



Ympäristöministeriö
Miljöministeriet

Valtion tukeman asuntorakentamisen keskus
Centralen för statligt stött bostadsbyggande

Ansökningsanvisning 2026: **Understöd för boenderådgivningsverksamhet**

Innehåll

1	Understöd för boenderådgivningsverksamhet 2026	3
2	Verksamhet som understöds	3
2.1	För vad beviljas inte understöd?	4
3	Vem kan ansöka om understöd?	4
4	Förutsättningar för understöd	5
4.1	Avtal mellan kommunen och Centralen för statligt stött bostadsbyggande om ordnande av boenderådgivning	5
4.2	Kriterier för understöd	6
5	Rapportering	6
6	Ansökan om understöd	7
7	Utbetalning av understöd	8
7.1	Bilagor till ansökan om utbetalning	9
7.1.1	Redovisning av mervärdesskattens stödberättigande	9
7.1.2	Bokföringshandlingar	9
7.1.3	Redovisning av projektpersonalens arbetstider och utbetalda löner	9
7.1.4	Upphandlingar	10
7.1.5	Resekostnader	10
7.1.6	Kostnader för möten och servering	10
7.1.7	Allmänna kostnader (indirekta kostnader)	11
7.1.8	Intäkter	11
7.1.9	Finansieringskostnader	11
7.1.10	Användning av understödet för anskaffning av köpta tjänster	11
8	Tillsyn över genomförandet av verksamheten	11
9	Läs mer om understödet	12

Ansökningsanvisning 2026: Understöd för boenderådgivningsverksamhet

Publicerad: 6.11.2025

Dnr: ARA-00.01.01-2025-18

Centralen för statligt stött bostadsbyggande



1 Understöd för boenderådgivningsverksamhet 2026

Centralen för statligt stött bostadsbyggande beviljar understöd för 2026 för produktion, utvidgning eller utveckling av boenderådgivning. Understödet beviljas inom ramen för statsbudgeten. Understödet beviljas enligt statsunderstödslagen (688/2001).

Understödet uppgår till högst 60 procent av kostnaderna. Understöd kan inte beviljas om sökanden har fått annat understöd för samma kostnader.

[Statsunderstödslagen \(Finlex\)](#)



Understöd söks för ett år i taget och separat för varje år.

2 Verksamhet som understöds

Understöd kan beviljas för produktion, utvidgning och utveckling av boenderådgivning. Syftet med understödet är att förbättra tillgången till boenderådgivning och att göra dess fördelar tillgängliga också för dem som bor i privata hyresbostäder och ägarbostäder. Målet är att främja pilotprojekt för boenderådgivning på nationell nivå och samla erfarenheter från olika kommuner som genomför verksamheten.

Den verksamhet som understöds ska förebygga och lösa problem i anslutning till boende och motverka bostadslöshet.

Understödet kan endast beviljas kommuner eller samkommuner. Understödet kan användas för att själv producera boenderådgivning och/eller för att skaffa den från en eller flera tjänsteproducenter.

Den boenderådgivning som understöds kan omfatta

- vägledning och rådgivning i boendefrågor för personer som bor i hyresbostäder, bostadsrättsbostäder eller ägarbostäder
- ekonomisk rådgivning som gäller boende
- utredning av hyresbetalning, hyresskulder och problem med ekonomihantering samt uppföljning av hyresbetalningen
- hänvisning till andra tjänster och samarbete med servicenätverket
- organisering av grupper för hyresskulder och bostadssökande
- ekonomirådgivningsarbete



- utredning av störningar i boendet, dålig skötsel av bostaden och granntvister
- allmän vägledning i boendefrågor
- vägledning kring bostadssökning och förebyggande av bostadslöshet
- tolkningstjänster som behövs i klientarbetet.

2.1 För vad beviljas inte understöd?

Understöd beviljas inte för

- administrativt arbete, t.ex. fastighetssekreterare, hyresövervakare eller de som beslutar om valet av boende.
- uppgifter i anslutning till fastighetsskötsel och disponentskap
- arbete enligt socialvårdslagen, lagen om främjande av integration eller äldreomsorgslagen
- grundläggande socialt arbete, såsom vägledning inom öppenvård eller stödboende
- stöd för hemmaboende i vardagssysslor, såsom hemservice
- ledning av rekreationsverksamhet
- yrkesmässig medlingsverksamhet
- lagstadgad verksamhet kopplad till genomförandet av lagen om samförvaltning i statligt stödda hyreshus.

3 Vem kan ansöka om understöd?

Understöd kan sökas av kommuner och samkommuner. För att kunna ansöka om understöd krävs att kommunen eller samkommunen har ett avtal med Centralen för statligt stött bostadsbyggande (eller dess föregångare, Ara) om ordnande av boenderådgivningsverksamhet.

Kommunen kan använda understödet för att själv producera boenderådgivning eller för att skaffa den av någon annan tjänsteproducent. Kommunen eller samkommunen beslutar om hur självfinansieringsandelen ska täckas.



4 Förutsättningar för understöd

Den verksamhet som understöds förutsätter samarbete mellan kommunens olika förvaltningsområden.

För att kunna beviljas understöd krävs att

- sökanden ingår ett avtal med Centralen för statligt stött bostadsbyggande om ordnande av boenderådgivning, om ett sådant avtal inte redan finns (se avsnitt 4.1)
- boenderådgivaren har tillräcklig kompetens inom socialsektorn
- en styrgrupp inrättas för boenderådgivningsverksamheten, där socialvården är representerad.

Ansökan om understöd ska innehålla följande uppgifter:

- tillgängliga uppgifter om situationen i kommunen eller samkommunen när det gäller bostadslöshet och vräkningar och om särskilda boendegrupper samt andra eventuella motiveringar till behovet av understöd
- målen för boenderådgivningen och metoderna för att uppnå dem
- en uppdaterad projektplan för hur boenderådgivningen ska ordnas inom kommunen eller samkommunen 2026–2027.

Understödstagarna förutsätts på begäran presentera sin verksamhet vid evenemang som ordnas av Centralen för statligt stött bostadsbyggande.

Understödstagarna ska dessutom en gång om året delta i de nationella nätverksdagarna för boenderådgivare samt i de utbildningar om boenderådgivning som ordnas av Centralen för statligt stött bostadsbyggande.

4.1 Avtal mellan kommunen och Centralen för statligt stött bostadsbyggande om ordnande av boenderådgivning

För att understöd ska kunna beviljas krävs ett avtal mellan Centralen för statligt stött bostadsbyggande och sökanden om ordnande av boenderådgivning. För att ingå avtalet hålls en **avtalsförhandling** mellan sökanden och Centralen för statligt stött bostadsbyggande. Avtalsförhandlingen är ett verktyg för att kartlägga kommunens situation och behov gällande boenderådgivning. Vid



avtalsförhandlingen samlas flera aktörer från bland annat kommunens ledning, det tekniska väsendet, bostadsväsendet, socialväsendet och hyreshusbolagen.

Sökanden ska kontakta Centralen för statligt stött bostadsbyggande för att komma överens om en avtalsförhandling innan en ansökan om understöd görs upp.

Avtalsförhandlingen kan begäras per e-post på adressen

asumisneuvonta.varke@gov.fi.



Om sökanden redan tidigare har ingått ett avtal med Centralen för statligt stött bostadsbyggande (eller Ara) om ordnande av boenderådgivning, behöver ingen ny förhandling ordnas. I så fall kan sökanden direkt skicka en ansökan för 2026.

4.2 Kriterier för understöd

Vid beviljandet av understöd beaktar Centralen för statligt stött bostadsbyggande

- kommunens helhetssituation och behov av understöd. Särskild vikt läggs vid nya eller relativt nya rådgivningstjänster.
- antalet bostadslösa
- antalet vräkningar.

Kommunspecifik vräkningsstatistik kan begäras av Utsökningsverket

(hallinto.uo@oikeus.fi).

5 Rapportering

Understödstagaren ska årligen rapportera om boenderådgivningsverksamheten till Centralen för statligt stött bostadsbyggande. Rapporteringen fokuserar på arbetets innehåll, resultat och effekter. Rapporteringsblanketterna innehåller inga frågor om kostnader.

Rapporteringen sker med följande blanketter:

1. Rapporteringsblankett (ARA 56d)
2. statistikblankett för boenderådgivning.



Båda kan laddas ner på webbsidan för understöd för boenderådgivningsverksamhet.

[Understöd för boenderådgivningsverksamhet \(varke.fi\)](https://varke.fi)

Rapporteringsblanketten och statistikblanketten för boenderådgivning för 2026 ska lämnas in senast den 28 februari 2027.

6 Ansökan om understöd

Understöd för boenderådgivningsverksamhet söks via e-tjänsten Sokunderstod.fi. En länk till utlysningen av understöd publiceras på webbsidan för understödet när ansökningstiden börjar.

Den som ansöker om understöd för en kommuns räkning behöver en av kommunen beviljad Suomi.fi-fullmakt för **ansökan om statsunderstöd och administration av uppgifter**. När fullmakten har beviljats kan användaren logga in i tjänsten med sina egna nätbankskoder.

Understöd söks per kalenderår. Ansökan ska innehålla följande uppgifter:

- beskrivning av verksamheten
- situationen när det gäller bostadslöshet och vräkningar i kommunen eller samkommunen och om särskilda grupper av boende samt andra motiveringar till behovet av understöd
- målen för verksamheten
- verksamhetens effektivitet
- den period för vilken understöd söks (projektets start- och slutdatum)
- personalresurser (resurser som behövs för genomförandet)
- uppskattning av kostnaderna.

Om understödstagaren använder understödet för att skaffa boenderådgivning av en annan tjänsteproducent, antecknas kostnaden i kostnadskalkylen under punkten **Köp av tjänster**.

Till ansökan **bifogas** en projektplan för 2026–2027.



Du kan spara en halvfärdig ansökan i ansökningstjänsten och återkomma till den senare. Du hittar den under menyn **Egna ärenden – Halvfärdiga ärenden**.

Ansökan kan undertecknas och skickas på sidan **Hantera ansökan**.

7 Utbetalning av understöd

Centralen för statligt stött bostadsbyggande betalar ut understödet i efterhand på basis av de faktiska kostnaderna. Ansökan om utbetalning görs årligen i en post, när kostnaderna syns i bokföringshandlingarna.

Centralen för statligt stött bostadsbyggande fattar beslut om utbetalning så snart som möjligt efter att ansökan om utbetalning inkommit.

Utbetalning av understöd för 2026 söks via tjänsten Sokunderstod.fi. Närmare anvisningar om ansökan om utbetalning publiceras under 2026.



Utbetalning av understöd ska sökas separat. Det är bra att bekanta sig med anvisningarna i god tid.

Utbetalning av de understöd som beviljats **2024** och **2025** söks med blanketten **ARA 56e Ansökan om utbetalning för boenderådgivningsverksamhet**. I understödsbeslutet anges sista datum för att lämna in ansökan om utbetalning till Centralen för statligt stött bostadsbyggande. Skicka ansökan om utbetalning med bilagor till Centralen för statligt stött bostadsbyggande per e-post: varke.ym@gov.fi

Anvisningar för ansökan om utbetalning sänds till understödstagaren tillsammans med understödsbeslutet.



För att understödet ska kunna betalas ut måste inkomsterna och utgifterna avskiljas från stödtagarens ordinarie bokföring på ett eget kostnadsställe eller på egna konton. Bokföringen och verifikationerna ska kunna granskas utan svårigheter. Verksamhetens bokföring är alltid en del av stödtagarens bokföring. **Också köpta tjänster ska framgå i stödtagarens bokföring.**

7.1 Bilagor till ansökan om utbetalning

7.1.1 Redovisning av mervärdesskattens stödberättigande

Mervärdesskattens andel får inte inkluderas i de kostnader som anges i ansökan om utbetalning om sökanden får tillbaka den mervärdesskatt som hänför sig till kostnaderna i form av avdrag eller återbäring.

7.1.2 Bokföringshandlingar

Till ansökan om utbetalning ska bifogas ett utdrag ur den avslutade bokföringens huvudbok, som visar de kostnader och den finansiering som anges i ansökan och som är föremål för understöd. Den person som ansvarar för bokföringen intygar bokföringens riktighet med sin underskrift. En tydlig uppdelning av kostnaderna kan till exempel se ut som följande:

1. Material, förnödenheter och varor
2. Personalkostnader
3. Köp av tjänster
4. Resekostnader
5. Övriga kostnader
6. Indirekta kostnader
7. Intäkter.

Vid behov lämnas en separat kostnadsfördelning enligt kostnadsslag eller en nyckel till huvudboken som visar kostnadernas koppling till den verksamhet som understöds. Alla kostnader som ansökan om utbetalning gäller ska vara betalda (med undantag för eventuella semesterlönereserveringar) innan ansökan om utbetalning lämnas in till Centralen för statligt stött bostadsbyggande för handläggning.

7.1.3 Redovisning av projektpersonalens arbetstider och utbetalda löner

Stödberättigande kostnader är direkta och indirekta lagstadgade kostnader för arbete som utförts inom verksamheten:

- en persons ordinarie lön
- lagstadgade kostnader i anslutning till lönen, såsom
 - social- och pensionsskyddskostnader



- personförsäkringar
- semesterlön och semesterpenning eller reservering av dem (enligt förhållandet mellan den arbetstid som lagts på verksamheten och den tid för vilken understödet beviljats; vald praxis ska gälla under hela den tid understödet erhålls; en redogörelse för betalningen av reserveringen ska lämnas in genast när betalningen har skett)
- sjuklön (FPA-ersättningen ska dras av).

Lönerna ska vara nödvändiga för att genomföra verksamheten och till beloppet rimliga. Utgångspunkten är normal arbetstid; övertidsarbete kan godkännas endast i undantagsfall. Lönekostnaderna kan inte inkludera resultatpremier, naturaförmåner (t.ex. lunchsedlar), bonusar, hälsofrämjande insatser o.d. lönetillägg. Lönespecifikationen undertecknas av den person som ansvarar för löneräkningen. Personalen ska ha skriftliga uppgiftsbeskrivningar av de arbetsuppgifter som hör till verksamheten.

För deltidsanställda ska arbetstiden följas upp genom arbetstidsuppföljning som visar både den totala arbetstiden och de dagliga arbetstimmarna för den verksamhet som understöds. Chefen och arbetstagaren intygar timbokföringens riktighet med sina underskrifter och den bifogas till ansökan om utbetalning.

7.1.4 Upphandlingar

Vid upphandlingar ska understödstagaren följa lagen om offentlig upphandling (348/2007) samt de författningar som utfärdats med stöd av lagen.

7.1.5 Resekostnader

Av alla reseräkningar ska tydligt framgå kopplingen till den verksamhet som stöds. Resekostnaderna får inte överstiga det tillämpliga tjänste- eller arbetskollektivavtalet. Färdsättet ska väljas enligt det alternativ som är ekonomiskt mest fördelaktigt. Eventuella utlandsresor ska godkännas av finansiären och styrgruppen redan i planeringsskedet.

7.1.6 Kostnader för möten och servering

Till ansökan om utbetalning bifogas en redogörelse för hurdan tillställning det är fråga om och dess koppling till den verksamhet som understöds. Verifikationer och deltagarlistor ska bevaras.



7.1.7 Allmänna kostnader (indirekta kostnader)

Utgifterna ska i regel hänföras direkt till verksamheten. Om detta är inte möjligt med en skälig arbetsmängd, kan en kalkylerad andel av sökandens allmänna kostnader godkännas för verksamheten. De allmänna kostnadernas kalkylerade andel får inte överstiga tio procent av de totala kostnaderna för verksamheten. Allmänna kostnader kan t.ex. vara kostnader för lokaler, el, vatten, uppvärmning, belysning, datakommunikationsförbindelser och ekonomiförvaltning.

Fördelningsgrunderna för de allmänna kostnaderna ska redovisas senast i samband med ansökan om utbetalning. Sökanden ska vid behov kunna visa att de allmänna kostnaderna föranleds av genomförandet av verksamheten.

Lönekostnader för administrativ personal får inte fördelas till projektet, utan de hör till de kalkylerade allmänna kostnaderna.

7.1.8 Intäkter

Till ansökan om utbetalning ska bifogas en redovisning av intäkterna från genomförandet av verksamheten.

7.1.9 Finansieringskostnader

Finansieringskostnader, såsom räntor, avgifter för finansiella transaktioner och avgifter för användning av kreditkort, är inte stödberättigande.

7.1.10 Användning av understödet för anskaffning av köpta tjänster

Kommunen kan också skaffa boenderådgivning som en köpt tjänst. Om kommunen köper tjänsten, anges i ansökan om understöd endast den totala summan av den köpta tjänsten, inte en kostnadsspecifikation.

I samband med utbetalningen ska kommunens bokföringshandlingar, där den köpta tjänsten verifieras, lämnas in till Centralen för statligt stött bostadsbyggande. Tjänsteproducentens bokföringshandlingar behöver inte lämnas in till centralen.

8 Tillsyn över genomförandet av verksamheten

Statsbidragsmyndigheten ska övervaka statsunderstödet på behörigt sätt och tillräckligt. På tillsynen tillämpas statsunderstödslagen (688/2001).



Centralen för statligt stött bostadsbyggande har rätt att övervaka hur verksamheten genomförs och att granska verksamhetsgenomförarens och parternas bokföring samt andra handlingar som gäller verksamheten i den omfattning som behövs för att säkerställa att verksamheten är lagenlig och ändamålsenlig. Den som genomför verksamheten är skyldig att bistå dem som utför granskningen och förse dem med allt det material som de behöver för granskningen. Utbetalningar av stöd är slutliga först efter att dessa granskningar har genomförts.

Granskningarna genomförs på urvalsbasis. På centralens begäran ska sökanden lämna in kopior av de handlingar som hänför sig till ansökan om utbetalning. Sådana handlingar kan vara t.ex. verifikationer, deltagarlistor, reseräkningar, producerat material, handlingar över konkurrensutsättning samt anbudsfrågningar och svar.

9 Läs mer om understödet

Sina Rasilainen, specialsakkunnig,
tfn 029 525 0594,
asumisneuvonta.varke@gov.fi

Mer information om understödet finns på webbplatsen för Centralen för statligt stött bostadsbyggande: [Understöd för boenderådgivningsverksamhet \(varke.fi\)](https://www.varke.fi/)

