

# Renoveringsunderstöd för föreningshus

## Anvisning för användning av och redovisning för understöd

**Denna anvisning är avsedd att förtydliga innehållet i avtalshandlingarna samt de allmänna principerna för användning, utbetalning och redovisning av understöd. Anvisningen ska också finnas tillgänglig för de personer som sköter sammanslutningens ekonomi och bokföring.**

Understödsavtalet ska läsas noggrant: genom att underteckna avtalet förbinder sig understödmottagaren att följa avtalet och de förpliktelser det medför.

### Understödet användningsändamål och användningstid

Understödet måste användas för de arbeten som uppgetts i avtalet. Om det i avtalet har uppgetts flera arbeten kan understödmottagaren besluta om understödet används för alla angivna arbeten eller endast för en del av dem. Av motiverade skäl är det möjligt att be om ändring av det i avtalet angivna användningsändamålet av Hembygdsförbundets byggnadsforskare. Begäran ska göras i god tid innan arbetena inleds.

**I avtalet kan ha uppställts särskilda villkor för renoveringsarbetet och som ska iakttas vid användningen av understödet.** I redovisningen som görs om användningen av understödet ska anges hur villkoren har iakttagits.

Användningstiden för understödet är det år då understödet beviljades samt de två därpå följande åren. **Fristen förlängs inte.** Om understödmottagaren inte har använt det beviljade understödet under tidsfristen som det beviljats för, ska det återstående understödet återbetalas med ränta. **Fr.o.m. 2020** : Om understödmottagaren inte senast vid utgången av juni månad under understödets sista användningsår har använt understödet och lämnat en redovisning över användningen, ska understödmottagaren skriftligen meddela Finlands Hembygdsförbund om understödet kommer att användas eller inte. Om denna anmälan inte gjorts i tid till Hembygdsförbundet, upphör möjligheten att använda understödet. Om en redovisning över använt understöd redan lämnats in, behövs ingen anmälan.

### Utbetalning

**Av understödssumman betalas 75 procent när de undertecknade avtalsexemplaren (2 st) har återlämnats till Finlands Hembygdsförbund, och de villkor som eventuellt ställts i avtalet har uppfyllts** (t.ex. att planerna godkänts av Hembygdsförbundets byggnadsforskare). Resten av understödet betalas när hela understödsbeloppet har använts

avtalsenligt och redovisningsblanketten jämte bilagor har returnerats till Hembygdsförbundet. Inga mellanredovisningar behövs. Om understödmottagaren inte ämnar använda understödet, eller om en betydande del av understödet ser ut att förbli oanvänt, ska understödmottagaren så snart som möjligt skriftligen (t.ex. per e-post) meddela Hembygdsförbundet om att man avstår från understödet.

### Godkända kostnader och bokföring av dem

Understödmottagaren ska bokföra de utgifter och intäkter som allokeras till föreningshusets renoveringar i en separat kostnadspost i föreningens bokföring.

Renoveringsbidraget för föreningshus kan inte uppgå till 100 % av kostnaderna för renoveringsprojektet. Understödmottagaren ska i redovisningen visa att denne också använt egen finansiering eller talkoarbete för projektet. Understöd och donationer kan även sökas från andra instanser (bl.a. kommunen). Det är emellertid inte möjligt att använda EU-finansiering (t.ex. Leader) till samma renoveringsobjekt. Alla beviljade understöd och donationer ska redovisas på redovisningsblankett B:2. Projektinkomster som har beviljats från annat håll (understöd och donationer) dras av vid beräkningen av utgifter som godkänns, men de kan godkännas som självfinansiering, liksom talkoarbete.

Understödmottagaren ska säkerställa att utgifterna som presenteras i redovisningen överskrider beloppet för den beviljade understödssumman. Om så inte är fallet, ska mottagaren kontakta projektsekreteraren-informatören t.ex. för ett nytt användningsändamål. Talkoarbete godkänns i ansökningsskedet som självfinansiering men det kan inte redovisas som utgifter. Talkotimmar som använts för renoveringen ska bokföras.

### Redovisning

När hela understödet har använts ska redovisningsblankett B:2 fyllas i om dess användning. Utöver realiserade kostnader och övriga beviljade understöd måste talkoarbetstimmar (punkten "Talkoarbete") samt antalet köpta arbetstimmar av utomstående (punkten "Bidragets inverkan på sysselsättningen") uppges. **NYTT: Bilagorna till redovisningen läggs till i det elektroniska ansökningsystemet i samband med ansökan:**

<https://kotiseutuliitto.fi/foreningshus/renoveringsbidrag-for-foreningshus/sok-renoveringsbidrag/>

Redovisningens obligatoriska bilagor är:

### 1. Redovisning av realiserade utgifter

Kostnaderna som redovisas ska kunna verifieras från bidragsmottagarens bokföring från projektets eget kostnadsställe, alltså från huvudboken för projektets kostnadsställe som bifogas till redovisningen. I annat fall bifogas till redovisningen kopior av betalda fakturor.

### 2. Separat utlåtande av revisor eller verksamhetsgranskare

Till redovisningen ska alltid bifogas ett separat utlåtande av en revisor eller verksamhetsgranskare om användningen av understödet. Av det separata utlåtandet om användningen av understödet som revisorn eller verksamhetsgranskaren undertecknar ska det framgå hur mycket pengar som använts på de renoveringar som gjorts med hjälp av understödet, och att de redovisade utgifterna finns i föreningens bokföring.

### 3. Utlåtande av en utomstående expert om utförda arbeten

Till redovisningen bifogas ett utlåtande av kommunens byggnadsinspektör, om ett sådant utfärdats. Även ett utlåtande om utförda arbeten av en annan utomstående expert inom byggnadsbranschen räcker som bilaga till redovisningen.

### 4. Fotografier av det färdiga arbetet och arbetskedena

### 5. Utlåtande av museet, om ett regionalt ansvarsmuseum eller Museiverket övervakar projektet.

## Användningstid för egendom och återbetalning av understöd

Om projektet inte realiserar på det sätt som förutsätts i avtalet eller en godtagbar redovisning inte lämnas in före det i avtalet angivna datumet, kan Finlands Hembygdsförbund kräva att understödet eller en del av det ska återbetalas. På summan som ska återbetalas beräknas en ränta i enlighet med 24 § och en dröjsmålsränta enligt 25 § i statsunderstödslagen.

Understödmottagaren förbinder sig att omedelbart meddela om föreningshuset överläts eller säljs till någon annan, eller om verksamheten läggs ned, egendomen skadas eller förstörs.

I avtalet har fastställts att användningstiden för den fasta egendom som understödet riktas till är 15 år och för lös egendom 10 år efter att understödet beviljats. Detta innebär att understödmottagaren kan bli tvungen att betala tillbaka understöd från nämnda tidsperioder, exempelvis om föreningshusfastigheten säljs/överläts till en privatperson eller om byggnaden förstörs.

## Konkurrensutsättning av upphandlingar

Understödmottagaren ska utreda och beakta en eventuell skyldighet att iakttäta den gällande upphandlingslagstiftningen (lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016). Lagen om offentlig upphandling ska följas om upphandlingen har beviljats renoveringsbidrag för föreningshus (och eventuellt något annat understöd som avses i lagen om offentlig upphandling), vars belopp är *över hälften av upphandlingens värde*. Dessutom bör man begära offerter av fler än en varu- eller serviceleverantör för alla anskaffningar, vars pris överstiger 7 000 euro (+ moms).

Ytterligare information: [www.upphandling.fi](http://www.upphandling.fi)

Tröskelvärden: [www.upphandling.fi/offentlig-upphandling/troskelvarden](http://www.upphandling.fi/offentlig-upphandling/troskelvarden)

Ytterligare anvisningar

### Understödet användning och redovisning

<https://kotiseutuliitto.fi/foreningshus/renoveringsbidrag-for-foreningshus/anvandning-och-utredning/>

### God renoveringssed

[www.seurantat.fi/tietoa-toimijoille](http://www.seurantat.fi/tietoa-toimijoille) (på finska)

### Projektsekreterare-informatör

tfn 041 314 2879

[seurantat@kotiseutuliitto.fi](mailto:seurantat@kotiseutuliitto.fi)



**Suomen  
Kotiseutuliitto**

*Finlands Hembygdsförbund*



**Föreningshus**