

ÅRSREDOVISNING 2021
för
Överklagandenämnden för studiestöd

Innehållsförteckning

Resultatredovisning.....	3
Resultaträkning	14
Balansräkning	15
Anslagsredovisning	16
Tilläggsupplysningar och noter	16
Sammanställning över väsentliga uppgifter.....	23
Årsredovisningens undertecknande	24

Resultatredovisning

Inledning

Överklagandenämnden för studiestöd (ÖKS) är en myndighet som lyder direkt under regeringen. Myndigheten har sitt kansli i Härnösand. Myndighetens huvudsakliga uppgift är att pröva överklaganden av beslut som fattats av Centrala studiestödsnämnden (CSN) med tillämpning av 6 kap. 11 § studiestödslagen (1999:1395), 21 § förordningen (2013:1121) om kostnadsersättning till elever i gymnasial lärlingsutbildning och 30 § lagen (2017:527) om studiestartsstöd. Myndighetens beslut kan inte överklagas.

Myndighetens verksamhet regleras företrädesvis genom förordningen (2007:1348) med instruktion för Överklagandenämnden för studiestöd. Av instruktionen framgår bland annat att myndigheten leds av en myndighetschef som utses av regeringen. Myndigheten saknar en värdmyndighet.

Av instruktionen framgår att inom myndigheten ska finnas ett särskilt beslutsorgan som benämns Överklagandenämnden. Detta särskilda beslutsorgan består av myndighetschefen, en ordförande, en vice ordförande och fem andra ledamöter. I den utsträckning det behövs ska det finnas ersättare för ledamöterna. Ledamöterna i Överklagandenämnden – med undantag för myndighetschefen – utses av regeringen för en bestämd tid. Ärendena i Överklagandenämnden avgörs efter föredragning av företrädesvis någon föredragande som är anställd hos ÖKS.

Enligt instruktionen ska ordföranden och vice ordföranden i Överklagandenämnden liksom myndighetschefen vara eller ha varit ordinarie domare. Numera har också den som myndighetschefen med tillämpning av 24 § myndighetsförordningen (2007:515) förordnat som ställföreträdande myndighetschef – biträdande direktören – varit ordinarie domare. Högsta förvaltningsdomstolen har ansett att beslutsorganet Överklagandenämnden är en domstol i Europakonventionens mening även när beslut fattats av den ledamot som samtidigt är myndighetschef (se HFD 2015 ref. 6).

Överklagandenämnden har med tillämpning av myndighetens instruktion lämnat över till ordföranden, vice ordföranden och myndighetschefen att avgöra i princip alla ärenden om överklagande som är av sådant slag att Överklagandenämndens vägledande avgöranden kan tillämpas eller som annars är av det slaget att de inte behöver avgöras av Överklagandenämnden. Överklagandenämndens ordförande och vice ordförande har dock hittills inte fattat något beslut med stöd av lämnad delegation.

Myndigheten har i december 2020 i en framställning till regeringen genom myndighetschefen föreslagit vissa ändringar i myndighetens instruktion utifrån en i ärendet upprättad promemoria. De föreslagna ändringarna, efter att en justering av framställan skett under 2021, avser att ställföreträdande myndighetschefen ska ges en tydligare möjlighet att fatta beslut på delegation från Överklagandenämnden. Framställningen bereds inom Regeringskansliet.

Framställningen har delvis sin grund i Statskontorets rapport Myndighetsanalys av Överklagandenämnden för studiestöd (2020:9). Statskontoret har utfört analysen på

regeringens uppdrag. Myndigheten har konstaterat att det finns fog för flertalet av de påpekanden som Statskontoret framfört i rapporten. Arbetet som inleddes hösten 2020 har därför fortsatt under 2021 och lett till ytterligare åtgärder samt även vissa planerade kommande organisationsförändringar utifrån rapporten i syfte att hos myndigheten förstärka och säkerställa effektivitet och kvalitet och därmed ge verksamheten en tydlig rättssäkerhet.

Översikt

Av regeringens regleringsbrev för budgetåret 2021 uppställs följande mål för hantering av överklaganden

- Minst 60 procent av ärendena ska avgöras inom fyra veckor.
- Minst 90 procent av ärendena ska avgöras inom nio veckor.
- Samtliga ärenden ska avgöras inom sex månader.

Myndigheten ska vidare återrapportera följande till regeringen.

- En redovisning av antalet överklagandeärenden fördelade på de vanligast förekommande sakfrågorna.
- En redovisning över antalet fattade beslut, andelen bifalls- och avslagsbeslut samt andelen beslut som har fattats dels av en beslutsför Överklagandenämnd, dels på delegation av Överklagandenämnden.
- En beskrivning av den service som myndigheten ger per telefon, via internet eller på annat sätt.
- En fördelning av inkomna ärenden över året samt en genomsnittlig kostnad och handläggningstid per ärende.
- Vidare ska myndigheten redovisa hur den rättspraxis som utvecklas genom myndighetens beslut görs tydlig och lättillgänglig.

Myndigheten får enligt 3 och 31 §§ förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter – i dess nuvarande lydelse – ha ett förenklat miljöledningssystem som avser verksamhetens direkta miljöpåverkan. Myndighetens miljöledningsarbete redovisas särskilt på det sätt som anges i nämnda förordning.

Av 3 kap. 1 § tredje stycket förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, FÅB, framgår att den individbaserade statistik som ingår i resultatredovisningen ska vara uppdelad efter kön, om det inte finns särskilda skäl mot detta. Myndigheten redovisar därför, som tidigare, den individbaserade statistiken uppdelad efter kön.

Av 3 kap. 2 § FÅB framgår att resultatredovisningen ska lämnas enligt en indelning som myndigheten bestämmer, om inte regeringen har beslutat annat. Myndigheten ska fördela verksamhetens totala intäkter och kostnader enligt indelningen. Enligt ESV:s allmänna råd till 3 kap 2 § bör verksamhetens intäkter och kostnader fördelas i en övergripande indelning i verksamhetsområden eller motsvarande. Myndighetens uppgifter enligt förordningen (2007:1348) med instruktion för Överklagandenämnden för studiestöd är att pröva sådana överklaganden av Centrala studiestödsnämndens beslut som anges i 6 kap. 11 § studiestödslagen (1999:1395) och att pröva överklaganden av beslut om lärlingsersättning enligt förordningen (2013:1121) om kostnadsersättning till elever i gymnasial lärlingsutbildning och beslut om studiestartsstöd enligt lagen (2017:527) om studiestartsstöd. Mot bakgrund av att

detta är myndighetens enda uppgifter är verksamheten homogen och låter sig inte delas in i olika verksamhetsgrenar.

Myndighetens totala intäkter och kostnader de senaste tre åren

	År 2021	År 2020	År 2019
Intäkter av anslag	16 032 000	15 336 000	15 317 000
Övriga intäkter (bidrag)	49	123	76
Verksamhetens kostnader	16 082 000	15 460 000	15 393 000

Redovisning av antalet ärenden m.m.

Ärenden	2021		2020		2019	
Inkomna	5 708		5 926		5 997	
Kvar sedan föregående år	702		394		446	
Summa ärenden	6 410		6 320		6 443	
Ärendehantering		%		%		%
Avslutade	6 136	96	5 617	89	6 049	94
Öppna vid årets utgång	274	4	702	11	394	6
Beslutade av Överklagandenämnden	64		20	<1	23	<1
Beslutade på delegation av nämnden	6 072		5 597	99	6 007	99
Beslutade av anställd hos ÖKS (ej delegation)	0	0	0	<1	19	<1
Bifall helt eller delvis	146	2	204	3	158	3
Avslag	3 792	62	3 151	56	3 297	55
Avskrivning	1 649	27	1 799	32	2 132	35
Avvisning	191	3	173	3	193	3
Återförvisning till CSN	357	6	254	4	250	4
Felaktigt inkomna med mera		0	0	0	19	<1
Övrigt	1		36	1		

Av inkomna ärenden under 2021 har 1 179 (21 %) avsett studiehjälp inklusive lärlingsersättning, 2 062 (36 %) studiemedel, såväl på grundskolenivå som gymnasienivå, inklusive studiestartsstöd, och 2 467 (43 %) studiemedel på eftergymnasial nivå.

Som framgår av tabellen har antalet inkomna ärenden under 2021 minskat med 218 i förhållande till 2020. Antalet inkomna ärenden var i genomsnitt 124 ärenden (+5 %) per vecka under det första kvartalet, 108 ärenden (+5 %) under det andra kvartalet, 93 ärenden (-1 %) det tredje och 115 ärenden (-18 %) det fjärde kvartalet.

Antalet avslutade ärenden uppgick till 6 136, vilket är 519 ärenden fler än 2020. Inför 2021 var den ingående balansen betydligt högre än för tidigare år, rätteligen 702 ärenden. Den höga ingående balansen 2021 kan förklaras av att myndigheten under 2020 saknade en ordinarie beslutsfattare under fyra månader och att den vikarierande direktören som tillsattes i september 2020 prioriterade arbetet med administration utifrån synpunkterna i Statskontorets rapport. Även pandemin och sjukdomsläget har haft viss inverkan. Som framgår av tabellen ovan har dock

myndigheten, främst under andra halvan av 2021, kunnat arbeta av hela den överbalans som fanns vid ingången av 2021. Utgångsläget för att klara de i regleringsbrevet uppsatta målen är således gott inför 2022.

Som framgår av tabellen har andelen avskrivningar av ärenden minskat. I sammanhanget kan nämnas att den enklaste formen av avskrivning avser fall där den som överklagat har återkallat sitt överklagande, liksom de fall där det visar sig att det inte har varit fråga om ett överklagande i det från CSN överlämnade ärendet. Den vanligaste formen av avskrivningar är de fall där CSN, efter överklagandet, har beslutat helt i enlighet med vad den klagande begärt. Det kan i det sammanhanget konstateras att ärenden som överlämnas som helt ändrade beslut i vissa fall enbart är delvis ändrade. Den aktuella hanteringen fyller således sitt syfte. Det rör sig ändå sammantaget om ca 1 500 ärenden årligen som kan avskrivas.

Av tabellen kan utläsas att annan än ordinarie beslutsfattare tidigare år har fattat vissa beslut. Det rör sig då om ärenden där den klagande lämnat in sitt överklagande till myndigheten i stället för till CSN. Dessa överlämnanden till beslutsmyndigheten för bl.a. rättidsprövning har tidigare felaktigt registrerats som inkomna och som beslutade av annan tjänsteman i organisationen. Rutinen har dock ändrats och dessa ärenden hålls ordnade på annat sätt för 2020 och framåt.

I tabellen har för 2020 under rubriken "övrigt" företrädesvis förts sådana ärenden där klagandes begäran om "omprövning" av myndighetens beslut har avvisats. Det sker ingen särredovisning av dessa ärenden för 2021. Ärenden av det slaget ingår i stället under avvisningar.

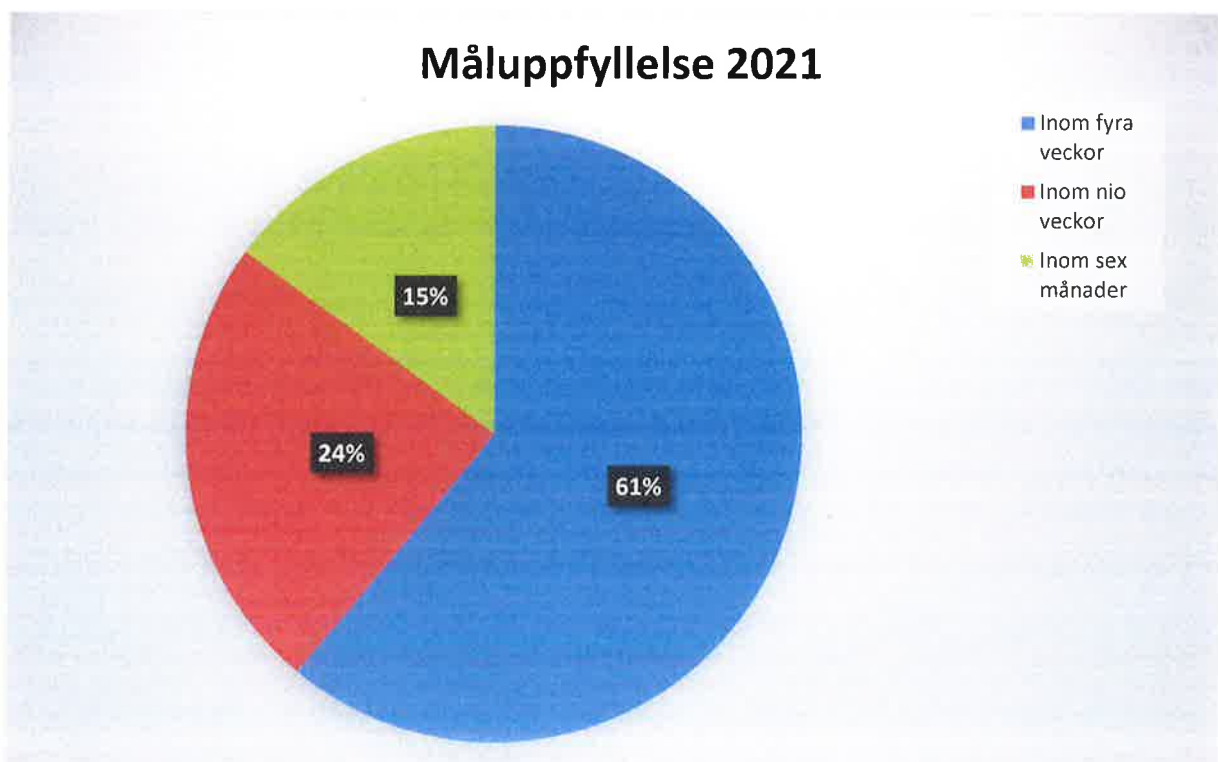
Överklagandenämnden har under 2021 sammanträtt vid sju tillfällen och har vid dessa sammanträden beslutat i 64 överklagandeärenden vilket är en väsentlig ökning av ärenden jämfört med de senaste sju åren. Alla sammanträden har ägt rum per telefon eller digitalt. Under hösten 2020 togs ett principbeslut att en ökad andel ärenden ska behandlas i Överklagandenämnden. Det beslutet har slagits fast efter att ordinarie myndighetschefen tillträdde i maj 2021 vilket också resulterat i att betydligt fler ärenden avgjorts under 2021. Avsikten med att fler ärenden tas upp är att tydliggöra, utveckla och aktualisera Överklagandenämndens vägledande avgöranden. Överklagandenämndens ledamöter informeras fortlöpande om arbetet vid myndighetens kansli och myndighetens externa kontakter.

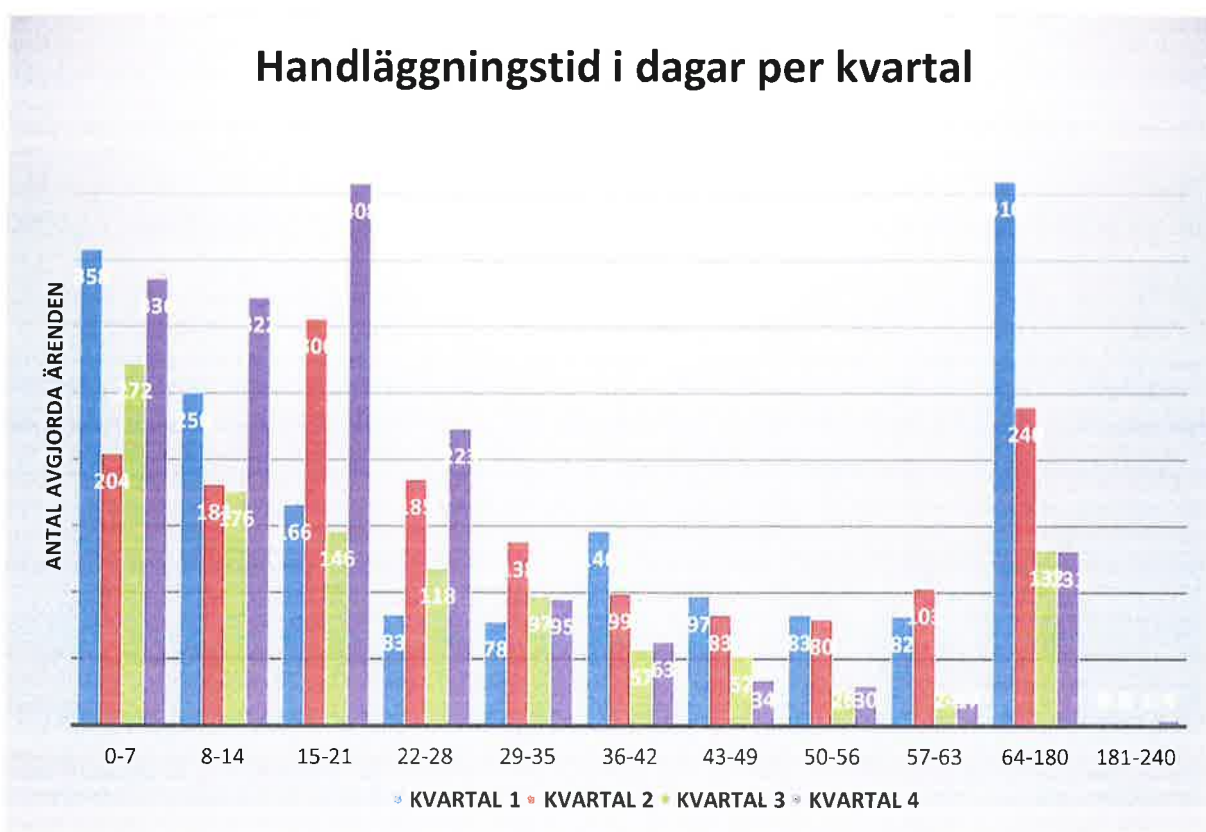
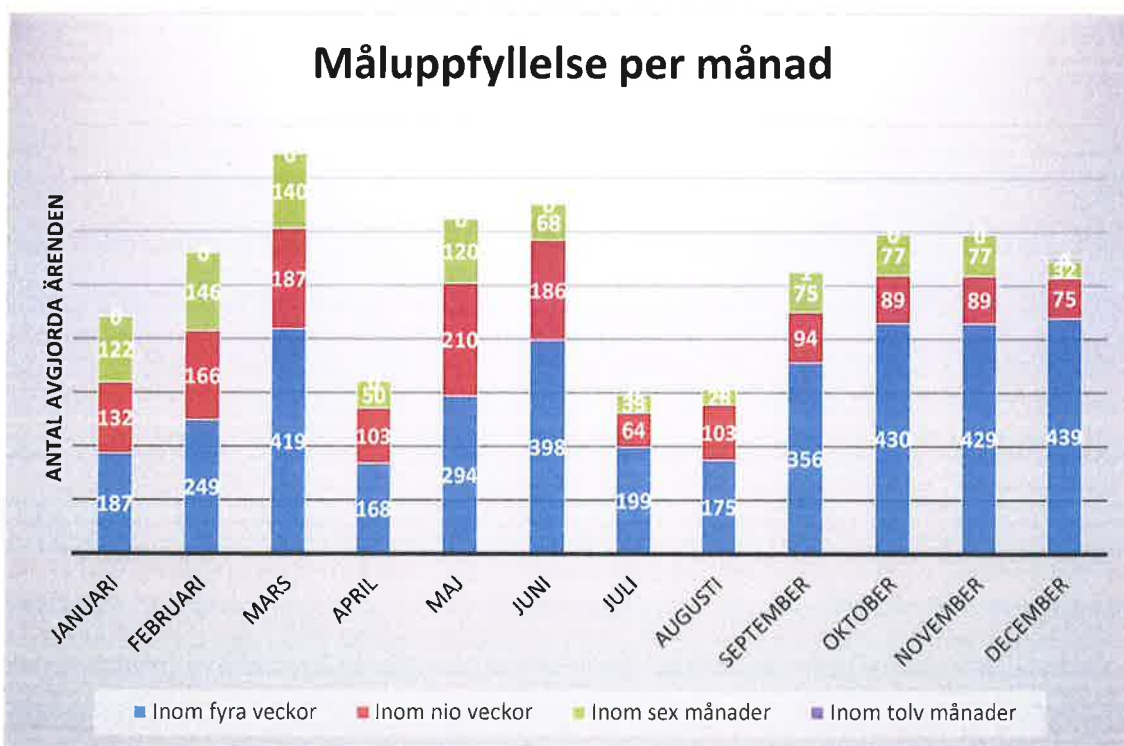
Antalet administrativa ärenden uppgick under året till 96. Dessa ärenden redovisas inte i den övriga ärendestatistiken.

Handläggningstider och måluppfyllelse

Av de ärenden som beslutades under 2021 avgjordes 61 procent inom fyra veckor, ytterligare 24 procent inom nio veckor och ytterligare 15 procent inom sex månader. Fem ärenden blev äldre än sex månader innan de avgjordes. Handläggningstiderna vad gäller målet att minst 60 procent av alla ärenden ska avgöras inom fyra veckor är uppfyllt. Vad gäller målet att minst 90 procent av ärendena ska avgöras inom nio veckor har detta inte helt uppfyllts eftersom endast 85 procent av alla ärenden avgjordes inom nio veckor. Den bakomliggande orsaken är att myndigheten redan vid ingången av året hade en betydande ingående balans av äldre ärenden. De

bakomliggande orsakerna till denna överbalans är, som tidigare nämnts, i huvudsak ledningsbyten och den pågående pandemin. På grund av ambitionen att ta upp fler ärenden i Överklagandenämnden har vissa ärenden haft ett mer omfattande utredningsbehov. Mot denna bakgrund har fyra ärenden blivit äldre än sex månader under 2021. Ytterligare ett ärende därutöver är äldre än sex månader. Det är ett ärende där Överklagandenämnden beslutat att inhämta ett förhandsbesked från EU-domstolen. Sammanlagt har således fem ärenden blivit äldre än sex månader under 2021. Det angivna framgår av diagrammen nedan. De ärenden som har blivit äldre än sex månader syns dock inte tydligt i diagrammen eftersom de utgör så liten del av samtliga ärenden att de inte får ett procentuellt utfall. Ovanstående utfall kan utläsas av diagrammen nedan.





Öppna ärenden uppgick till 702 vid årets ingång och var som lägst vid årets slut då balansen uppgick till 274 ärenden. Den högsta balansen under året, 782 ärenden, förelåg under vecka två. Den genomsnittliga handläggningstiden för samtliga avgjorda överklagandeärenden under 2021 uppgick till 32,5 dagar. Detta kan jämföras med den genomsnittliga handläggningstiden för de ärenden som både kom in och som avgjordes under året och som uppgick till 27,5 dagar. Av diagrammet

handläggningstid i dagar per kvartal framgår också att en stor andel äldre ärenden avgjordes under första kvartalet.

Kostnad per ärende

	År 2021	År 2020	År 2019
Antal avgjorda ärenden	6 136	5 617	6 049
Verksamhetens kostnader	16 082 000	15 460 000	15 393 000
Kostnad per ärende	2 621	2 752	2 545

Kostnaden per ärende har minskat något sedan 2020. Den huvudsakliga orsaken är att fler ärenden avgjordes under 2021 än under 2020.

Några förekommande sakfrågor

(Tabellen avser inkomna ärenden under 2021)

	Antal	%
Beviljning av studiemedel		
- Antal veckor på eftergymnasial nivå	244	4%
- Antal veckor på grundskole- och gymnasienivå	345	6%
- Det högre bidragsbeloppet	127	2%
- Studieresultat	1 060	19%
- Utländsk medborgare	223	4%
Återkrav av studiemedel		
- Efter taxeringskontroll av inkomst	374	6%
- På grund av minskad studieomfattning	390	7%
Beviljning av studiehjälp		
- Extra tillägg	199	3%
- Inackorderingstillägg	77	1%
- Ogiltig frånvaro	610	11%
Återkrav av studiehjälp		
- På grund av ogiltig frånvaro	102	2%

Ärendetypen studieresultat utgör liksom tidigare år den största gruppen av överklaganden. Antalet inkomna ärenden rörande studieresultat har även ökat något från 1 051 inkomna under 2020 till 1 060 inkomna under 2021.

Åldersfördelningen bland dem som överklagat under 2021 framgår av följande tabell. I den övre raden anges den klagandes ålder.

(Tabellen avser inkomna ärenden)

- 19 år	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55 -
20%	21%	18%	14%	10%	7%	5%	4%	1%

Exaktheten i redovisningen kan marginellt påverkas av att det i vissa av de överklagade ärendena saknas uppgift om bland annat svenskt personnummer för den klagande.

	2021	%	2020	%	2019	%
Inkomna överklagandeärenden	5 708		5 926		5 997	
- därav kvinnor	3 255	57%	3 319	56%	3 237	54%
- därav män	2 453	43%	2 601	44%	2 753	46%
Klagande som saknar personnummer	-		6	<1	-	

	2021	%	2020	%	2019	%
Avgjorda överklagandeärenden	6 135		5 617		6 049	
- därav bifall helt eller delvis	146	2%	204	4%	158	3%
- varav bifall helt eller delvis (kvinnor)	90	62%	109	53%	97	61%
- varav bifall helt eller delvis (män)	56	38%	95	47%	61	39%

I likhet med tidigare år kan konstateras att det är fler kvinnor än män som överklagar.

Kvaliteten i arbetet

Kvaliteten i arbetet upprätthålls dels genom att myndigheten så långt möjligt vid ärendenas handläggning tillämpar de principer och rutiner som annars gäller i allmän förvaltningsdomstol, dels genom att minst två personer går igenom varje ärende före beslut.

Arbetet med att se över myndighetens beslutsmallar bedrivs numera kontinuerligt. I arbetet ingår dels en språklig översyn i syfte att löpande förenkla och förtydliga besluten, dels en bearbetning i syfte att effektivisera myndighetens arbete och öka rättssäkerheten för den klagande. Det ökade samarbetet mellan medarbetarna har varit kvalitetsfrämjande och även bidragit till en effektivare ärendehantering. Den har också bidragit till att minska den för en relativt liten myndighet tydliga sårbarheten vid frånvaro och vakanser. Arbetet i denna del har fortsatt under 2021 med en planerad förändring av organisationen vad gäller de olika handläggande enheterna och styrningen av dessa. Förändringen är tänkt att genomföras första halvåret 2022.

Myndighetens informationsutbyte med CSN har under året fortsatt. En samverkan mellan myndigheterna har bland annat till syfte att varsebli och justera förekommande systemfel i ärendehantering hos de båda myndigheterna. Allt för att öka säkerheten och effektiviteten i handläggningen av ärenden som handläggs vid båda myndigheterna.

Myndigheten har under 2020 påbörjat en digitalisering av den fortfarande i allt väsentligt pappersbaserade ärendehantering. Det kan konstateras att den tekniska utvecklingen på myndigheten, fram till att denna process inleddes, har varit mycket begränsad under många år. Frågan om digitalisering har nu getts en tydlig prioritering med en målsättning om pappersfri hantering till senast 2023. Under året har myndigheten, i samarbete med CSN, kommit långt i arbetet med ett digitalt informationsutbyte med CSN. Under våren beräknas att systemet med digitalt överlämnande från CSN till myndigheten kommer att påbörjas. Efter utvärdering kommer därefter sannolikt det digitala överlämnandet mellan myndigheterna utökas ytterligare.

Myndigheten har också anskaffat teknisk utrustning och lösningar till i princip alla medarbetare för att möjliggöra arbete hemifrån och genomföra möten under den pågående pandemin. Genom dessa åtgärder och, för myndigheten, nya tekniska lösningar har verksamheten kunnat fungera tämligen väl under året. Myndigheten har fortfarande ett uttalat behov av att fortsätta anpassa it-funktioner samt interna arbets-sätt och processer till en helt digitaliserad verksamhet. Arbetet i denna del har numera påbörjats och ärendehandläggningen har under 2021 också i vissa delar övergått till att ske mer digitalt. Det finns dock ett behov under 2022 att fortsatt arbeta

med frågan om bättre tekniska lösningar avseende handläggningssystem och anskaffning av viss ytterligare teknisk utrustning.

Under 2021 har det också pågått ett arbete för att övergå till digitala utskick av beslut och liknande i ärendehandläggningen. Försök har skett med säker e-post och långtgående testkörningar av "mina meddelanden" via myndigheten DIGG. Arbetet har kantats av en del svårigheter av teknisk natur men också indirekt på grund av pandemin. Systemet beräknas dock kunna driftsättas under 2022.

Under såväl 2020 som 2021 har utbildningsdagar i förvaltningsrätt genomförts på myndigheten. För att garantera att kvaliteten i arbetet upprätthålls kommer också utbildningsinsatser att erbjudas under 2022. Ett annat huvudmål för kommande år är olika kompetensutvecklingsinsatser för att internt bredda och fördjupa kunskaper och erfarenheter till fromma för kärnverksamheten.

Under 2021 har ett nödvändigt arbete med att se över myndighetens dokumenthantering fortsatt med fokus på registratur och arkivverksamhet. För att kunna avsätta tid för detta och samtidigt hålla en god kvalitet i denna funktion har en permanent nyrekrytering till denna viktiga funktion skett under året.

Under 2021 har renoveringen av kansli lokalerna i Härnösand kunnat slutföras. Vissa mindre åtgärder som byte av vissa möbler och liknande återstår. Åtgärderna har haft en klart positiv påverkan på den interna arbetsmiljön och därmed bidragit till att säkra en fortsatt hög kvalitet i arbetet.

Service till allmänheten

Myndigheten har, trots pandemin, kunnat upprätthålla sin service till allmänheten på åtminstone motsvarande nivå som närmast tidigare år. Myndigheten har, som nämnts tidigare, under 2021 till viss del övergått till digital handläggning vilket medfört att arbete i hemmet varit möjligt i tämligen stor omfattning. Myndigheten har således utifrån de direktiv som utfärdats med anledning av risken för smittspridning under rådande pandemin – så långt som möjligt givit personalen förutsättningar att arbeta hemifrån.

Ett överklagande av ett beslut som CSN fattat ska – förutsatt att det kommit in i rätt tid – av CSN skickas över till nämnden med övriga handlingar i ärendet och i förekommande fall ett yttrande. Det är alltså CSN som har den inledande kontakten med den klagande. Nämnden lämnar dock också på sin webbplats information om vad som kan överklagas och hur ett beslut överklagas.

När ett överklagande kommer in till nämnden skickas vanligen en bekräftelse till den klagande tillsammans med yttrandet från CSN med anledning av överklagandet. Den klagande underrättas också om möjligheten att inom viss tid kunna komplettera sitt ärende eller annars komma in med synpunkter. I anslutning till detta lämnas också upplysningar hur den klagande enklast kan komma i kontakt med föredragande hos nämnden.

Dataskyddsförordningen, GDPR, medför betydande begränsningar i möjligheten att bland annat skicka handlingar och beslut med e-post. Som tidigare nämnts pågår,

inom ramen för det pågående digitaliseringsarbetet ett arbete och försöksverksamhet som syftar till att myndigheten på ett säkert sätt ska kunna skicka handlingar och beslut med digitala verktyg. Arbetet är pågående och beräknar kunna driftsättas under 2022.

Myndigheten har telefontid under kansliets öppettider. CSN och andra myndigheter har dock möjlighet att komma i kontakt med nämndens medarbetare under hela arbetsdagen. För att på bästa sätt hantera telefonsamtal och förfrågningar per e-post arbetar myndigheten kontinuerligt med bemötandefrågor. På myndighetens webbplats finns information om bland annat aktuella handläggningstider, myndighetens organisation och verksamhet samt om överklagandeförfarandet på flera olika språk och på lättläst svenska. Myndigheten arbetar aktivt med att vara en tillgänglig myndighet och arbetsplats.

På webbplatsen publiceras och uppdateras fortlöpande vägledande avgöranden från Överklagandenämnden. En särskilt utsedd grupp inom myndigheten har som uppgift att hålla den del av webbplatsen som avser vägledande avgöranden uppdaterad och lättöverskådlig.

Kompetensförsörjning

Myndigheten har under 2021 haft som mest 19 anställda, vilket motsvarar cirka 17 årsarbetskrafter. I myndighetens ledningsgrupp ingår en kvinna och en man. Merparten av myndighetens anställda är kvinnor. Myndigheten har endast tre män anställda. Med hänsyn till myndighetens storlek och den låga personalomsättningen har dock möjligheterna att uppnå en jämnare könsfördelning samt kulturell och etnisk mångfald varit begränsade. Varken verksamheten eller lokalernas utformning begränsar dock möjligheterna för personer med funktionsnedsättning att arbeta hos myndigheten.

Myndighetens personal är indelad i enheter. Fördelningen av ärendegrupper mellan enheterna har hittills till viss mån möjliggjort en specialisering som ger tillfälle att bygga upp kunskap och erfarenhet bland medarbetarna. För att sprida kunskap och tillvarata denna anmäls ärenden vid enheternas respektive veckomöte, där också myndighetschefen och ställföreträdande myndighetschefen deltar. För att bland annat hantera arbetstoppar samverkar enheterna, vilket också bidragit till att föredragandena har getts tillfälle att vidga sina kunskaper inom andra ärendekategorier än vanligt. En något förändrad fördelning och indelning av enheterna och ärendehantering planeras genomföras under 2022 för att bland annat göra kunskapsbasen bredare bland samtliga medarbetare och därmed minska sårbarheten vid vakanser och frånvaro.

Arbetsmarknadsläget när det gäller rekrytering bedöms vara gott. Myndigheten har under året rekryterat två jurister och har hittills genomgående goda erfarenheter av att rekrytera och internutbilda nya föredragande.

I syfte att bland annat stärka den interna arbetsmiljön har under året även gjorts medarbetarundersökning avseende bland annat arbetsmiljö samt vissa gemensamma aktiviteter.

Miljöledningsarbete

Miljöledningsarbetet redovisas särskilt i anslutning till årsredovisningen.

Regeringsuppdrag

Myndigheten har i enlighet med regeringens uppdrag under året särskilt redovisat de åtgärder myndigheten vidtagit för att ta emot nyanlända arbetssökande och personer med funktionsnedsättning för praktik.

Sammanfattande bedömning av måluppfyllelse för verksamheten

Myndigheten har inte helt kunnat uppfylla de i regleringsbrevet angivna kvantitativa målen för verksamheten. Målet var att 90 procent av inkomna ärenden ska avgöras inom nio veckor. I stället kom 85 procent av ärendena att avgöras inom nio veckor. Därtill kom ett fåtal ärenden att bli äldre än sex månader. De bakomliggande orsakerna till detta är numera åtgärdade och bör inte påverka möjligheten att uppfylla målen under 2022. Myndigheten har upprätthållit en hög servicenivå och den rättspraxis som utvecklas genom Överklagandenämndens beslut har gjorts tydlig och tillgänglig genom information på myndighetens webbplats.

Resultaträkning

(tkr)	Not	2021	2020
Verksamhetens intäkter			
Intäkter av anslag	1	16 032	15 336
Intäkter av avgifter och andra ersättningar		0	0
Intäkter av bidrag		49	123
Finansiella intäkter		0	0
Summa		16 082	15 460
Verksamhetens kostnader			
Kostnader för personal	2	-12 769	-12 593
Kostnader för lokaler		-1 027	-818
Övriga driftkostnader	3	-2 121	-1 943
Finansiella kostnader		0	0
Avskrivningar och nedskrivningar		-164	-106
Summa		-16 082	-15 460
Verksamhetsutfall		0	0
Årets kapitalförändring		0	0

Balansräkning

(tkr)	Not	2021-12-31	2020-12-31
TILLGÅNGAR			
Immateriella anläggningstillgångar			
Rättigheter och andra immateriella anläggningstillgångar	4	27	54
Summa		27	54
Materiella anläggningstillgångar			
Förbättringsutgifter på annans fastighet	5	0	0
Maskiner, inventarier, installationer m.m.	6	308	200
Summa		308	200
Kortfristiga fordringar			
Fordringar hos andra myndigheter	7	80	140
Övriga kortfristiga fordringar	8	1	0
Summa		81	140
Periodavgränsningsposter			
Förutbetalda kostnader	9	277	276
Summa		277	276
Avräkning med statsverket			
Avräkning med statsverket	10	-1 553	-1 113
Summa		-1 553	-1 113
Kassa och bank			
Behållning räntekonto i Riksgäldskontoret	11	3 458	2 823
Summa		3 458	2 823
SUMMA TILLGÅNGAR		2 598	2 379
KAPITAL OCH SKULDER			
Myndighetskapital			
Summa	12	0	0
Avsättningar			
Övriga avsättningar	13	367	341
Summa		367	341
Skulder m.m.			
Lån i Riksgäldskontoret	14	336	254
Kortfristiga skulder till andra myndigheter	15	470	386
Leverantörsskulder		76	122
Övriga kortfristiga skulder	16	258	231
Summa		1 139	993
Periodavgränsningsposter			
Upplupna kostnader	17	1 093	1 046
Summa		1 093	1 046
SUMMA KAPITAL OCH SKULDER		2 598	2 379

Anslagsredovisning

Redovisning mot anslag

Anslag (tkr)	Not	Ing.över- förings- belopp	Årets till- delning enl.regl. brev	Omdispo- nerade anslags- belopp	Indrag- ning	Totalt disponi- belt belopp	Utgifter	Utgående över- förings- belopp
Uo 15 01:9 Ramanslag Överklagande- nämnden för studiestöd (ram) ap.1	18	1 129	17 094	0	-622	17 601	-16 037	1 564
Summa		1 129	17 094	0	-622	17 601	-16 037	1 564

Tilläggsupplysningar och noter

Alla belopp redovisas avrundade i tusentals kronor (tkr) om inget annat anges. Till följd av detta kan summeringsdifferenser förekomma.

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR

Redovisningsprinciper

Tillämpade redovisningsprinciper

Överklagandenämnden för studiestöds bokföring följer god redovisningssed och förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring och Ekonomistyrningsverkets (ESV) föreskrifter och allmänna råd till denna förordning. Årsredovisningen är upprättad i enlighet med förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag samt ESV:s tillhörande föreskrifter och allmänna råd till denna förordning.

I enlighet med ESV:s föreskrifter till 10 § FBF (förordning om myndigheters bokföring) tillämpar myndigheten brytdagen den 5 januari.

Efter brytdagen har fakturor överstigande 50 tkr bokförts som periodavgränsningsposter.

Kostnadsräknings anslagsavräkning

Semesterdagar som intjänats före år 2009 avräknas anslaget från och med år 2009 först vid uttaget enligt undantagsbestämmelsen. Utgående balans år 2020 (16 tkr) har under år 2021 minskat med 5 tkr.

Värderingsprinciper

Anläggningstillgångar

Som anläggningstillgångar redovisas egenutvecklade dataprogram, förvärvade licenser och rättigheter samt maskiner och inventarier som har ett anskaffningsvärde om minst ett halvt prisbasbelopp och en beräknad ekonomisk livslängd som uppgår till lägst tre år. Beloppsgränsen för förbättringsutgifter på annans fastighet är 40 tkr.

Avskrivning sker enligt linjär avskrivningsmetod.

Avskrivning under anskaffningsåret sker från den månad tillgången tas i bruk.

Tillämpade avskrivningstider

5 år	Egenutvecklade dataprogram, licenser, rättigheter
3 år	Datorer och kringutrustning
5 år	Maskiner och tekniska anläggningar
5 år	Övriga kontorsmaskiner
5 år	Inredningsinventarier

Avskrivningstiden för förbättringsutgifter på annans fastighet uppgår till beräknad nyttjandeperiod.

Omsättningstillgångar

Fordringar har tagits upp till det belopp varmed de beräknas inflyta.

Skulder

Skulderna har tagits upp till nominellt belopp.

Ersättningar och andra förmåner

Ledande befattningshavare/styrelseuppdrag

	Ersättning (tkr)
Robert Dalman, direktör och myndighetschef från och med 2021-05-01	678
Inga uppdrag	
Robert Schött, vikarierande direktör och myndighetschef till och med 2021-04-30	332
Ordförande i disciplinnämnden för Handelshögskolan i Stockholm	
Domarledamot i disciplinnämnden för Försvarshögskolan	
Domarledamot i disciplinnämnden för Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH)	
Vice ordförande i Statens överklagandenämnd	
Konsistorienotarie och ledamot i Hovkonsistoriet	
Övriga förmåner	46

**Nämndledamöter
Överklagandenämnden**

	Ersättning (tkr)
Eva Gullfeldt, ledamot och ordförande Inga andra uppdrag	64
Anita Enocksson, ledamot och vice ordförande Inga andra uppdrag	23
Hans Eklund, ledamot Ledamot i Tidningen Hem & Hyra AB Ledamot i Hyresgästföreningen Media AB Ledamot i Fastighets AB Norrlandsgatan	14
Jessica Levin, ledamot Inga andra uppdrag	14
Sebastian Hasselström ledamot till och med 2021-04-14 Styrelseledamot i Karlstads universitet till och med januari 2021	4
Emelie Häger, ledamot från och med 2021-04-15 Inga andra uppdrag	6
Martin Mörk, ledamot Inga andra uppdrag	4
Helena Söderberg, ledamot Inga andra uppdrag	10
Christer Bergqvist, ersättare Ledamot i styrelsen för Högskolan i Kristianstad	12
Matilda Strömberg, ersättare Uppgifter saknas	-

Anställdas sjukfrånvaro

I tabellen redovisas anställdas totala sjukfrånvaro i förhållande till den sammanlagda ordinarie arbetstiden. Vidare redovisas andel av totala sjukfrånvaron under en sammanhängande tid av 60 dagar eller mer.

I tabellen redovisas också sjukfrånvaro fördelat på kön och ålder i förhållande till respektive grupps sammanlagda ordinarie arbetstid. Sjukfrånvaron redovisas i **procent**.

Sjukfrånvaro	2021	2020
Totalt	3,19	3,90
Andel 60 dagar eller mer	34,38	-
Kvinnor	3,76	3,90
Män	-	-
Anställda –29 år	-	-
Anställda 30 år–49 år	3,01	4,10
Anställda 50 år–	-	-

Sjukfrånvaro för gruppen män, gruppen anställda under 29 år och gruppen anställda 50 år eller äldre lämnas inte, eftersom antalet anställda i gruppen är under tio personer eller att uppgiften kan hänföras till en enskild individ.

NOTER

Resultaträkning

(tkr)		2021	2020
Not	1 Intäkter av anslag		
	Intäkter av anslag	16 032	15 336
	Summa	16 032	15 336
	Utgifter i anslagsredovisningen	-16 037	-15 354
	Saldo	-5	-18
	Saldot består av en minskning av semesterlöneskuld som intjänats före år 2009. Denna post har belastat anslaget men inte bokförts som kostnad i resultaträkningen.		
	Summa	5	18
Not	2 Kostnader för personal		
	Lönekostnader (exkl arbetsgivaravgifter, pensionspremier och andra avgifter enligt lag och avtal)	8 642	8 586
	<i>Varav lönekostnader inte anställd personal</i>	147	113
	Sociala avgifter	3 978	3 856
	Övriga kostnader för personal	149	151
	Summa	12 769	12 593
Not	3 Övriga driftkostnader		
	Reparationer och underhåll	35	324
	Offentligrättsliga avgifter, skatter, kundförluster	2	1
	Resor, representation, information	110	19
	Köp av varor	316	230
	Köp av tjänster	1 658	1 369
	Summa	2 121	1 943

Ökning av kostnader för resor, representation och information beror dels på att myndigheten genomförde en konferens under 2021, dels på att den tidigare myndighetschefen fick ersättning för fria hemresor under sin anställningstid enligt regeringsbeslut.

Minskning av kostnader för reparationer och underhåll beror på övergången till en gemensam baskontoplan som gör att vissa kostnader, som tidigare bokfördes här, har bokförts på ett annat konto och går in under köp av tjänster.

Balansräkning

(tkr)		2021-12-31	2020-12-31
Not	4 Rättigheter och andra immateriella tillgångar		
	Ingående anskaffningsvärde	81	370
	Årets anskaffningar	0	81
	Årets försäljningar/utrangeringar anskaffningsvärde	0	-370
	Summa anskaffningsvärde	81	81
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-27	-370
	Årets avskrivningar	-27	-27
	Årets försäljningar/utrangeringar avskrivningar	0	370
	Summa ackumulerade avskrivningar	-54	-27
	Utgående bokfört värde	27	54
Not	5 Förbättringsutgifter på annans fastighet		
	Ingående anskaffningsvärde	44	44
	Summa anskaffningsvärde	44	44
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-44	-44
	Summa ackumulerade avskrivningar	-44	-44
	Utgående bokfört värde	0	0
Not	6 Maskiner, inventarier, installationer m.m.		
	Ingående anskaffningsvärde	1036	1 106
	Årets anskaffningar	245	252
	Årets försäljningar/utrangeringar anskaffningsvärde	-93	-322
	Summa anskaffningsvärde	1 189	1 036
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-837	-1 080
	Årets avskrivningar	-137	-79
	Årets försäljningar/utrangeringar avskrivningar	93	322
	Summa ackumulerade avskrivningar	-881	-837
	Utgående bokfört värde	308	200
Not	7 Fordringar hos andra myndigheter		
	Fordran ingående mervärdesskatt	80	109
	Kundfordringar hos andra myndigheter	0	30
	Summa	80	140
Not	8 Övriga kortfristiga fordringar		
	Övriga fordringar	1	0
	Summa	1	0

Balansräkning

(tkr)		2021-12-31	2020-12-31
Not 9	Förutbetalda kostnader		
	Förutbetalda hyreskostnader	224	224
	Övriga förutbetalda kostnader	54	52
	Utgående balans	277	276
Not 10	Avräkning med statsverket		
	Anslag i räntebärande flöde		
	Ingående balans	-1 129	422
	Redovisat mot anslag	16 037	15 354
	Anslagsmedel som tillförts räntekonto	-17 094	-16 905
	Återbetalning av anslagsmedel	622	0
	Skulder avseende anslag i räntebärande flöde	-1 564	-1 129
	Fordran avseende semesterlöneskuld som inte har redovisats mot anslag		
	Ingående balans	16	34
	Redovisat mot anslag under året enligt undantagsregeln	-5	-18
	Fordran avseende semesterlöneskuld som inte har redovisats mot anslag	11	16
	Summa Avräkning med statsverket	- 1 553	- 1 113
Not 11	Behållning räntekonto i Riksgäldskontoret		
	Behållning räntekonto i Riksgäldskontoret	3 458	2 823
	Summa	3 458	2 823
	Beviljad kredit enligt regleringsbrev	1 500	1 500
	Maximalt utnyttjad kredit	0	0
Not 12	Myndighetskapital		
	Myndighetskapital saknas och därför redovisas inte någon specifikationstabell		
Not 13	Övriga avsättningar		
	Avsättning för lokalt omställningsarbete		
	Ingående balans	341	316
	Årets förändring	26	25
	Utgående balans	367	341

Överklagandenämnden för studiestöd har under 2021 inte utnyttjat något av avsättningen till omställningsmedel och avser inte att utnyttja något under 2022.

Balansräkning

(tkr)	2021-12-31	2020-12-31
Not 14 Lån i Riksgäldskontoret		
Avser lån för investeringar i anläggningstillgångar.		
Ingående balans	254	26
Under året nyupptagna lån	245	333
Årets amorteringar	-164	-106
Utgående balans	336	254
Beviljad låneram enligt regleringsbrev	500	500
Utnyttjad låneram inklusive finansiell leasing	336	254
Not 15 Kortfristiga skulder till andra myndigheter		
Arbetsgivaravgifter	260	229
Leverantörsskulder andra myndigheter	209	157
Summa	470	386
Not 16 Övriga kortfristiga skulder		
Personalens källskatt	255	231
Övrigt	3	0
Summa	258	231
Not 17 Upplupna kostnader		
Upplupna semesterlöner inklusive sociala avgifter	938	824
Övriga upplupna löner inklusive sociala avgifter	0	66
Övriga upplupna kostnader	155	155
Summa	1 093	1 046

Anslagsredovisning

Not 18 Uo 15 01:9 ap.1
Överklagandenämnden för studiestöd (ram)

Enligt regleringsbrevet disponerar Överklagandenämnden för studiestöd en anslagskredit om 512 tkr. Under 2021 har myndigheten inte utnyttjat denna. Anslaget är räntebärande.

Överklagandenämnden för studiestöd får disponera 507 tkr av det ingående överföringsbeloppet, d.v.s 3 % av föregående års tilldelning 16 905 tkr enligt regleringsbrevet.

Sammanställning över väsentliga uppgifter

(tkr)	2021	2020	2019	2018	2017
Låneram Riksgäldskontoret					
Beviljad	500	500	500	500	500
Utnyttjad	336	254	26	34	0
Kontokrediter Riksgäldskontoret					
Beviljad	1500	1 500	1 500	1 500	1500
Maximalt utnyttjad	0	0	0	0	0
Räntekonto Riksgäldskontoret					
Ränteintäkter	0	0	0	1	0
Räntekostnader	0	0	4	10	11
Avgiftsintäkter	Ej tillämpligt				
Anslagskredit					
Beviljad	512	507	440	434	427
Utnyttjad	0	0	422	0	0
Anslag					
<i>Ramanslag</i>					
Anslagssparande	1 564	1 129	0	242	873
Bemyndiganden	Ej tillämpligt				
Personal					
Antalet årsarbetskrafter (st)	17	18	17	17	16
Medelantalet anställda (st)	18	20	20	19	19
Driftkostnad per årsarbetskraft	936	853	905	865	863
Kapitalförändring					
Årets	0	0	0	0	0
Balanserad	0	0	0	0	0

Årsredovisningens undertecknande

Intyg enligt 2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag

Jag intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Härnösand den 22 februari 2022



Robert Dalman
Myndighetschef