

The background of the slide is a repeating pattern of stylized, orange geometric shapes. These shapes include triangles, circles, and semi-circles, arranged in a way that suggests the letters 'A', 'B', and 'S'. The pattern is dense and covers the entire slide area.

Utbildning för nya understödssökanden

STEA, Teams-utbildning, 25.4.2022



Utbildningens syfte och innehåll

- Utbildningen är riktad till organisationer som söker understöd för första gången och som inte har erfarenhet av STEA som finansiär
- Syftet är att bekanta sig med grunderna i hur man söker understöd av STEA och hur understödet bör användas
- Innehåll:
 - Förutsättningar för att söka och bevilja STEA-understöd
 - STEA-understöd år 2023
 - Tidtabell
 - E-tjänsten
 - Understödsslag
 - Understödsansökan
 - Fäst uppmärksamhet vid! Understödstagarens skyldigheter



Praktiska arrangemang

- För att uppkopplingen ska fungera så smidigt som möjligt ber vi att mikrofoner och kameror hålls avstängda med undantag för dem som talar eller ställer frågor
- Det finns möjlighet att ställa frågor:
 - I chatten (STEAs personal följer med chatten och tar upp frågorna till diskussion)
 - Du kan också be om ordet genom att räkka upp handen (Räck upp handen – funktionen i Teams)
- Utbildningsmaterialet publiceras på STEAs webbsida i början av maj (materialet samt en inspelning med textning)

Förutsättningar för att söka och bevilja STEA-understöd





STEA-understöd är statsunderstöd

- Författningar som styr ansökning och användning av understöd
 - Lotterilagen (1047/2001)
 - Statsunderstödslagen (688/2001)
 - Statsrådets förordning om statsunderstöd för allmännyttiga sammanslutningar och stiftelser för främjande av hälsa och social välfärd (1552/2016)
- STEAS verksamhet styrs dessutom av följande författningar:
 - Förvaltningslagen (434/2003)
 - Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
 - Språklagen (423/2003)
 - Lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003)



Främjande av hälsa och social välfärd som förutsättning

- STEA-understöd är statsunderstöd som delas ut ur Veikkaus avkastning
- Utdelningen av Veikkaus avkastning fastställs i lotterilagen
 - 53 % för att främja idrott och fysisk fostran, vetenskap, konst och ungdomsarbete (undervisnings- och kulturministeriet)
 - 43 % för att främja hälsa och social välfärd (social- och hälsovårdsministeriets STEA-understöd samt understöd som Statskontoret delar ut för att stöda vård och rehabilitering av veteraner från våra krig)
 - 4 % för att främja hästuppfödning och hästsport (jord- och skogsbruksministeriet)

STEAs strategi 2020-



VÅR UPPGIFT

STEAs bär ansvar för att Veikkaus intäkter används till medborgarorganisationers resultatrika verksamhet

RÄTTVISA

ÖPPENHET

SAMARBETE

STRATEGISKA MÅL FÖR DEN UNDERSTÖDDA VERKSAMHETEN



LIKABEHANDLING

Ökar jämställdhet och delaktighet med hänsyn till livssituation och bakgrund samt minskar ojämlikhet



RESURSER

Stärker människors resurser samt hjälper till med att ta hand om sig själva, andra och miljön



MÖTEN

Stärker gemenskap och tolerans, främjar möten mellan olika människor och ömsesidig förståelse



VÅRT MÅL

Finland har världens bästa medborgarorganisationsverksamhet som främjar hållbar välfärd.

Vi är objektiva och tar hänsyn till aktörernas olika behov och kunskaper. Våra verksamhetssätt är enhetliga.

Våra verksamhetssätt är förutsägbara. Vi är öppna för nya sätt att göra saker på.

Vi samarbetar och utnyttjar allas kunskap. Vi lyfter fram den understödda verksamhetens resultat tillsammans.



Understödsbehörighet 1/3

STEA-understöd - för vem?

- STEA-understöd kan beviljas **allmännyttiga**
 - sammanslutningar som är registrerade i föreningsregistret
 - stiftelser som är registrerade i stiftelseregistret
 - andelslag och aktiebolag
- Registreringen i Patent- och registerstyrelsens förenings- eller stiftelseregister bör vara gjord före ansökningstiden går ut
- STEA bedömer verksamhetens allmännyttighet och inriktning på främjande av hälsa och social välfärd utifrån respektive aktörs stadgar



Understödsbehörighet 2/3: STEA-understöd – vem kan inte söka?

- STEA-understöd beviljas inte till
 - privatpersoner
 - statliga ämbetsverk
 - kommuner
 - församlingar
 - yrkesutövare, bolag eller andelslag som eftersträvar ekonomisk vinst
 - sammanslutningar eller stiftelser som är registrerade på Åland eller utomlands



Understödsbehörighet 3/3

Bevis för redan utförd verksamhet

- De aktörer som ansöker om understöd för första gången bör ha bevis på redan utförd verksamhet
- Som bevis betraktar STEA årsberättelse eller verksamhetsberättelse samt bokslut över verksamheten under föregående räkenskapsperiod
 - Års- eller verksamhetsberättelse och bokslut bör vara uppgjorda enligt organisationens stadgar och godkända av organisationens styrelse senast den 31.5.2022.
 - Bokslutet bör innehålla resultaträkning och balans
 - Ett "nollbokslut" är också möjligt
- Om dokumenten inte har skickats till STEA i samband med registrering i e-tjänsten, skickar STEA en utredningsbegäran efter att ansökningstiden gått ut

Understödsprövning



- Understöd beviljas enligt prövning
- STEA utarbetar understödsförslaget utifrån helhetsprövning och i prövningen beaktas bland annat
 - ändamålet för vilket understödet söks är samhälleligt godtagbart
 - understödet riktas till verksamhet som överensstämmer med STEAs understödshelheter och riktlinjer
 - beviljande av understöd är nödvändigt med beaktande av:
 - övriga offentliga stöd som sökanden får samt sökandens egna medel
 - projektets eller verksamhetens kvalitet, omfattning och information från verksamhetsmiljön
 - kvaliteten på och resultaten av övrig verksamhet som den sökande bedriver och som inte är föremål för understödet

Tidtabell, e-tjänst och understödsslag



Ansökning om STEA-understöd, understödsförslag och understödsbeslut för år 2023



- Ansökning om nya understöd: 19.4-31.5.2022 kl. 16.15
 - Utlysning och anvisningar finns på [STEAs webbsida](#)
 - Understödsguiden för år 2023
- STEA publicerar understödsförslaget i december 2022
- Social- och hälsovårdsministeriet fattar beslut om understöden på basis av STEAs understödsförslag (uppskattning: februari 2023)
- Understödssökanden får tillgång till eventuellt understöd efter social- och hälsovårdsministeriets beslut



E-tjänsten

- Understöd söks i [e-tjänsten](#)
- En ny understödssökande kan ta e-tjänsten i bruk genom att anmäla organisationens uppgifter till e-tjänsten
 - Ny sökande – Anmäl en organisation
 - Autentisering huvudanvändare (kräver personliga nätbankskoder)
 - Vi rekommenderar att den som anmäler organisationen är en person med organisationens namnteckningsrätt
- I e-tjänsten finns olika användarroller med olika rättigheter (huvudanvändare med namnteckningsrätt, huvudanvändare, basanvändare)
 - Vi rekommenderar att organisationen har flera än en huvudanvändare i e-tjänsten
- STEAs e-tjänst betjänar i frågor som gäller ansökning, utbetalning och rapportering av understöd
- Ytterligare information om e-tjänsten finns i Understödsguiden eller på e-tjänstens första sida



Understödsslag (1/2)

Projektunderstöd (C)

- STEA rekommenderar att nya sökanden ansöker om projektunderstöd som sitt första understöd
- Projektunderstöd söks för utveckling av nya verksamhetssätt- eller former, för att inleda verksamhet eller för övriga motiverade projekt som behöver finansiering för en begränsad tid
- Om man ansöker om understöd för att fortsätta verksamhet som har byggts upp med annan finansiering, ska även detta ansökas som nytt projektunderstöd från STEA
- Nya projektunderstöd beviljas på en gång för hela projekttiden, som kan vara högst tre år



Understödsslag (2/2)

- **Riktat verksamhetsunderstöd (Ak)**
 - För etablerad allmännyttig verksamhet med avgränsat syfte
- **Allmänt understöd (Ay)**
 - För allmännyttig verksamhet i enlighet med den sökandes stadgar samt för den allmännyttiga verksamhetens allmänna kostnader
 - Aktörer som ansöker om understöd från STEA för första gången beviljas inte allmänt understöd som första understöd
- **Investeringsunderstöd (B)**
 - För anskaffning av stödbostäder för specialgrupper i det befintliga bostadsbeståndet, anskaffning av IKT och anläggningstillgångar samt för renovering eller anskaffning av understödstagarens verksamhetslokaler
 - Nya investeringsunderstöd beviljas på en gång för hela investeringens löptid, som kan vara högst tre år



Understödsprogrammet Platsen är ledig

- Avsikten med understödsprogrammet Platsen är ledig är att främja sysselsättning av personer med särskilda sysselsättningssvårigheter genom att erbjuda arbetsplatser i social- och hälsoorganisationer
- Understödsprogrammet har två målgrupper
 - Unga vuxna i åldern 18-29 år som befinner sig utanför arbetslivet eller är utan studieplats
 - Personer med partiell arbetsförmåga utan åldersbegränsning
- Understöd söks med en egen ansökningsblankett
- Mera information på STEAs webbsida

Understödsansökan



Projektets livscykel



- Den planerade verksamhetens behov bör vara kartlagt före ansökan om understöd
- Projektet bör ha en inlednings-, verksamhets- och förankringsfas (en början och ett slut)
- Den planerade verksamheten bör vara möjlig att förverkliga under projektiden och med de resurser som sökts
 - Det är viktigt att fästa uppmärksamhet vid kompetensen att genomföra projekt



Understödsansökans innehåll

Understödsansökan består av fem (5) olika delar

- Basuppgifter
- Beskrivning av verksamheten
- Samarbetsparter
- Löneuppgifter och budget
- Kontaktpersoner



Verksamhetens behov (1500 tecken) Varför behövs verksamheten?

- Den planerade verksamhetens behov bör basera sig på målgruppens behov
 - behovet bör bara utrett före ansökan om understöd
- Informationen som motiverar behovet bör gälla den målgrupp eller det område som verksamheten riktar sig till
 - till exempel statistik, kartläggningar, observationer, intervjuer med målgrupper osv.
- Vid motivering av behov bör den planerade verksamhetens beröringspunkter beaktas
 - beröringspunkter med likadan eller likartad verksamhet på samma område
 - beröringspunkter med organisationens övriga verksamhet
- I understödsansökan bör man svara även på följande frågor:
 - vilket är det fenomen eller det problem som man strävar till att påverka med hjälp av verksamheten
 - på vilket sätt verksamhetens målgrupp har deltagit i planeringen av verksamheten

Beskrivning av verksamheten, tanken bakom effektkedjan



Verksamhetens mål och resultat (högst 7 mål) * ?

Mål	Målgrupp	Verksamhet och produkter (i projekt även tidtabell)	Resultat	Mätare	
Skriv här... max 500 tecken	Skriv här... max 500 tecken	Skriv här... max 1 500 tecken	Skriv här... max 500 tecken	Skriv här... max 500 tecken	
500 tecken kvar	500 tecken kvar	1 500 tecken kvar	500 tecken kvar	500 tecken kvar	

Lägg till mål

- Effektkedjan ska vara en logisk helhet
- Det går att beskriva högst sju effektkedjor i understödsansökan, men ofta räcker det med färre än sju
 - En understödsansökan måste innehålla minst en effektkedja



Mål (500 tecken)

- På basis av behovet och målgruppen definieras konkreta mål för verksamheten
- Målet beskriver den önskade status eller den önskade förändring man strävar att uppnå
 - målet beskriver inte utförande av verksamhet
- Målet ska vara sådant att det är möjligt att veta om det har uppnåtts
- Målet ska kunna uppnås med den planerade verksamheten och de resurser som finns till förfogande
- Understödstagaren rapporterar årligen till STEA om hur bra de uppställda målen har uppnåtts



Målgrupp (500 tecken)

- Målgrupp syftar i första hand på de personer vars hälsa och välfärd verksamheten främjar
 - det kan finnas flera målgrupper
 - målgruppen kan också vara indirekt eller en organisation
- Målgruppen bör ansluta sig till behovet och målet/målen
- Målgruppen bör avgränsas och definieras tydligt
 - exempel: behov av stöd har observerats i vissa barnfamiljer → det lönar sig inte att rikta verksamheten till alla barnfamiljer
- Målgruppen ska kunna nås med den planerade verksamheten
 - i ansökan bör man berätta hur man strävar efter att nå målgruppen



Verksamhet och produkter (1500 tecken)

- Vad tänker man göra för att nå målen och hur mycket?
- Vem gör (arbetstagare, frivilliga osv.)?
- Vilka är de konkreta produkterna som åstadkoms med verksamheten (t.ex. guider eller informationsmaterial)?
- Vad är tidtabellen för verksamheten?
- Hur kommer verksamheten som utvecklats eller startats med projektunderstöd förankras i organisationens eller någon annan aktörs verksamhet efter att projektet har avslutats?
 - Finns det planer på att fortsätta verksamheten som utvecklats i projektet med annan finansiering efter att projektet har avslutats?



Resultat (500 tecken)

- Resultaten beskriver de förändringar och den nytta som åstadkommits med verksamheten
 - Resultaten beskriver inte den förverkligade verksamheten eller produkterna
- Resultaten presenteras alltid i förhållande till verksamhetens behov och mål
- De rapporterade resultaten bör basera sig på insamlad och utvärderad uppföljningsinformation
 - därför är det viktigt att planera insamling och hantering av uppföljningsinformation redan när man ansöker om understöd



Mätare (500 tecken)

- Mätaren berättar för oss huruvida målen som ställts upp för verksamheten har nåtts
 - Mätaren är det man frågar med hjälp av datainsamlingssättet (t.ex. känner du dig ensam?)
- **Processmätare** är mätare som beskriver verksamhetens omfattning, dvs. hur många av dem som hör till målgruppen deltar i verksamheten
- Mätare som beskriver **verksamhetens resultat** beskriver den förändring som åstadkommit och dess omfattning
 - För att påvisa verksamhetens resultat kan man använda egna mätare eller validerade mätare som t.ex. Kykyviisari, delaktighetsindikatorn eller ensamhetsmätare
- Mätare beskriver inte
- datainsamlingsmetoden (t.ex. att göra en intervju eller enkät är inte än mätar)
 - produkter eller verksamhet
 - deltagarnas tillfredsställelse med verksamheten



Uppföljning och utvärdering (1500 tecken)

I ansökan bör berättas

- Hur och när uppföljningsinformation samlas in?
- Vad för slags information samlas in
 - kvantitativ information om nådda målgrupper, förverkligade åtgärder, antalet sammankomster
 - information som beskriver uppnådda resultat
- Vem ansvar för insamling och hantering av information
- Hur analyseras den insamlade informationen
- Hur utnyttjas den insamlade informationen vid utvecklingen av verksamheten



Budget (C-understöd)

- Projektunderstöd ansöks och beviljas på en gång för hela projektiden.
 - uppge understödet som ansöks för hela projektiden i spalten för det första verksamhetsåret
 - dessutom ska kostnaderna för samtliga verksamhetsår specificeras på blanketten
- Nödvändiga och skäligen kostnader som förorsakas av projektet är godtagbara
 - i de understödsspecifika allmänna villkoren och begränsningarna har definierats de kostnadsslag som inte är godtagbara
 - **man bör bekanta sig med villkoren i förväg** på STEAs webbsida
- Specificera stora kostnadsposter tydligt genom att dela upp summan i mindre delhelheter i de öppna fälten på blanketten
- Högklassig projektplanering innefattar en realistisk och kostnadseffektiv planering av de ansökta resurserna



Samarbetsparter

- STEA uppmuntrar understödssökande till samarbete med övriga aktörer, om samarbetet främjar uppnåendet av de uppställda målen eller förankringen av de utvecklade verksamhetssätten
- Centrala samarbetsparter samt deras roll i projektet bör uppges i understödsansökan
- Till ansökan bör bifogas samarbetsavtal enbart med de centrala samarbetsparter som främjar uppnåendet av verksamhetens resultat eller mål
 - samarbetsavtal är obligatoriska i de fall då samarbetet är av ekonomisk karaktär
 - ur samarbetsavtalet ska framgå vad samarbetsparten gör i den understödda verksamheten

Understödstagarens skyldigheter och övrigt att fästa uppmärksamhet vid





Beakta detta (1/3)

- Ansök om understöd i god tid innan ansökningstiden går ut
 - STEA behandlar inte ansökningar som inte har skickats i e-tjänsten inom utsatt tid
 - sökanden bör ge riktiga och tillräckliga uppgifter i ansökan
- Handlingar som skickats till STEA är offentliga
 - undvik personuppgifter (till exempel arbetstagarnas hälsouppgifter)
 - användningsändamålet publiceras i understödsdatabasen



Beakta detta (2/3)

- En person med namnteckningsrätt bör öppna och läsa understödsbeslutet och dess villkor i e-tjänsten
- Understödsbeslutet innehåller
 - användningsändamålet för vilket understödet har beviljats
 - allmänna villkor och begränsningar för användningen av understöd
 - eventuella särskilda villkor och begränsningar för användningen av understöd
- Styrelsens skyldighet är att informera om understödsbeslutets innehåll till dem som arbetar i verksamheten



Att beakta (3/3)

- Till understödstagarens skyldigheter hör årlig rapportering av användning av understöd med en årsredovisning
 - returneras inom loppet av maj månad
- Understödstagaren rapporterar om verksamhetens resultat årligen med en resultatrapport
 - returneras i februari-mars



Ytterligare information

- STEAs webbsida: www.stea.fi (anvisningar, understödsguide, pressmeddelanden och kontaktuppgifter)
- Understödsdatabasen: www.avustukset.stea.fi
- E-tjänsten: www.asiointi.stea.fi
- Telefonrådgivning under ansökningstiden, vardagar kl. 13-15, tfn 050 310 5692

Kontaktuppgifter:

- E-post: stea@gov.fi (fornamn.efternamn@gov.fi)
- Stöd för användning av e-tjänst: asiointituki.stea@gov.fi
- **Beställ STEAs nyhetsbrev till din e-post på STEAs webbsida www.stea.fi (i nedre delen av första sidan finns en knapp Beställ nyhetsbrev) (nyhetsbrevet är på finska)**