjælp for over 3000,- kr. skal der være dokumentation for bevillingens anvendelse, jf. regnskabsbekendtgørelsens § 49.

Hvor pengene er anvist direkte til borger, skal han sende/aflevere kvittering for, at det anviste er blevet brugt til det bevilgede.

Afgørelsen lægges til opfølgning, og det kontrolleres om borger fremsender dokumentation inden for frist.

Hvis dokumentation ikke modtages inden for frist sendes der rykkerbrev.

► Der er - helt undtagelsesvist og kortvarigt - givet hjælp ved løbende bevilling på over 1000,- kr. pr mdr.:

Hvis der helt undtagelsesvist er bevilget løbende hjælp på over 1000,- kr. pr. mdr. (f.eks. undtagelsesvist to måneders hjælp) skal der være dokumentation for bevillingens anvendelse, jf. regnskabsbekendtgørelsens § 49.

Hvor pengene er anvist direkte til borger, skal han sende/aflevere kvittering for, at det anviste er blevet brugt til det bevilgede.

Afgørelsen lægges til opfølgning, og det kontrolleres om borger fremsender dokumentation inden for frist.

Hvis dokumentation ikke modtages inden for frist sendes der rykkerbrev.

5.3 Opfølgning ved evt. tilbagebetaling

Hvis hjælpen er ydet mod tilbagebetaling, lægges afgørelsen ligeledes til opfølgning.

Modtages **tilbagebetalingserklæring** (Blanketsystem) ikke i underskrevet tilstand inden for frist, sendes der rykkerbrev.