

Skolresegöd

09.03.2022

Innehåll

1 Förmånsanvisning	1
1.1 Kundens helhetssituation	1
1.2 Syfte	2
1.3 Rätt och villkor	2
1.3.1 För vem?	4
1.3.1.1 Vem har inte rätt till stöd för skolresor	6
1.3.2 Boende och studier i Finland	7
1.3.3 Stödtid	8
1.4 Förhållande till andra förmåner	12
1.5 Ansökan	13
1.5.1 Hur ett ärende inleds	15
1.5.1.1 Avsändarens ansvar	16
1.5.1.2 Överföring av handlingar	17
1.5.2 Vem kan söka förmåner?	17
1.5.2.1 Personen själv	17
1.5.2.1.1 Studerande under 18 år	18
1.5.2.2 Intressebevakare	18
1.5.2.3 Intressebevakningsfullmäktig	19
1.5.2.4 Ombud, dvs. befullmäktigad	19
1.5.2.5 Nära anhörig eller annan person	20
1.5.2.6 Kommun	20
1.5.3 Ansökningsstid	20
1.5.4 Begäran om tilläggsutredningar	21
1.5.5 Återtagande av ansökan	23
1.6 Belopp	23
1.7 Bestämningsgrunder	26
1.7.1 Waltti-trafik	27
1.7.2 Kollektivtrafik (Matkahuolto)	28
1.7.3 Skolskjuts	29
1.7.4 Annan kollektivtrafik	31
1.7.4.1 HRT:s kollektivtrafikbiljetter	33
1.7.5 Eget färdstätt	36
1.7.6 Kombinerade resor	39
1.7.7 Särskilda fall	41
1.8 Avgörande	42
1.8.1 Handlägningsställe	42
1.8.1.1 Handlägningsställe för stöd för skolresor	44
1.8.2 Jäv	44
1.8.2.1 Handlägnings- och avgörandeförbud	45
1.8.2.2 Konstaterande av jäv	45

1.8.3 Hörande	45
1.8.3.1 När ska kunden höras?	45
1.8.3.2 Hur går hörandet till?	45
1.8.4 Meddelande av beslut	45
1.8.4.1 Beslutsmottagare	46
1.9 Utbetalning	49
1.9.1 Betalningsadress	49
1.9.2 Betalningsmottagare	50
1.9.3 Inställelse av förmånsutbetalning från banken	50
1.10 Fakturering	51
1.10.1 Tidsgränser för faktureringen	54
1.11 Anmälningsskyldighet	54
1.12 Rättelse och undanröjande av beslut	54
1.13 Justering	55
1.13.1 Förändrade förhållanden	55
1.14 Indragning	57
1.14.1 Den studerande utexamineras eller avbryter studierna	59
1.14.2 Temporärt avbrott i utbetalningen	60
1.15 Felaktig utbetalning	61
1.15.1 Återkrav	62
1.15.1.1 Jämkning av återkrav	62
1.15.1.2 Återkrav av små belopp	64
1.15.2 Fel och meningsskiljaktigheter vid fakturering	64
1.16 Sökande av ändring	65

1 Förmånsanvisning

Förmånsanvisningarna används som hjälp vid handläggningen av förmåner. De är primärt avsedda för internt bruk vid FPA. Pdf-filen skapas automatiskt utifrån de webbsidor på FPA:s intranät där förmånsanvisningen finns.

I pdf-formatet av anvisningarna saknas följande anvisningsavsnitt som innehåller delar som är gemensamma för alla anvisningar:

- rättelse och undanröjande av beslut
- återkrav
- sökande av ändring.

För dessa finns separata anvisningar i pdf-format.

1.1 Kundens helhetssituation

När du handlägger en kunds ansökan om studiestöd eller stöd för skolresor (skolresestöd) ska du först kartlägga kundens helhetssituation. Kunden kan ha behov av rådgivning också gällande andra förmåner eller sin livssituation.

Ta reda på vilka uppgifter FPA redan har om kunden

- granska helhetssituationen ur olika synvinklar: boende, familj, inkomster, hälsa
- bedöm om det behövs ytterligare upplysningar och kontakta kunden vid behov
 - förbered dig inför telefonsamtalet med kunden så att du vid behov kan be om ytterligare upplysningar även om andra förmånsärenden som kunden har under behandling hos FPA
- beakta eventuell rätt till andra förmåner eller eventuell inverkan på andra förmåner

För in nödvändiga uppgifter i Oiwa för att försäkra dig om att informationen går fram.

Kartlägg kundens helhetssituation:

Läs om kundens situation på sammandragssidan i Oiwa (Kooste).

- Läs kundens uppgifter under Asiakkaan palvelutiedot (grön pratbubbla).
- Kontrollera kundens förmåsuppgifter (både ansökningar under handläggning och avgjorda ansökningar) och fäst särskild uppmärksamhet vid bland annat

Sjukdagpenning

- Betalas stödet till kunden eller till kundens arbetsgivare?
- För hur lång tid har dagpenning beviljats?
- Vad händer när tiden med dagpenning tar slut?

Allmänt bostadsbidrag

- Har den studerande beviljats bostadsbidrag?
- Har den studerande inkomster som beaktats i bostadsbidraget?

Föräldradagpenningar, stöd för hemvård av barn

- Betalas dagpenningen ut till minimibeloppet?

- Har kunden meddelat att hen studerar under dagpenningsperioden?
- Kan årsinkomstgränsen för studiestöd överskridas under perioden av stöd för hemvård av barn?

Arbetslöshetsförmåner

- Har kunden utkomstskydd för arbetslösa?
- Får kunden också kostnadsersättning?

Rehabiliteringspenning

- Till vilken utbildning är rehabiliteringspenningen beviljad?
- För vilken tid har rehabiliteringspenning beviljats?

Barnpension/studiepension

- Är pensionsbeloppet så stort att inkomstgränsen för studiestöd kan överskridas?

Utkomststöd

- Vad har beaktats som inkomst?
- Har studiepension och studielån beaktats?

Har kunden besvärssärenden under handläggning eller en förmånshistorik som innefattar många besvärssärenden?

Titta på de senaste kontakterna.

Skapa dig en helhetsbild av kundens aktuella situation utifrån uppgifterna ovan, hjälpande frågor samt utifrån handlingarna för det arbete som nu är under handläggning. Fäst uppmärksamhet speciellt vid faktorer som kan inverka på studierna (studiernas framskridande) eller på beviljande av studiestöd (hindrande förmåner, att årsinkomstgränsen överskrids).

Om du vid kartläggningen av helhetssituationen märker att kunden har flera eller stora problem med hälsan, livshanteringen eller försörjningen kan hen ha nytta av multiprofessionell service. Läs mer: Multiprofessionell service

1.2 Syfte

Stöd för skolresor (skolresestöd) beviljas i syfte att ersätta kostnader för dagliga skolresor för studerande som bedriver gymnasiestudier och yrkesinriktade studier. Stödet har fastställts så att det samtidigt stöder ordnandet av skolskjutsar och kollektivtrafiken i glesbygden. Stödet syftar också till att garantera studerande i olika kommuner samma minimistöd för resekostnader.

1.3 Rätt och villkor

Stöd för skolresor (skolresestöd) beviljas som ersättning för kostnaderna för de dagliga skolresorna mellan den studerandes bostad och läroanstalten. Skolresestödet

ersätter den studerandes faktiska eller uppskattade resekostnader för skoldagarna. Stöd betalas t.ex. inte för hemresor som görs endast på veckosluten. Skolresestöd kan beviljas för minst en kalendermånad och högst hela läsåret (1.8–31.7), dvs. för 12 kalendermånader. Före 1.8.2011 kunde man få skolresestöd för högst 9 kalendermånader per läsår.

Från 1.8.2021 får den som enligt den nya läropliktslagen (1214/2020) är berättigad till avgiftsfri utbildning stöd för skolresor på delvis andra villkor än andra studerande. I den här anvisningen avses med personer som är berättigade till avgiftsfri utbildning studerande som enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning.

Rätt till skolresestöd föreligger, om

- skolresan i en riktning är minst 10 kilometer eller
- för en person som enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning minst 7 kilometer.

Med skolresa avses resan från hemdörren till skolans dörr. Resans längd mäts enligt framkomlig väg, vilket innebär den kortaste möjliga sträckan längs landsväg eller järnväg. Resans längd beräknas med hjälp av ruttplaneringstjänster på webben, t.ex. www.fonecta.fi, opas.matka.fi, maps.google.fi, www.maanmittauslaitos (Karttapaikka), reittikartta.net. Det sökresultat som är fördelaktigast för den studerande används, dvs. den längsta sträcka som ruttsökningen ger vid val av den kortaste vägen med bil, om denna valmöjlighet finns att tillgå.

Då rätten till stöd prövas avrundas resans längd inte uppåt. Om resan från hemmet till läroanstalten är 9,5 kilometer avrundas resans längd inte uppåt och den studerande har inte rätt till skolresestöd.

Observera att ruttplaneringstjänsterna inte mäter resan från hemdörren till skolans dörr. Den studerande har alltså möjlighet att, utöver den sträcka som ruttsökningen ger, ange ytterligare en sträcka. Den som handlägger skolresestödet ska vid behov beakta denna tilläggssträcka när hen fastställer om resan når upp till minimilängden för en skolresa (10 km).

Rätten till skolresestöd är inte beroende av den sökandes ålder, inkomster eller skolframgång. Studierna ska emellertid bedrivas på heltid. Skolresestödet är alltså en förmån som beviljas en enskild studerande även om stödet, beroende på den studerandes färdstätt, betalas till den som ansvarar för biljettsystemet (Waltti-trafik), biljettförsäljaren (Matkahuolto), den som ordnar skolskjutsen eller den studerande själv.

Framgång i studierna

Rätten till stöd för skolresor (skolresestöd) är inte beroende av **studieframgången**. När studierna berättigar till skolresestöd och förutsättningarna för beviljande uppfylls, kan den studerande beviljas skolresestöd även om studierna inte framskrider.

- Studiestödet kan ha dragits in på grund av svag studieframgång, men skolresestödet kan fortfarande betalas till den studerande om studierna fortsätter.

I samband med skolresestödet finns det ingen **maximistödtid** som är knuten till studierna (däremot finns det en maximistödtid per läsår, som är 12 månader). En studerande kan få skolresestöd så länge som hen studerar och villkoren för beviljandet uppfylls.

- Rätten till studiestöd kan ha upphört efter att maximistödtiden har gått ut. Men om studierna fortsätter på heltid kan den studerande fortfarande få skolresestöd.

1.3.1 För vem?

Rätt till stöd för skolresor (skolresestöd) har de som på heltid deltar i

- gymnasieutbildning på ungdomsstadiet enligt gymnasielagen (629/1998)
- utbildning som leder till yrkesinriktad grundexamen inom undervisnings- och kulturministeriets förvaltningsområde (lagen om yrkesutbildning, 630/1998)
- sådan utbildning som leder till yrkesexamen som avses i lagen om Räddningsinstitutet (607/2006) eller personer som studerar i sådan utbildning som leder till yrkesexamen som avses i lagen om Brottspåföljdsområdets utbildningscentral (1316/2006)
- grundläggande utbildning för vuxna.

Rätt till skolresestöd har från 1.8.2021, utöver studerande i utbildningarna ovan, studerande som enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning och som studerar i

- gymnasieutbildning för vuxna i enlighet med gymnasielagen
- sådan utbildning som leder till yrkesexamen som avses i 5 § i lagen om yrkesutbildning
- sådan utbildning enligt 7a i lagen om fritt bildningsarbete (632/1998) som riktar sig till läropliktiga eller i sådan utbildning i finska eller svenska för invandrare som avses i 5 § 2 mom. i läropliktslagen (1214/2020)
- sådan utbildning på minst en termin i samiska och samisk kultur som avses i lagen om Sameområdets utbildningscentral.

Huruvida studierna är heltidsstudier fastställs på samma sätt som i fråga om studiestödet. Heltidsstudier definieras i 5 a § i lagen om studiestöd. Studierna ska räcka minst 18 dagar, vilket berättigar till stöd för en månad.

I läroanstaltsregistret i OSKY-menyn i CICS antecknas från och med 1.8.2018 K (=ja) som rätt till skolresestöd för alla yrkesinriktade grundexamina. För att för andra än yrkesinriktade grundexamina utreda vilka de läroanstalter och studielinjer är där de studerande har rätt till stöd kan man använda läroanstaltsregistret i CICS och

Grundläggande utbildning för vuxna

Stöd för skolresor (skolresestöd) kan fr.o.m. 1.8.2018 beviljas för grundläggande utbildning för vuxna, dvs. för dem som deltar i grundläggande utbildning som ordnas för personer som passerat läropliktsåldern. Grundläggande utbildning för vuxna anordnas i regel vid folkhögskolor och vuxengymnasier. Grundläggande utbildning för vuxna kan också ordnas vid grundskolor. Vid beviljande av skolresestöd ställs samma krav på heltidsstudier som i fråga om studiestödet. Den grundläggande utbildningen för vuxna utgör huvudsyssla när studierna omfattar minst 22 kurser per läsår. Om studiernas omfattning är mindre än så ska du använda frasen KMB49 som motivering i avslagsbeslutet.

Glöm inte att undersöka om skolresorna kan ersättas med stöd av någon annan lag. I exempelvis arbetslöshetsförmånen för invandrades frivilliga studier ingår en kostnadsersättning som utgör ett hinder för beviljande av skolresestöd.

Gymnasiestudier

De som studerar vid daggymnasium har rätt till stöd för skolresor (skolresestöd). De som studerar vid ett gymnasiums vuxenlinje, ett vuxengymnasium eller ett medborgarinstitut har i regel inte rätt till skolresestöd, eftersom studierna inte bedrivs på heltid. Studerande vid folkhögskolor som har rätt att utfärda gymnasiebetyg kan däremot få skolresestöd.

Från och med 1.8.2014 har man i enlighet med gymnasielagen kunnat bevilja skolresestöd för genomförande av utbildning som förbereder invandrare och personer med ett främmande språk som modersmål för gymnasieutbildning. Omfattningen av den förberedande utbildningen är ett läsår (minst 25 kurser).

Från och med 1.8.2013 har man kunnat bevilja skolresestöd för vuxengymnasiestudier om studierna genomförs i samband med en yrkesinriktad grundexamen, dvs. om den studerande genomgår både grundläggande yrkesutbildning och gymnasieutbildning och avlägger en s.k. kombinationsexamen. Också i fråga om vuxengymnasiestudier förutsätts att studierna är heltidsstudier (den studerande deltar under terminen i minst 10 kurser eller studier som motsvarar dem eller i två prov som ingår i studentexamen).

Från 1.8.2021 har den som enligt den nya läropliktslagen är berättigad till avgiftsfri utbildning rätt till skolresestöd också under vuxen- och kvällsgymnasiestudier.

Yrkesinriktade studier

Den som studerar för en yrkesinriktad grundexamen inom undervisnings- och kulturministeriets förvaltningsområde eller en del av en sådan har rätt till skolresestöd. Därför omfattas inte en utbildning inom något annat ministeriums förvaltningsområde av skolresestödet (med undantag av brand- och räddningsbranschen samt brottspåföljdsbranschen). Rätt till skolresestöd har även de som studerar för yrkesinriktad grundexamen vid folkhögskolor eller en del av de sådan examen.

Från 1.8.2011 har rätten till skolresestöd gällt också personer som deltar i utbildning som förbereder för en yrkesinriktad grundexamen som avläggs som en fristående examen. Rätten till skolresestöd påverkas således inte av hur utbildningen är ordnad (det kan antingen vara fråga om utbildning som ingår i läroplanen eller utbildning som förbereder för fristående examen).

Också utbildning som förbereder för grundläggande yrkesutbildning (VALMA) eller handleder för arbete och ett självständigt liv (TELMA) berättigar till skolresestöd. Rätt till skolresestöd har även de som studerar för en yrkesinriktad grundexamen inom brand- och räddningsbranschen samt brottspåföljdsbranschen eller för en del av en sådan examen.

De som studerar för en yrkesinriktad grundexamen vid en privat läroanstalt har rätt till skolresestöd om läroanstalten har undervisnings- och kulturministeriets tillstånd att ordna utbildning.

Från 1.8.2018

Från 1.8.2018 kan man få skolresestöd också för avläggande av en del av en yrkesinriktad grundexamen. Rätten till stöd för den som avlägger en del av en yrkesinriktad grundexamen gäller också när den studerande redan har avlagt en grundläggande yrkesexamen inom samma område. Det kan alltså vara fråga om tilläggsutbildning eller fortbildning eller utbildning som bara leder till intyg över en

delexamen. Då skolresestöd beviljas behöver man inte utreda den studerandes tidigare studier.

Före 1.8.2018

Rätten till skolresestöd gäller studerande som avlägger delar av en yrkesinriktad grundexamen, även om syftet med studierna inte är att avlägga en grundexamen. Rätten till stöd gäller bara studerande som inte redan har avlagt en grundexamen inom samma område. Det kan vara fråga om både en utbildning på vuxenstadiet och på ungdomsstadiet.

Den som bedriver kompetensområdesstudier (f.d. utbildningsprogram, dvs. tilläggsutbildning eller fortbildning) har rätt till skolresestöd om

- studierna är en del av en yrkesinriktad grundexamen
- den studerande har fått studierätt via den normala antagningen av studerande (studerar för en examen) och
- den studerande har rätt att avlägga yrkesinriktad grundexamen.

Från 1.8.2021 har den som enligt den nya läropliktslagen är berättigad till avgiftsfri utbildning rätt till skolresestöd också under studier som leder till yrkesexamen.

Utbildning inom fritt bildningsarbete

Från 1.8.2021 har den som enligt den nya läropliktslagen är berättigad till avgiftsfri utbildning rätt till skolresestöd under utbildning inom fritt bildningsarbete som riktar sig till läropliktiga. Det kan också vara fråga om språkutbildning för invandrare.

1.3.1.1 Vem har inte rätt till stöd för skolresor

Rätt till stöd för skolresor har inte

- studerande vid yrkeshögskolor och universitet
- elever i grundskolor
 - utom om de bedriver grundläggande utbildning för vuxna
- studerande vid vuxenlinje i gymnasium eller vid vuxengymnasium
 - rätt till skolresestöd har, från 1.8.2021, studerande som enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning
- personer som deltar i distans- eller privatundervisning
 - privatstuderande kan få skolresestöd om studierna berättigar till skolresestöd och den studerande är inskriven vid läroanstalten
- studerande som deltar i utbildning som ordnas som avgiftsbelagd service (t.ex. arbetskraftspolitisk vuxenutbildning och läroavtalsutbildning)
- personer som deltar i utbildning som förbereder för yrkes- eller specialyrkesexamen (som inte avlägger yrkesinriktad grundexamen)
 - från 1.8.2021 har studerande som avlägger yrkesexamen rätt till skolresestöd om den studerande enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning
- studerande vid medborgarinstitut, sommaruniversitet och studiecentraler, eftersom dessa endast tillhandahåller yrkesinriktad fortbildning
 - från 1.8.2021 har studerande som deltar i medborgarinstitutens utbildning för läropliktiga på institutsnivå under ett års tid rätt till skolresestöd, om de

enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning och utbildningen godkänns som läropliktsutbildning

- personer som avlägger yrkesinriktad grundexamen inom något annat område än undervisnings- och kulturministeriets förvaltningsområde
 - rätten till skolresestöd gäller dock personer som avlägger yrkesinriktad grundexamen inom brand- och räddningsväsendet eller brottspåföljdsområdet
- personer som studerar vid särskilda yrkesläroanstalter
 - förutom personer som studerar inom grundläggande yrkesutbildning
- studerande som deltar i utbildning som förbereder för eller leder till yrkesinriktad grundexamen vid en privat läroanstalt som inte har tillstånd av undervisnings- och kulturministeriet att ordna undervisning (t.ex. massör- eller frisörskolor).
- studerande i läroavtalsutbildning
- studerande som anvisats en avgiftsfri elevhemsplats
- studerande som för sin skolresa inte anlitar kollektivtrafik eller skolskjuts som ordnas av utbildningsanordnaren eller läroanstalten, trots att det enligt läroanstaltens utredning är möjligt
- studerande som får ersättning för resekostnader med stöd av någon annan lag, t.ex. reseersättning enligt handikappservicelagen eller kostnadsersättning för invandrares frivilliga studier (lag om främjande av integration).

Från och med 1.8.2018 är avlönad utbildning som sker på arbetsplatsen alltid läroavtalsutbildning. När utbildningen under en period med lärande i arbetet övergår i läroavtalsutbildning, har den studerande inte rätt till skolresestöd för den här tiden.

Avgiftsfri plats på elevhem

Om läroanstalten har anvisat en studerande en avgiftsfri plats på elevhem och den studerande utan giltigt skäl låter bli att ta emot platsen beviljas inget stöd för skolresor (skolresestöd). Som giltigt skäl betraktas

- hälsoskäl
- att den studerande redan innan studierna inleddes har haft en bostad som ligger på rimligt avstånd från skolan
- att den studerande är gift eller sambo och har flyttat till en gemensam bostad med sin make eller sambo
- att det inte är möjligt att bo på elevhemmet under veckosluten eller under de lov som infaller under terminerna
- att elevhemmet uppbär ersättning för veckoslut och lov och den studerande av denna orsak inte alls utnyttjar sin elevhemsplats.

Om den studerande bor på elevhemmet och studerar på heltid vid en filial till läroanstalten eller deltar i inläring i arbetet, har hen rätt till skolresestöd, såvida de övriga villkoren uppfylls.

1.3.2 Boende och studier i Finland

För att ha rätt till stöd för skolresor (skolresestöd) ska man bo och studera i Finland. Boendet fastställs utifrån bestämmelserna i lagen om hemkommun (201/1994). Bestämmelserna i lagen om hemkommun tillämpas på samma sätt som i fråga om FPA:s övriga förmåner.

Från och med 1.8.2016 kan personer som inte bor i Finland få skolresestöd, även om de har kommit till Finland i syfte att studera.

EU-medborgare och nordbor kan få skolresestöd om de har registrerat sin uppehålls rätt i Finland.

En tredjelandsmedborgare kan få skolresestöd om hen har ett i utlänningslagen avsett gällande uppehållstillstånd som ger rätt till minst ett års tillfällig vistelse, hens studier i Finland varar minst två år och hen har för avsikt att stadigvarande bosätta sig i Finland (4 § i lagen om hemkommun). En tredjelandsmedborgare som har ett kontinuerligt eller permanent uppehållstillstånd kan få skolresestöd.

En studerande som har sin hemkommun på Åland, men som de facto (även tillfälligt) bor och studerar på det finländska fastlandet, har rätt till skolresestöd fr.o.m. 1.1.2015. Den som bor på det finländska fastlandet och studerar på Åland har rätt till skolresestöd.

Studierna ska bedrivas i Finland. En studerande som bedriver en del av sina studier utomlands medan hen är inskriven vid en läroanstalt i Finland har inte rätt till skolresestöd under utlandsvistelsen. Detsamma gäller inläring i arbetet utomlands. Detta gäller fastän den studerande enligt lagen om hemkommun anses vara bosatt i Finland under denna tid.

En studerande som från sin bostad i Finland dagligen åker utomlands för utbytesstudier eller inläring i arbetet har dock rätt till skolresestöd. Rätten till skolresestöd gäller bara färdsträckan i Finland, såvida övriga villkor för skolresestödet är uppfyllda (t.ex. färdsträckan i Finland ska vara minst 10 km).

1.3.3 Stödtid

Från 1.8.2021

Från 1.8.2021 tas det i bruk nya bestämmelser om hur många resdagar som krävs för att man ska få skolresestöd. Ändringen gäller alla studerande. Den gäller studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning och även andra studerande. Stödtiden räknas **per kalendermånad**.

När stödtiden beräknas räknar man inte tidsperioder utan enskilda resdagar som berättigar till skolresestöd. Den studerandes resdagar som berättigar till skolresestöd påverkar storleken på det stöd som betalas ut.

Den studerande får, per kalendermånad,

- fullt stöd om hen har minst 15 resdagar per månad
- hälften av fullt stöd om hen har 10–14 resdagar per månad

Som resdagar räknas de dagar då den studerande under en kalendermånad gör en sådan resa till läroanstalten eller till arbetsplatsen som berättigar till skolresestöd. En resdag kan också infalla under ett veckoslut eller på en helgdag, om den studerande gör en skolresa då. Tur- och returesorna räknas inte, endast resdagarna.

Resdagarna kan infalla när som helst under en kalendermånad. Resdagarna kan fördela sig ojämnt eller jämnt under hela månaden eller de kan tidsmässigt följa på varandra.

Om den studerande använder köpintyg får hen köpa antingen en biljettprodukt för en hel månad eller en biljettprodukt för en halv månad. Om den studerande inte har köpintyg utan själv köper sin biljett får hen ersättning för priset av en biljettprodukt som motsvarar en hel eller en halv månad. Stödet som betalas till den studerande själv är antingen fullt stöd för hela månaden eller cirka hälften av fullt stöd.

Exempel

Den studerande har rätt till hälften av det fulla stödbeloppet om hen har 10–14 resdagar under en kalendermånad. Resdagarna kan fördelas t.ex. på följande sätt under kalendermånaden:

En studerande reser under månaden till läroanstalten 3 dagar i veckan. Den studerande har då i snitt 12 resdagar i månaden.

En studerande kan ha 12 resdagar per månad så att hen reser till en arbetsplats för lärande från måndag till lördag under två veckors tid.

Exempel

En studerande bor växelvis varannan vecka hos sina båda föräldrar och hos den ena föräldern har hen rätt till skolresestöd. Antalet resdagar per kalendermånad som berättigar till skolresestöd är ca 10. Den studerande får hälften av fullt stöd och kan köpa en biljettprodukt för en halv månad.

Om den studerande har rätt till stöd hos bägge föräldrarna har hen minst 15 dagar som berättigar till skolresestöd per kalendermånad. Den studerande får fullt stöd och kan köpa en biljettprodukt för en hel månad.

Före 1.8.2021

Vid beräkningen av stödtiden ska följande två villkor beaktas:

- stödtiden beräknas endast för sådana perioder som berättigar till stöd vilka fortgår oavbrutet minst 18 kalenderdagar och
- i en kalendermånad ska det ingå minst 18 dagar som berättigar till stöd. Dagarna behöver inte vara sammanhängande.

Stöd för skolresor (skolresestöd) kan beviljas enligt studiernas längd för hela läsåret (för 12 kalendermånader).

Skolresestöd beviljas per kalendermånad. En tidsperiod som omfattar minst 18 dagar i en följd berättigar till skolresestöd. Tidsperioden avbryts av en sammanhängande period på minst 7 dagar som inte berättigar till stöd. Dessutom ska den period eller de perioder som berättigar till stöd hänföra sig till en kalendermånad så att det också i kalendermånaden ingår minst 18 dagar som berättigar till stöd. De dagar som hänföra sig till en kalendermånad (och som eventuellt hör till skilda perioder) behöver inte vara på varandra följande.

I studietiden inräknas inte ett eventuellt veckoslut i slutet av perioden. Ett veckoslut som infaller i slutet av en period som berättigar till stöd beaktas inte om stödet dras in en fredag, eller om slutdatum för den tid som ansökan gäller är en fredag. Veckoslutet beaktas dock ifall den period som berättigar till stöd avslutas på en fredag och en ny period (som berättigar till stöd eller som inte berättigar till stöd) börjar senare under läsåret. En helgdag som ingår i samma vecka i slutet av en period beaktas alltid som en del av studietiden.

Exempel

En studerande ansöker om skolresestöd för tiden 1.1–16.1 (fredag) och 1.3–31.3. I januari söks stöd för en skolresa på 10 km enligt Matkahuolto. I mars söks stöd för en resa på 8 km (period som inte berättigar till stöd). Vid beräkningen av stödtiden för januari beaktas också veckoslutet efter fredagen (16.1), varvid januari har 18 dagar som berättigar till stöd. Stöd beviljas således för januari.

Veckoslut, allmänna ledigheter och högst en veckolång studieperiod utan heltidsstudier under en hel termin, till exempel kortvarig sjukfrånvaro, avbryter inte studiernas kontinuitet, och därför beaktas de inte i uträkningen av antalet skolresestöds månader. Om studiernas kontinuitet avbryts på annat sätt, och studierna inte bedrivs på heltid under den aktuella tiden, räknas antalet stödmånader under läsåret separat för varje period av heltidsstudier.

Handläggaren ska observera att den studerandes jullov kan vara så långt att det i december inte ingår 18 dagar som berättigar till stöd. I så fall ska handläggaren kontrollera vilken den sista skoldagen i december är, och vid behov avslå stödet för december månad. I princip borde den studerande eller läroanstalten ange i ansökan om stöd för skolresor att den studerande inte har rätt till stödet för december månad. Om inget om detta har nämnts i ansökan och det inte heller finns någon anledning att misstänka att den studerande inte skulle besöka läroanstalten minst 18 dagar i december, behöver handläggaren inte reda ut saken separat.

Exempel

En studerande ansöker om skolresestöd för tiden 10.8–4.6 och för tiden med lärande på arbetsplatsen 15.6–15.7. För den regelrätta studietiden under läsåret har den studerande rätt till 10 stödmånader (den ansökta tiden omfattar minst 18 dagar, och från augusti till maj finns det 18 dagar per kalendermånad som berättigar till stöd). Under tiden med lärande på arbetsplatsen har den studerande rätt till 1 stödmånad (juni). Bägge stödperioder (10.8–4.6 och 15.6–15.7) varar minst 18 dagar och i juni ingår minst 18 dagar som berättigar till stöd (4 + 15).

Exempel

Den studerande ansöker om skolresestöd endast för tiden med lärande på arbetsplatsen enligt följande:

- 16.9–27.9 – **ingen rätt till stöd** för september, eftersom det blir mindre än 18 dagar som berättigar till stöd
- 7.10–18.10 och 28.10–8.11 – **ingen rätt till stöd** för vare sig oktober eller november, eftersom bägge perioder är kortare än 18 dagar
- 7.10–18.10 och 28.10–18.11 – **ingen rätt till stöd** för oktober, eftersom den första perioden är kortare än 18 dagar. **Rätt till stöd** för november, eftersom den andra perioden varar minst 18 dagar och i november ingår 18 dagar som berättigar till stöd.
- 7.10–22.10 och 28.10–8.11 (mellan perioderna är det ett uppehåll på mindre än en vecka; handläggaren ska då kombinera stödperioderna = 7.10–8.11) – **rätt till stöd** för oktober, eftersom den "kombinerade" perioden fortgår minst 18 dagar och i oktober ingår minst 18 dagar som berättigar till stöd.

Exempel

Den studerande ansöker om stöd endast för tiden med lärande på arbetsplatsen enligt följande:

- 18.11–13.12 – **ingen rätt till stöd** för vare sig november eller december. Perioden som berättigar till stöd fortgår minst 18 dagar, men varken i november eller december ingår 18 dagar som berättigar till stöd.
- Om den studerande har rätt till stöd under den övriga studietiden fortsätter utbetalningen av stödet oförändrat för november och december.

Exempel

Den studerande har ansökt om stöd enligt följande:

- 15.8–1.9 och 14.9–1.10 – **rätt till stöd** för september. Båda perioderna varar 18 dagar och i september ingår sammanlagt 18 dagar som berättigar till stöd.
- Om ansökan om stöd för skolresor lämnas in i oktober (för sent med tanke på augusti) och stödet inom ramen för ansökningstiden beviljas från 1.9, ska man i detta fall vid beräkningen av perioden på 18 dagar även beakta dagarna före stödtiden (15–31.8).

Exempel

Den studerande ansöker om stöd endast för tiden med lärande på arbetsplatsen enligt följande:

- 1–4.11 (4 dagar) och 11–17.11 (6 dagar) och 25.11–3.12 (9 dagar)
- I de två första perioderna ingår korta (mindre än 7 dagar) tidsperioder och därför ger programmet meddelandet ”Useita lyhyitä kulkutapajaksoja – tarkista oikeus tukeen. Estävä jakso tai ei haettu aika on alle 7 päivää.” Handläggaren ska kombinera de korta perioderna på ett ändamålsenligt sätt, t.ex. 1–17.11.
- Stöd har inte sökts för perioderna 5–10.11 (6 dagar) och 18–24.11 (7 dagar). Den senare perioden avbryter beräkningen av stödtiden, eftersom dess längd är minst 7 dagar.
- Ingendera av perioderna (kombinerat 1–17.11 och 25.11–3.12) varar minst 18 dagar – **ingen rätt till stöd**.

Exempel

Den studerande har beviljats stöd för hela läsåret enligt Matkahuolto. Den studerande meddelar att hen inte har dagliga skolresor under tiden 15.1–15.2 (EOT-period) och att hen avslutar sina studier 28.2.

- EOT-perioden är en tidsbunden förändring som varar minst 18 dagar och den avbryter uträkningen av stödtiden med en månad.
- EOT-perioden börjar 15.1, vilket innebär att det inte finns 18 dagar som skulle berättiga till stöd i januari – **ingen rätt till stöd** för januari.
- EOT-perioden upphör 15.2 och studierna upphör 28.2, vilket innebär att det inte finns 18 dagar som skulle berättiga till stöd i februari (16–28.2) – **ingen rätt till stöd** heller för februari.

Stödtiden påverkas inte av hur väl biljettprodukterna för kollektivtrafik räcker till under läsåret. Till exempel ett seriekort på 9 x 44 resor räcker oftast till för hela studietiden,

när man beaktar läroanstalternas lov då inga resor används. Stödtiden räknas dock alltid på samma sätt oavsett hur väl biljettprodukterna räcker till. Om studietiden berättigar till 10 stödmånader, antecknas således 10 köptillfällen på köpintyget och stöd betalas för 10 månader. Det är möjligt att den studerande använder köpintyget för bara 9 biljettköp under läsåret, men stödet betalas alltid för varje stödmånad.

Köpmånader vs. köptillfällen

De köptillfällen som läroanstalten angett i köpintyget motsvarar inte alltid stödtiden enligt den tid som ansökan gäller. I sådana fall ska den studerande ansöka om stöd för skolresor separat utöver köptillfällena (se Ersättning för biljetter som köpts till normalpris). Köpkvittot för biljetten behöver inte bifogas ansökan, utan handläggaren tar reda på det förmånligaste priset på en månadsbiljett som den studerande kan köpa. Datum för inköp av biljetten utreds inte, utan skolresestödet beviljas i enlighet med bestämmelsen för ansökningstid.

Exempel

En studerande ansöker om skolresestöd för tiden 10.8–2.6, vilket berättigar till 10 stödmånader under läsåret (den studerande har minst 15 resdagar per månad under tiden augusti–maj). Den studerande besöker läroanstalten 1.9 och får samtidigt ett köpintyg som ger rätt till 9 biljettköp under tiden 1.9–2.6 (på köpintyget antecknas 1.9–20.5 som inköpstid).

Handläggaren beviljar skolresestödet enligt den tid som ansökan gäller för 10 månader och fogar en beslutstext (KMB38) till beslutet där den studerande får veta hur hen kan få stöd för ytterligare en månad utöver de nio köptillfällen som anges i köpintyget.

Om läroanstalten i exemplet ovan har utfärdat ett felaktigt köpintyg för 10 köptillfällen och skolresestödet beviljas för 10 stödmånader, avgörs ärendet på normalt sätt utan tilläggstexter i beslutet. Den studerande får använda 10 köptillfällen i enlighet med köpintyget.

1.4 Förhållande till andra förmåner

Stödet för skolresor (skolresestödet) är sekundärt i förhållande till ersättningar för dagliga skolresekostnader enligt andra lagar.

Följande förmåner innehåller ersättning för resekostnader och av den anledningen har förmånstagaren inte rätt till skolresestöd:

- grunddagpenning och inkomstrelaterad dagpenning för arbetslösa, eller arbetsmarknadsstöd när kostnadsersättning betalas som en del av förmånen (nya kostnadsersättningar beviljas inte från 1.1.2017)
- kostnadsersättning för invandrares frivilliga studier (lag om främjande av integration)
- färdtjänst enligt lagen om service och stöd på grund av handikapp
- ersättning för resekostnader enligt olycksfallsförsäkring
- ersättning för resekostnader enligt trafikförsäkring
- ersättning för resekostnader för yrkesinriktad rehabilitering inom arbetspensionssystemet, som fås som en del av rehabiliteringspenningen eller höjt rehabiliteringsstöd
- läroavtalsutbildning.

En studerande som får reseersättning enligt någon annan lag för bara en del av skolresan kan få skolresestöd för den del av resan som hen inte får annan reseersättning för. Längden på en färdsträcka som stöds med skolresestöd måste vara minst 10 km eller, för studerande som enligt läropliktslagen är berättigade till avgiftsfri utbildning, minst 7 km.

En studerande som får sina skolresor ordnade som färdtjänst enligt lagen om service och stöd på grund av handikapp kan inte beviljas skolresestöd på grundval av den klientavgift som tas ut för färdtjänsten, även om avgiften överstiger gränsen för minimikostnad (27 euro/månad eller 54 euro/månad).

Den som får rehabiliteringspenning enligt lagen om rehabiliteringspenning eller som deltar i yrkesinriktad rehabilitering för personer med funktionsnedsättning kan beviljas skolresestöd, eftersom dessa förmåner som betalas av FPA inte ersätter dagliga skolresor (jfr de ersättningar som betalas genom arbetspensionssystemet och som utgör ett hinder för utbetalning av skolresestöd).

Resor i anslutning till lärandet på arbetsplatsen, för vilka arbetsgivaren betalar kilometerersättning, ger inte rätt till skolresestöd. Den kilometerersättning som betalas av arbetsgivaren täcker kostnaderna för resan, och det är därför inte motiverat att bevilja skolresestöd för kostnaderna för samma resa.

Läroavtalsutbildning

Läroavtal innebär att en studerande som deltar i utbildning enligt lagen om yrkesutbildning får lön för tid med inläring i arbetet på arbetsplatsen. Under den avgiftsfria teoretiska perioden kan den studerande få dagpenning samt ersättning för resor och inkvartering i enlighet med 102 § i lagen om yrkesutbildning. Ett villkor för läroavtal är att man arbetar minst 25 timmar per vecka. Förutom läroavtalet gör arbetsgivaren upp ett arbetsavtal med den studerande och lön betalas till den studerande.

Lagen om yrkesutbildning ändrades 1.1.2018 så att avlönad utbildning på arbetsplatsen alltid är läroavtalsutbildning. Oavlönat lärande i arbetet utgör utbildning som grundar sig på ett utbildningsavtal. När utbildningen under en period med lärande på arbetsplatsen övergår i läroavtalsutbildning, föreligger det inte rätt till studiestöd och skolresestöd. Beroende på den studerandes situation kan stödet antingen dras in helt och hållet eller justeras så att stödet inte betalas ut för läroavtalsperioden.

Uppgiften om läroavtalsutbildning kan fås från den studerande själv eller i datalagret KOSKI. Om de uppgifter som fås ur datalagret KOSKI inte stämmer överens med de uppgifter som den studerande gett ska avgörandet i första hand göras enligt uppgifterna i KOSKI.

Läs mer i förmånsanvisningen om justering av stödet.

1.5 Ansökan

Den studerande ska själv ansöka om skolresestöd på blanketten Ansökan – Stöd för skolresor Km1r (pdf). Stödet ska sökas separat för varje läsår.

Från 1.8.2021 kan studerande meddela förändring i stödet eller begära indragning av stödet med en ny blankett Meddelande om förändring - Stöd för skolresor, KM 4r (pdf).

Den studerande lämnar in ansökan till läroanstalten som gör sina egna anteckningar i den och skickar den till FPA.

Läroanstalten bekräftar att följande uppgifter om den sökande är riktiga:

- hur länge studierna varar
- skolresans etapper
- skolresans längd
- möjligheter att utnyttja kollektivtrafik eller skolskjuts.

Läroanstalten inför vid behov egna anmärkningar i ansökan angående de här uppgifterna. Läroanstaltens utredning är i regel bindande för FPA. Utredningen kan frångås endast om det finns grundad anledning att anta att uppgifterna är oriktiga.

Läs om registreringen av ansökningsuppgifter under Hakemistietojen rekisteröinti i den tekniska anvisningen om stöd för skolresor.

Uppgifter som man ska be att få av en minderårig sökande

Beslut om stöd för skolresor som gäller minderåriga ska med stöd av förvaltningslagen meddelas förmånstagaren och dessutom delges vårdnadshavaren (eller en annan laglig företrädare). Beslutet delges dock inte om den minderåriga har en spärrmarkering eller är gift.

På blanketten för ansökan om stöd för skolresor KM1r ska en minderårig sökande uppge namnet på den vårdnadshavare som hen vill att beslutet ska delges.

Om en minderårig sökande inte har uppgett någon vårdnadshavare i sin ansökan ska handläggaren kontakta hen en gång per telefon och fråga eller skicka en begäran om tilläggsutredning (brev KML08r) per post. Om ingen uppgift lämnas ska man kontrollera i handläggningssystemet hos vem av vårdnadshavarna den minderåriga bor. Om den sökande bor eller senast har bott endast hos den ena av dem, delges denna vårdnadshavare beslutet. Om en minderårig bor hos båda vårdnadshavarna eller hos ingendera av dem, delges den vårdnadshavare till vilken barnbidraget betalas eller senast har betalats.

Om handläggaren ser i handläggningssystemet att en minderårig har endast en vårdnadshavare eller att endast den ena vårdnadshavaren har fått vårdnaden vid en skilsmässa behöver frågan inte tas upp. Beslutet skickas till vårdnadshavaren i fråga. Om handläggaren ser att en minderårig har en intressebevakare, skickas beslutet förutom till den minderåriga endast till intressebevakaren och man behöver inte fråga någonting om saken.

Om handläggaren ser i handläggningssystemet att föräldern till en minderårig har avlidit och att ingen intressebevakare ännu har utsetts, skickas beslutet förutom till den minderåriga även till den sociala myndigheten i den minderårigas hemkommun.

Läs mer under [Beslutsmottagare](#).

Köpintyg

En studerande som för sin skolresa köper en bussbiljett som biljettförsäljaren kan fakturera FPA för ska fylla i blanketten Köpintyg för skolresebiljetter för Matkahuolto och Waltti-trafik KM2r. På köpintyget redogör den studerande för på- och avstigningshållplatserna under den dagliga skolresa som företas med kollektivtrafik. I fråga om Waltti-trafik ska den studerande också uppge resans längd.

Läroanstalten antecknar på köpintyget

- som första köpdatum det datum då rätten till stöd för skolresor (skolresestöd) börjar (t.ex. den dag då studierna inleds)
- som sista inköpsdatum det datum då rätten till skolresestöd för läsåret upphör minskat med 14 kalenderdagar
- per månad den studerandes rätt att köpa resebiljetter med skolresestöd

Dagen då de studier som berättigar till skolresestöd inleds eller avslutas kan utgöras av läsårets första eller sista dag eller av den första eller sista dagen i någon annan period som berättigar till stöd, till exempel en period med lärande på arbetsplatsen. 14-dagarsregeln tillämpas bara när köpintyget fylls i vid läroanstalten. Regeln tillämpas inte om en studerande köper en biljettprodukt senare än 14 kalenderdagar före t.ex. en flyttning och därefter inte längre har rätt till stöd.

Läroanstalten ger den studerande ett köpintyg för köp av biljett. Den studerande kan köpa biljetten tidigast två veckor innan studierna inleds. Läroanstalten skickar ansökan och en kopia av köpintygets första sida till FPA. Köpintyget i original ger den studerande till biljettförsäljaren.

1.5.1 Hur ett ärende inleds

Läs om hur ett ärende inleds.

Sätt att inleda ett ärende

Ett ärende kan inledas **skriftligt** (också elektroniskt) eller **med FPA:s samtycke muntligt**. Av ansökan ska framgå yrkandena och grunderna för dem. Vid ansökan om FPA-förmåner tillämpas särbestämmelser enligt vilka förmånerna i regel ska sökas på separat fastställda ansökningsblanketter.

Ansökan per post eller personligen inlämnad

Då en förmån söks med ansökan ska ansökningsblanketten undertecknas. Ifall en ansökan inte gjorts på en ansökningsblankett ska ärendet anhängigregistreras och den sökande ombes fylla i en ansökningsblankett. Om en ansökan inkommer undertecknad t.ex. per post, behöver underskrift inte inhämtas, ifall det inte finns anledning att betvivla ansökningens autenticitet eller integritet, och det inte heller råder något tvivel t.ex. om att ansökan motsvarar klientens önskemål. Läs också i Komplettering av handlingar under Komplettering av ansökningsblanketten och Underskrift

Ett ärende kan inledas också utifrån en bristfällig ansökan. En bristfällig ansökan skickas inte tillbaka till kunden, utan man ber kunden komplettera den. Begäran om komplettering av ansökan kan göras per sms, telefon eller brev. Läs även Komplettering av handlingar.

Kunden har rätt att på begäran få ett intyg över att en handling tagits emot (Kvitto på att handlingar lämnats in på en FPA-byrå YHT02r).

I e-tjänsten MittFPA

I fråga om en del av förmånerna kan kunden inleda ett ärende också med en elektronisk ansökan i e-tjänsten MittFPA.

Kunden ska då identifiera sig antingen med sina nätbankskoder, med ett mobilcertifikat eller med ett elektroniskt identitetskort. Den som lämnat in en ansökan i MittFPA får en automatisk bekräftelse på att ansökan har tagits emot. Om ansökan inte kan göras i MittFPA kan kunden i fråga om de flesta av FPA-förmånerna göra ansökan med en pdf-blankett. Pdf-blanketten skickas då i MittFPA som bilaga till ett meddelande.

Ett ärenden kan också annars inledas med ett meddelande i MittFPA.

Läs om [FPA:s e-tjänst](#).

Per e-post eller fax

Ett ärende kan inledas också via e-post eller fax. Av uppgifterna om att ärendet inletts ska framgå vad ärendet gäller samt avsändarens namn och kontaktinformation.

Av datasäkerhetsskäl ska **förmånsärenden** emellertid **inte** (uppgifter som gäller förmån, ansökningar eller bilagor) skötas **per e-post**, eftersom det tekniskt är enkelt att ändra uppgifter som gäller avsändaren. Elektronisk identifiering ingår inte i FPA:s e-postsystem. FPA kan inte instruera eller uppmana kunderna att skicka in sekretessbelagda uppgifter per e-post. Därför anger FPA inte e-postadresser dit man kan skicka meddelanden som gäller förmånsärenden. Se anvisningen om hur man ska gå till väga om kunden skickar en förmånsansökan, bilagor eller en besvärsskrift per e-post. Som elektronisk tjänst erbjuder FPA en datasäker e-tjänst [MittFPA](#). Om ett meddelande som gäller en förmån skickas till FPA per e-post kan man inte vid FPA garantera att e-posten inkommer till FPA och att förmånsärendet inleds. Om ett elektroniskt meddelande skickas till en myndighet sker det på avsändarens eget ansvar. Därmed bär avsändaren ansvaret för att e-postmeddelandet kommer fram.

En ansökan som lämnats in per fax inleder ärendet den dag faxet kommer fram. Underskriften på en ansökan som sänts per fax är tillräcklig om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla att handlingen är autentisk och innehållet oförändrat. I så fall behöver den ursprungliga ansökningsblanketten inte lämnas in senare.

Muntligen

I vissa situationer kan ett ärende inledas också på grundval av kundens muntliga ansökan eller meddelande (t.ex. indragning av förmån eller rättelse av beslut till kundens fördel). Uppgifter som lämnats muntligen ska alltid dokumenteras under Yhteydenotto i Oiwa. Skapa vid behov ett Toimeksiantotyö (uppdrag) och länka kontakten till detta.

Läs mer om muntlig ansökan.

1.5.1.1 Avsändarens ansvar

Avsändaren svarar för att handlingen kommer till rätt adress inom rätt tid. Det är i första hand kundens skyldighet att ta reda på vilken myndighet som har till uppgift att behandla handlingen. Kunden svarar också för att handlingen kommer fram till

den behöriga myndigheten inom utsatt tid. Att t.ex. posten blivit försenad frångår inte avsändaren ansvaret. Kunden ska försäkra sig om att frimärkena på brevet räcker till. Läs också om överföring av handlingar.

1.5.1.2 Överföring av handlingar

Om en ansökan eller en annan handling felaktigt har inkommit till FPA får den inte lämnas obehandlad, utan den ska utan dröjsmål överföras till den myndighet som anses behörig i ärendet.

Läs om överföring av handlingar.

1.5.2 Vem kan söka förmåner?

I de här anvisningarna redogörs för de allmänna reglerna för vem som kan ansöka om förmåner i olika situationer. Dessutom finns det förmånsspecifika bestämmelser som antingen kan avvika från de här allmänna anvisningarna eller komplettera dem. När det gäller förmånerna se också avsnittet Betalning.

1.5.2.1 Personen själv

en person som fyllt 18 år

- söker i regel sina förmåner själv
- kan befullmäktiga en annan person, dvs. ett ombud, att sköta sina ärenden (t.ex. söka en förmån)
- kan söka en förmån själv, även om hen har en intressebevakare
 - om inte förmyndarmyndigheten har begränsat hens handlingsbehörighet
- är myndig om inte förmyndarmyndigheten har förklarat hen omyndig vid förordnandet av en intressebevakare
 - för en person som omyndigförklarats söker intressebevakaren förmåner.

Läs mer om partsställning och förande av talan, intressebevakare som förordnas för myndig person, parallell talerätt, begränsning av handlingsbehörigheten och omyndigs talan

Personer under 18 år

- är omyndiga och det är i allmänhet intressebevakaren som ansöker om förmåner på deras vägnar.
 - intressebevakare är i allmänhet **vårdnadshavaren**.
- en person som fyllt 15 år är omyndig
 - men hen har även **rätt att själv söka** förmåner.
- **se också närmare om förfaranden gällande olika förmåner**

Om en person inte har rätt att ansöka om en förmån själv men ändå har lämnat in en förmånsansökan ska du kontakta intressebevakaren eller vårdnadshavaren.

Läs mer om förande av minderårigs talan

1.5.2.1.1 Studerande under 18 år

Studerande som är under 18 år ansöker i regel själva om stöd för skolresor (skolresestöd). En förälder till en minderårig studerande kan, om hen så vill, underteckna ansökan och köpintyget, och då behövs inte den studerandes egen underskrift.

Beslut om skolresestöd ska med stöd av förvaltningslagen meddelas en minderårig förmånstagare och dessutom delges hens vårdnadshavare (eller en annan laglig företrädare).

Om ett barn har blivit omhändertaget av ett socialvårdsorgan har socialvårdsorganet rätt att söka förmåner för barnet med stöd av 45 § i barnskyddslagen.

Kommunens socialvårdsorgan kan inte befullmäktiga en familjevårdare att ansöka om förmåner för barnet. En familjevårdare är inte barnets vårdnadshavare och det uppdragsavtal som ingåtts med kommunen ger inte familjevårdaren några rättigheter när det gäller barnet. En familjevårdare är inte heller en sådan intressebevakare eller annan laglig företrädare för barnet som avses i 14 § i förvaltningslagen.

1.5.2.2 Intressebevakare

Om **en intressebevakare har förordnats att sköta huvudmannens** (den person som har intressebevakare) **ekonomiska angelägenheter** eller ekonomiska angelägenheter och förmögenhet/egendom

- har intressebevakaren **rätt** att ansöka om en förmån på huvudmannens vägnar.
- och huvudmannens **handlingsbehörighet inte har begränsats** beträffande skötseln av ekonomin kan ansökan göras och undertecknas **antingen av huvudmannen själv eller av intressebevakaren**. Om förmånen söks eller ansökan undertecknats av huvudmannen själv, **ska intressebevakaren höras i ärendet**.
- men huvudmannens rättshandlingsförmåga **är begränsad** så att hen inte kan sköta sina ekonomiska angelägenheter kan förmånen sökas och ansökan undertecknas **endast** av intressebevakaren
- och om huvudmannen **omyndigförklarats** kan förmåner sökas **endast** av intressebevakaren
- förmånen utbetalas till intressebevakaren eller på det konto tillhörande förmånstagaren som intressebevakaren bestämt.

FPA får information om intressebevakaren från befolkningsdatasystemet.

Uppgiften om intressebevakningen syns med hjälp av förfrågan HEKY/henkilötiedot/Perhetiedot.

Uppgiften om intressebevakningen syns i vyn Asiakkaan palvelutiedot i Oiwa.

Kontrollera innehållet i intressebevakarens **uppgifter** med en förfrågan i registret över förmynderskapsärenden. I registret över förmynderskapsärenden syns

- intressebevakarens namn och identifieringsuppgifter
- uppgift om tidpunkterna när intressebevakningen börjar och upphör
- uppgift om intressebevakarens uppdrag och om personens handlingsbehörighet (om den är begränsad eller inte)
- uppgift om vilken myndighet som avgjort ärendet.

Denna förfrågan kan göras via förmånssidorna under Ratkaisutyö, punkten Työvälineet (Holhousasioiden rekisteri). Förfrågan görs med förmånstagarens personbeteckning. Behörighet för att göra förfrågan ska sökas i systemet för hantering av behörigheter i Tahti (KVH) / Etuuskyselyt / Holhousrekisterin kyselijä.

Notera att ett giltigt intressebevakarförordnande har kunnat lämnas in till FPA även i samband med en annan ansökan. Förordnandet finns då bland kundens dokument i Oiwa.

Läs mer om intressebevakare för en myndig person, intressebevakarens parallella talerätt, begränsande av handlingsbehörighet och intressebevakarens talerätt, talerätt för omyndiga personer över 18 år och intressebevakningens upphörande.

1.5.2.3 Intressebevakningsfullmäktig

En intressebevakningsfullmäktig kan söka förmåner för sin huvudman

- om en intressebevakningsfullmakt har fastställts och registrerats på behörigt sätt och den omfattar skötseln av ekonomiska angelägenheter, såsom förmånsärenden – betalas stödet in på det konto som intressebevakningsfullmäktigen uppgett.

FPA får information om intressebevakningsfullmakten ur befolkningsdatasystemet.

- Intressebevakningsfullmakten antecknas i registret över förmynderskapsärenden.
- Med hjälp av förfrågan HEKY/henkilötiedot/Perhetiedot får du information om gällande intressebevakningsfullmakter.
- Uppgiften om intressebevakningsfullmakten syns i vyn Asiakkaan palvelutiedot i Oiwa.
- I **registret över förmynderskapsärenden** får man med en registerförfrågan fram **intressebevakningsfullmäktigens namn** och identifikation.
- Närmare information om intressebevakarens uppdrag framgår av intressebevakningsfullmakten.
- Kontrollera också alltid intressebevakningsfullmaktens innehåll.
- Om fullmakten inte har fogats till ansökan och den inte har lämnats in till FPA tidigare ska du be intressebevakningsfullmäktigen om en kopia av intressebevakningsfullmakten.

Läs mer om intressebevakningsfullmakt och om förfarandet då en intressebevakningsfullmäktig sköter ekonomiska ärenden.

1.5.2.4 Ombud, dvs. befullmäktigad

Ett ombud, dvs. en befullmäktigad, kan ansöka om en förmån på huvudmannens vägnar. Ombudet ska

- visa upp en fullmakt eller
- på något annat tillförlitligt sätt bevisa att hen har rätt att företräda fullmaktsgivaren.

Om ombudet är ett offentligt rättsbiträde, en advokat som hör till Finlands Advokatförbund eller ett rättegångsbiträde med tillstånd behöver hen inte visa upp någon fullmakt för FPA **om det inte finns skäl att betvivla** befullmäktigandets riktighet.

Det förs ett offentligt register över rättegångsbiträden med tillstånd (register över rättegångsbiträden). Uppgiften om huruvida en jurist har tillstånd att verka som rättegångsbiträde kan kontrolleras via justitieförvaltningens e-tjänst (<https://>

asiointi.oikeus.fi/web/asiointi/oikeudenkayntiavustajaluettelo). Att en advokat är medlem av Finlands Advokatförbund kan kontrolleras på Advokatförbundets webbsidor under Sök advokat. (www.asianajaliitto.fi/advokattjanster/sok_advokat).

Fullmaktsgivaren måste dock **sköta ärendet personligen** om det är nödvändigt för att ärendet ska kunna utredas.

Läs mer om ett ombuds rätt att med stöd av fullmakt handla på huvudmannens vägnar och om ombud utan fullmakt).

1.5.2.5 Nära anhörig eller annan person

En nära anhörig eller en person som huvudsakligen tagit hand om den sökande **kan ansöka om en förmån för dennes räkning**

- om personen på grund av sjukdom eller ålderdom eller av någon annan sådan orsak **inte själv kan** söka en förmån (eller i övrigt sörja för sina förmånsintressen och -rättigheter) och **inte har någon intressebevakare**. Detta förutsätter också att FPA godkänner att den anhöriga eller en annan person handlar på den sökandes vägnar och att det finns **en bestämmelse om detta i förmånslagen**.
- förmåner enligt folkpensionslagen (FPL 568/2007 54 § 2 mom.)
- handikappförmåner (570/2007 15 § 2 mom.)
- rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (566/2005 5 kap. 42 §)
- bostadsbidrag för pensionstagare (PBL 571/2007 3 kap. 20 § 2 mom.)
- förmåner enligt sjukförsäkringslagen (SFL 1224/2004 15 kap. 2 § 3 mom. och
- ärenden som gäller tolktjänst för personer med funktionsnedsättning (133/2010 13 § 2 mom.)

En sådan person behöver inte uppvisa någon fullmakt, utan hens agerande i ärendet bygger på godkännande från FPA:s sida.

Läs mer om hur en nära anhörig eller en annan person som tagit hand om huvudmannen får föra huvudmannens talan och om hur godkännandet registreras.

1.5.2.6 Kommun

Om ett barn har blivit omhändertaget av ett socialvårdsorgan har socialvårdsorganet rätt att söka förmåner för barnet.

1.5.3 Ansökningstid

Stöd för skolresor (skolresestöd) kan beviljas tidigast från början av månaden närmast före den månad då ansökan lämnats in. Stöd beviljas för högst ett läsår (1.8–31.7) i taget. Om utbildningen inleds eller avslutas i juni, juli eller augusti kan skolresestöd för dessa månader beviljas med en och samma ansökan samtidigt med stöd för föregående eller följande läsår. Skolresestödet för olika läsår ska dock handläggas separat och kunden ska få separata beslut för de olika läsåren.

När en studerande köpt biljetter för kollektivtrafik som omfattas av faktureringsförfarandet till normalt pris utan skolresestöd, kan stöd under en och samma handläggning beviljas (som s.k. ersättning för fullprispiljett) för högst ansökningsmånaden och närmast föregående månad.

1.5.4 Begäran om tilläggsutredningar

Läs mer om utredande av ärenden och om begäran av tilläggsutredning.

Om ansökan är bristfällig ska man be att kunden kompletterar uppgifterna på ansökningsblanketten eller lämnar in sådana handlingar som behövs som bilaga till ansökningsblanketten. Innan du ber om tilläggsutredningar ska du ta reda på om FPA redan har uppgiften och om den kan användas (till exempel uppgifter som kunden har lämnat i samband med tidigare ansökningar eller andra förmåner, familjemedlemmars uppgifter). Om FPA redan har tillgång till uppgifterna ska inga nya utredningar begäras. Alla tilläggsutredningar som behövs för att avgöra ett ärende ska i möjligaste mån begäras på en och samma gång.

Observera att olika förmånslagar har bestämmelser om när FPA får begära tilläggsutredningar direkt från en utomstående aktör. Läs mer om att få information av andra aktörer.

Med meddelandetjänsten, genom att ringa eller skriva

- Prioritetsordningen för begäran om tilläggsutredningar är i förmånshandläggningen följande:
 - Meddelandetjänsten eller telefon
 - Kundbrev (om det inte är möjligt att kontakta klienten per telefon eller via meddelandetjänsten eller det inte är lämpligt i kundens situation)
- Tilläggsutredningar begärs i första hand med meddelandetjänsten eller per telefon beroende på vilket sätt som är mer ändamålsenligt och fungerar bättre för att slutföra ärendet.
- Om kunden inte kan nås med ett meddelande eller per telefon skickas ett kundbrev.
- Meddela kunden när FPA senast behöver få tilläggsutredningen. Informera samtidigt kunden om att ärendet kan avgöras efter att tidsfristen gått ut även om hen inte lämnar in någon tilläggsutredning.
- Anteckna i samband med en muntlig begäran om tilläggsutredning under Yhteydenotto i Oiva vilka tilläggsutredningar du har begärt och när de senast ska lämnas in.
- Om kunden redan har ett arbete under behandling i Oiva ska kontakten fogas till arbetet och vid behov ska en ny väntetid anges.
- Instruera kunden att lämna in de nödvändiga bilagorna i första hand via Meddelanden > Skicka meddelande eller bilaga i [MittFPA](#), eller meddela kunden den svarsadress dit bilagorna kan skickas. Adresserna hittar du t.ex. på fpa.fi under Privatpersoner - [Postadresser](#). Postboxadresserna anges enligt kundens bostadsort.

Meddelandetjänsten används i förmånshandläggningen då man begär tilläggsutredningar när kunden har godkänt att meddelandetjänsten används på webben. Det lönar sig att använda meddelandetjänsten i första hand i sådana fall när man inte behöver göra någon helhetsmässig kartläggning av kundens livssituation eller servicebehov.

Om man försöker ringa kunden men inte får svar skickas ett sms per dator från 16100-tjänsten (**via Ingångssidan på Sinetti**)

- FPA har gemensamma mallar för sms som kan användas vid olika situationer och för olika behov. Förmånsspecifika mallar för sms finns på sidan Etuuksien ohje under rubriken Työvälineet.
- Den mall du använder kan du vid behov redigera vad gäller telefonnumret du ger till kunden.
- Kopiera sms:et innan du skickar det och registrera det under Yhteydenotto i Oiwa.

Det är bra att be om tilläggsutredningar med kundbrev om det är ändamålsenligt med tanke på kundens situation, mängden utredningar eller utredningarnas art. I krävande förmånsfall kan det ändå vara klokt att försöka nå kunden till exempel per telefon i ett par dygn innan man skickar ut ett kundbrev.

Kunden kan lämna in tilläggsutredningarna som bilaga i meddelandetjänsten, muntligt eller skriftligt. Kunden kan t.ex. per telefon komplettera med uppgifter som inte uppgetts på ansökningsblanketten. De externa utredningar som ska fogas till ansökan, t.ex. löneintyg eller hyresavtal, ska emellertid skickas in via e-tjänsten som bilagor till ett meddelande eller lämnas in skriftligt. Vilka uppgifter som kunden alltid ska lämna in skriftligt har fastställts förmånsvis.

Av datasäkerhetsskäl är e-post inte en officiell kontaktkanal hos FPA. Om kunden ändå sänder en tilläggsutredning eller bilagor per e-post så godkänns de. Läs mer om att lämna in tilläggsutredningar elektroniskt och om att ta emot filbilagor med minnessticka, CD eller mobiltelefon.

Komplettering av en ansökningsblankett

- Om en ansökningsblankett är **bristfälligt ifylld** ska den ursprungliga blanketten inte återsändas för komplettering, utan man ska be klienten redogöra för de uppgifter som saknas på blanketten, i första hand med hjälp av meddelandetjänsten.
- Komplettering eller annan uppgift som klienten lämnat ska antecknas i Oiwa (vid förmåner som inte skannas: på ansökningsblanketten eller på separat papper). Om du på en ansökningsblankett registrerar uppgifter som kunden lämnat ska de uppgifter som du själv har registrerat särskiljas (t.ex. med ditt bomärke) från de uppgifter som kunden egenhändigt antecknat.
- Om underskriften saknas på ansökningsblanketten kan du läsa mer under underskrift.

Läs mer om komplettering av ansökningsblanketten och om komplettering av handlingar.

Tidsfrist för tilläggsutredningar

Läs om tidsfrist för inlämning av tilläggsutredning

- Uppge i samband med begäran om tilläggsutredningar en bestämd tid inom vilken de begärda uppgifterna ska lämnas in. Tidsfristen för att lämna in kompletterande uppgifter är oftast två veckor, men den kan också vara längre om det krävs för att utredningen ska kunna göras. När en begäran om utredning sänds till utlandet bör fristen vara längre. Tidsfristen kan å andra sidan även vara kortare än två veckor, om kunden uppger att hen kan lämna in utredningen redan tidigare.

- Samma tilläggsutredning som man redan bett om ska inte begäras på nytt. Om en kund skriftligt på ansökningsblanketten eller på annat sätt har lovat att lämna in tilläggsutredningar senast ett visst datum, ska du inte be kunden lämna in dessa utredningar.
- Om kunden inte lämnar in tilläggsutredningarna inom utsatt tid kan ärendet avgöras utifrån de uppgifter som finns att tillgå då tidsfristen gått ut.
- Särskilt innan man meddelar ett avslagsbeslut är det bra att kontrollera om det under Yhteydenotto, i kommentarerna eller i kundbrevet finns nämnt att man kommit överens om eller gett kunden en avvikande tidsfrist.
- På begäran av kunden kan tidsfristen förlängas om hen inte kan lämna in tilläggsuppgifterna inom den ursprungliga tidsfristen. Om kunden ber om tilläggstid ska du komma överens med hen om en ny tidsfrist, anteckna den under Yhteydenotto i Oiwa, foga den till det väntande arbetet och vid behov sätta en ny väntetid för arbetet. Tilläggstid kan i regel ges bara en gång. Vid behov kan tidsfristen förlängas också efter detta om dröjsmålet beror på omständigheter som kunden inte råår för.
- Även en utredning som inkommit efter att tidsfristen gått ut ska beaktas i beslutsprocessen. Om beslutet redan fattats kan det rättas vid behov.

1.5.5 Återtagande av ansökan

Den som ansöker om stöd för skolresor (skolresestöd) kan återta sin ansökan om inget beslut ännu har meddelats.

Återtagandet kan göras muntligen eller skriftligen. Om återtagandet görs muntligen ska du anteckna kontakten i Oiwa och skapa ett uppdrag (Toimeksianto-työ).

Ta bort uppgiften om att handläggningen av ansökan har inletts.

Om ansökan har återtagits med ett skriftligt meddelande eller via e-tjänsten ska du skicka ett brev till den sökande med information om att ansökan har återtagits på hans begäran. Du kan använda brevmall YHI393.

1.6 Belopp

Beloppet av stödet för skolresor (skolresestödet) är beroende av skolresans längd och färd sättet (läs mer under Bestämningssrunder).

Från 1.8.2021 får den som enligt den nya läropliktslagen är berättigad till avgiftsfri utbildning stöd för skolresor på delvis andra villkor än andra studerande. Den som är berättigad till avgiftsfri utbildning betalar inte längre någon egen betalningsandel (självrisk) för skolresestödet. En studerande som saknar rätt till avgiftsfri utbildning betalar en betalningsandel på 43 euro vid fullt stödbelopp och 21,50 euro då det är fråga om hälften av det fulla stödbeloppet.

Skolresestödet är en skattefri förmån.

Beloppet av skolresestödet kan beräknas i CICS > APLA > Koulumatkatuen määärä, eller med [räknaren för skolresestöd](#) på FPA:s webbplats.

Waltti-trafik

Waltti-trafik är busstrafik som ordnas av vissa städer och NTM-centralerna. Du kan kontrollera områdena på [Waltti-trafikens webbplats](#).

Studering som är berättigade till avgiftsfri utbildning: Beloppet av skolresestödet grundar sig på priset för den billigaste biljett som säljs till studerande. Den studerande betalar ingen egen betalningsandel av priset.

Studering som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning: Beloppet av skolresestödet grundar sig på längden på den sträcka som den studerande reser med Waltti-trafiken när resan med Waltti-trafik är minst 10 km. Stödbeloppet beräknas utifrån kilometertaxan i enlighet med undervisnings- och kulturministeriets förordning. Priset enligt förordningen för den studerandes resa i ena riktningen multipliceras med två, varvid man får priset för resan per dag. Priset för resan per dag multipliceras med 21,5, varvid man får stödet per månad till fullt belopp. När det är fråga om hälften av det fulla stödbeloppet är koefficienten 11 för priset för resan per dag. Den studerandes egen betalningsandel dras av från beloppet av skolresestödet.

När den studerandes resa med Waltti-trafik är under 10 km, grundar sig beloppet av skolresestödet på priset för den billigaste biljett som säljs till studerande. Den studerandes egen betalningsandel dras av från beloppet av skolresestödet.

Kortavgifter eller avgifter för laddning av kort ersätts inte i form av skolresestöd.

Kollektivtrafik (Matkahuolto)

När en studerande använder kollektivtrafik för sina skolresor (Matkahuoltos buss) grundar sig beloppet av skolresestödet på priset för resebiljetten.

Studering som är berättigade till avgiftsfri utbildning: Beloppet av skolresestödet baserar sig på biljettpriset. Den studerande betalar ingen egen betalningsandel av priset.

Studering som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning: Beloppet av skolresestödet beräknas genom att den studerandes egen betalningsandel dras av från biljettpriset.

Kortavgifter eller avgifter för laddning av kort ersätts inte i form av skolresestöd.

Skolskjuts

När en studerande anlitar skolskjuts för sina skolresor beräknas beloppet av skolresestödet utifrån de kalkylerade månatliga resekostnaderna enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning. Priset enligt förordningen för den studerandes resa i ena riktningen multipliceras med två, varvid man får priset för resan per dag. Priset för resan per dag multipliceras med 21,5, varvid man får stödet per månad till fullt belopp. När det är fråga om hälften av det fulla stödbeloppet är koefficienten 11 för priset för resan per dag.

Studering som är berättigade till avgiftsfri utbildning: ingen egen betalningsandel dras av från de kalkylerade resekostnaderna.

Studering som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning: En egen betalningsandel dras av från de kalkylerade resekostnaderna.

Vid skolskjuts påverkas inte beloppet av skolresestöd av vad den studerande betalar för en skolskjutsresa eller av huruvida hen betalar något alls för resan.

Annan kollektivtrafik

När en studerande anlitar annan kollektivtrafik för sin skolresa bestäms resekostnaderna enligt priset på den biljett eller avgift som hen har betalat. Den studerande köper biljetten själv och stödet betalas in på den studerandes konto. Beloppet av skolresestödet beräknas utgående från priset för den billigaste månadsbiljetten eller det billigaste priset för biljetten för en halv månad som finns att tillgå.

Studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning: Ingen egen betalningsandel dras av från det skolresestöd som betalas in på den studerandes konto.

Studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning: Beloppet av skolresestöd beräknas genom att man från de månatliga resekostnaderna drar av den studerandes betalningsandel.

Kortavgifter eller avgifter för laddning av kort ersätts inte i form av skolresestöd.

Annan kollektivtrafik är t.ex. VR:s tågtrafik och HRT-trafik.

Eget färdssätt

När en studerande sköter skolresorna med eget färdssätt bestäms resekostnaderna enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning. Priset enligt förordningen för den studerandes resa i ena riktningen multipliceras med två, varvid man får priset för resan per dag. Priset för resan per dag multipliceras med 21,5, varvid man får stödet per månad till fullt belopp. När det är fråga om hälften av det fulla stödbeloppet är koefficienten 11 för priset för resan per dag. Som skolresestöd betalas 70 procent av de kalkylerade resekostnaderna.

Studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning: Ingen egen betalningsandel dras av från de kalkylerade resekostnaderna.

Studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning: En egen betalningsandel dras av från de kalkylerade resekostnaderna.

Stöd kan beviljas för resor med eget färdssätt som är högst 100 kilometer i ena riktningen.

Nedan ges exempel på olika färdssätt och hur kostnaderna ersätts då skolvägen är över 100 km i en riktning.

Exempel

En studerande har en skolväg på 110 km i en riktning.

- Om den studerande anlitar kollektivtrafik (även Walitti-trafik) eller skolskjuts kan skolresestöd beviljas för hela resan.
- Om den studerande använder eget färdssätt kan skolresestöd beviljas för endast 100 km (inget stöd för färdsträckan 10 km med eget färdssätt).

Exempel

En studerande reser i en riktning 7 km med eget färdssätt, 110 km med Matkahuoltos buss och 3 km med annan kollektivtrafik

- Sträckan med eget färdssätt (7 km) ersätts på normalt sätt

- Den studerande betalar sin egen betalningsandel för bussbiljetten, resten av biljettpriset är skolresestöd
- Biljettpriset för övrig kollektivtrafik (3 km) ersätts inte eftersom färdsträckan är under 5 km
- Om den studerande använder enbart eget färdssätt för hela sträckan (120 km), kan skolresestöd beviljas för endast 100 km (inget stöd för färdsträckan 20 km med eget färdssätt)

Exempel

En studerande reser i en riktning 110 km med eget färdssätt och 15 km med annan kollektivtrafik

- Biljettpriset för annan kollektivtrafik (15 km) ersätts i sin helhet
- Skolresestöd för resor med eget färdssätt kan beviljas för endast 100 km (inget stöd för färdsträckan 10 km med eget färdssätt).

En studerande som måste färdas till och från skolan två gånger under en dag (fyra resor) kan beviljas skolresestöd enligt de faktiska skolresorna, alltså dubbelt. Antalet kilometer som den studerande färdas under skolresan räknas ihop och stödet beviljas för det sammanlagda antalet kilometer. Till exempel om den studerandes resa från hemmet till platsen för lärande på arbetsplatsen är 10 km och resan företas två gånger beviljas stödet enligt en enkelresa på 20 kilometer. Sådan är situationen till exempel för den som studerar för grundexamen inom lantbruksbranschen och som under perioden med lärande på arbetsplatsen ska besöka en lantgård två gånger per dag.

Om den studerande under perioden med lärande på arbetsplatsen till exempel måste färdas mellan arbetsgivarens olika enheter under en och samma dag beräknas ett genomsnitt av de resor som gjorts under dagen. Skolresestödet beviljas enligt genomsnittligt antal kilometer för eget färdssätt.

1.7 Bestämningssgrunder

För att ha rätt till stöd för skolresor (skolresestöd) ska den studerande uppfylla de allmänna villkoren för stödet (se Rätt och villkor). Från 1.8.2021 får den som enligt den nya läropliktslagen är berättigad till avgiftsfri utbildning stöd för skolresor på delvis andra villkor än andra studerande. I den här anvisningen avses med personer som är berättigade till avgiftsfri utbildning studerande som enligt den nya läropliktslagen har rätt till avgiftsfri utbildning.

Det skolresestöd som beviljas är beroende av den studerandes kostnader för skolresorna. Resekostnaderna fastställs på det sätt som redovisas nedan beroende på om den studerande för sin skolresa anlitar Waltti-trafik eller kollektivtrafik (Matkahuolto) som omfattas av faktureringsförfarandet, skolskjuts som ordnas av utbildningsanordnaren, annan kollektivtrafik eller använder eget färdssätt.

Om såväl kollektivtrafik (inkl. Waltti-trafik och annan kollektivtrafik) som skolskjuts finns att tillgå, kan den studerande välja vilket färdssätt hen använder. Den studerande har rätt till stöd för resor med eget färdssätt endast om hen inte har möjlighet att anlita kollektivtrafik eller skolskjuts eller om det skulle vara oskäligt svårt eller betungande att anlita sådan.

1.7.1 Waltti-trafik

Med Waltti-trafik avses busstrafik som ordnas av vissa städer och NTM-centralerna. Kontrollera områdena på [Walttis webbplats](#). Den studerande visar sin rätt till skolresestöd för biljettförsäljaren med ett köpintyg från läroanstalten.

Waltti-trafiken omfattas av faktureringsförfarandet för skolresestöd. FPA har ingått ett avtal med TVV Lippu- ja maksujärjestelmä Oy (ansvarig för biljettsystemet, LMJ) om fakturering av skolresestödet.

Fastställande av resekostnader

Resekostnaderna beräknas enligt den sträcka som den studerande färdas med Waltti-trafik. Läroanstalten antecknar resans längd på köpintyget för biljettförsäljaren/faktureraren av stöd för skolresor (skolresestöd).

Enligt den nya läropliktslagen betalar läropliktiga i allmänhet inte något alls för sina resebiljetter. I fråga om studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning tillämpas inte heller någon minimigräns för kostnaden för biljettpriset. Beloppet av skolresestödet grundar sig på priset för den billigaste biljett som säljs till studerande och från vilket inte avdras någon andel som den studerande betalar.

Studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning betalar högst 43 euro per månad för en biljett för en hel månad och högst 21,5 euro per månad för en biljett för en halv månad.

När den studerandes resa med Waltti-trafik är minst 10 km grundar sig beloppet av skolresestödet på längden på den resa som den studerande färdas med Waltti-trafik. Stödbeloppet beräknas genom att man multiplicerar priset enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning för antalet kilometer i en riktning med 2 för att få kostnaderna för resan tur och retur per skoldag. De månatliga resekostnaderna vid stöd till fullt belopp får man genom att multiplicera det ovan nämnda priset med 21,5, som enligt förordningen är det beräknade antalet skoldagar per månad. Om den studerande har rätt till hälften av det fulla stödbeloppet multipliceras kostnaderna med 11. Den studerandes betalningsandel (43 euro eller 21,50 euro) ska dras av från resekostnaderna.

När den studerandes resa med Waltti-trafik är under 10 km, grundar sig beloppet av skolresestödet på priset för den billigaste biljett som säljs till studerande, med avdrag för den studerandes betalningsandel.

Kortavgifter eller avgifter för laddning av kort ersätts inte i form av skolresestöd.

En biljettprodukt för en hel månad som säljs med köpintyg är en 30 dagars biljett för studerande. En biljettprodukt för en halv månad är en biljett som är giltig i 30 dagar och som kan användas för 14 resdagar. Biljettpriserna varierar beroende på område. Städerna och NTM-centralerna (dvs. de behöriga myndigheterna) bestämmer själva om biljettpriserna och eventuella studierabatter (närmare information på [waltti.fi](#)).

Exempel

Om en studerande som inte är berättigad till avgiftsfri utbildning har en daglig skolresa på t.ex. 11 kilometer i en riktning inom Waltti-trafiken är priset för denna sträcka i en riktning 2,81 euro enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning (465/2019). Beloppet av skolresestödet räknas

ut på följande sätt: $2 \times 2,81 \text{ euro/dag} \times 21,5 \text{ euro/dag} - 43 \text{ euro} = 77,83 \text{ euro}$.
Det belopp som faktureras är 77,83 euro.

Det verkliga biljettpriset för Waltti-trafiken inverkar inte på stödbeloppet. Priset på den Waltti-månadsbiljett som den studerande betalar kan vara under 54 euro. Biljettförsäljaren får ändå av den studerande ta ut högst den studerandes betalningsandel, dvs. 43 euro per månad.

Ersättning för biljetter som köpts till normalpris

Om en studerande köper en Waltti-trafikbiljett som omfattas av faktureringsförfarandet utan köpintyg, kan hen ansöka om stöd för skolresor hos FPA i efterskott. Ansökan ska lämnas in före slutet av den månad som följer på inköpsmånaden. Då ska Waltti-biljettens pris överstiga 54 euro eller 27 euro i månaden. Stöd betalas för billigaste möjliga månadsbiljett med avdrag för den studerandes betalningsandel, även om den studerande har köpt en dyrare biljett. Om den studerande är berättigad till avgiftsfri utbildning tillämpas ingen minimigräns på biljettpriset och skolresestödet betalas utan att en egen betalningsandel tas ut av den studerande.

Den studerande kan få ersättning för resekostnaderna också utifrån enskilda resebiljetter om den studerande har köpt enkelbiljetter för skolresor för 10 dagar, varvid den studerande kan få hälften av stödet till fullt belopp. Om den studerande har köpt enkelbiljetter för skolresor för minst 15 dagar kan hen få stödet till fullt belopp. Ersättningen för enskilda resor får emellertid inte överstiga ersättningen för en biljettprodukt som gäller en månad. Kvitton eller engångsbiljetter för företagna resor behöver dock inte lämnas in till FPA.

1.7.2 Kollektivtrafik (Matkahuolto)

Med kollektivtrafik avses trafik som omfattas av Matkahuoltos faktureringsförfarande. FPA har ingått avtal med Matkahuolto om försäljning av biljetter som rabatterats med stödet för skolresor (skolresestödet).

Fastställande av resekostnader, Matkahuolto

Då en studerande anlitar kollektivtrafik för sina skolresor fastställs resekostnaderna enligt priset på den billigaste biljett för färdmedlet i fråga som kan säljas till studerande. Biljettpriset grundar sig på den sträcka som den studerande färdas med färdmedlet. Med denna sträcka avses sträckan mellan hållplatsen närmast hemmet och hållplatsen närmast skolan.

Enligt den nya läropliktslagen betalar läropliktiga i allmänhet inte något alls för sina resebiljetter. I fråga om studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning tillämpas inte någon minimigräns på biljettpriset.

I fråga om studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning ska priset på biljetten för en halv månad vara minst 27 euro och priset för en hel månad minst 54 euro. Om biljettpriset är under 27 euro eller 54 euro kan den studerande inte få skolresestöd och läroanstalten får inte ge ett köpintyg. Studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning betalar 43 euro per månad för en biljett för en hel månad och 21,5 euro per månad för en biljett för en halv månad.

Kortavgifter eller avgifter för laddning av kort ersätts inte i form av skolresestöd.

Biljetter med skolresestöd för studerande

Biljettprodukter för en hel månad som säljs med köpintyg är 44 resors årsbiljett för studerande och 30 dagars regionbiljett för studerande. Biljettprodukten för en halv månad är en studerandebiljett med 28 resor.

Priset på en snabbtursbiljett kan godtas som skolresekostnad, om det inte finns en lämplig reguljärtur. I Matkahuoltos försäljningsanvisningar fastställs i vilka situationer Matkahuolto säljer snabbtursbiljetter till studerande. Försäljningen av snabbtursbiljettprodukter grundar sig på Matkahuoltos försäljningsanvisningar.

Biljettpriset bestäms liksom för en 44 resors skolresestödsbiljett utifrån längden på den studerandes skolresa. Studerande kan köpa antingen en skolresestödsbiljett (44 resor) eller en regionbiljett för studerande, eftersom de kostar lika mycket. Regionbiljetten för studerande är emellertid primär i de fall när skolresan görs inom regionbiljettsområdet och resan skulle förutsätta användning av två eller flera skolresestödsbiljetter (Matkahuoltos försäljningsanvisningar). Den studerande har alltid rätt till skolresestöd utifrån den billigaste biljettprodukt som hen har tillgång till.

Ersättning för biljetter som köpts till normalpris

En studerande som köper en biljett för kollektivtrafik som omfattas av faktureringsförfarandet till normalt pris utan köpintyg kan söka stöd för skolresor hos FPA i efterhand. Ansökan ska lämnas in före slutet av den månad som följer på inköpsmånaden. Stöd betalas för billigaste möjliga månadsbiljett med avdrag för den studerandes betalningsandel, även om den studerande har köpt en dyrare biljett. Om den studerande är berättigad till avgiftsfri utbildning tillämpas ingen minimigräns på biljettpriset och skolresestödet betalas utan att en egen betalningsandel tas ut av den studerande.

Den studerande kan få ersättning för resekostnaderna också utifrån enskilda resebiljetter om den studerande har köpt enkelbiljetter för skolresor för 10 dagar, varvid den studerande kan få hälften av stödet till fullt belopp. Om den studerande har köpt enkelbiljetter för skolresor för minst 15 dagar kan hen få stödet till fullt belopp. Ersättningen för enskilda resor får emellertid inte överstiga ersättningen för en biljettprodukt som gäller en månad. Engångsbiljetter för företagna resor behöver dock inte lämnas in till FPA.

1.7.3 Skolskjuts

Det är fråga om skolskjuts när läroanstalten, kommunen eller en samkommun ordnar skolskjuts för den studerande eller köper resebiljetter för skolresan till den studerande. FPA betalar skolresestödet till den som ordnar skjutsen. Det är ändå alltid den studerande själv som måste göra ansökan om skolresestöd.

Stads- och regiontrafiken i Tammerfors och Åbo har från 1.8.2014 undantagsvis varit skolskjuts. Dessa orter har egna anvisningar för köp av biljetter och fakturering.

Fastställande av resekostnader

Resekostnaderna beräknas enligt den sträcka som den studerande färdas med skolskjutsen. Kostnaderna beräknas genom att man multiplicerar priset enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning för antalet kilometer i en riktning med två för att få kostnaderna per skoldag. De månatliga resekostnaderna får man genom att multiplicera det ovan nämnda priset med 21,5, som enligt förordningen är det beräknade antalet skoldagar per månad då den studerande har rätt till skolresestöd till fullt belopp. Om den studerande har rätt till hälften av det fulla stödbeloppet är koefficienten 11.

Om den studerande inte är berättigad till avgiftsfri utbildning avdras den studerande betalningsandel på 43 euro eller 21,50 euro från det stöd som betalas ut. Beloppet av stöd för skolresor (skolresestöd) faktureras med två decimalers noggrannhet i enlighet med avrundningsreglerna. Utbildningsanordnarens kostnader för biljetterna eller andra faktiska kostnader som åsamkas utbildningsanordnaren påverkar inte fastställandet av stödet.

I det skolresestödsbelopp som faktureras ska man beakta om den studerande har rätt till avgiftsfri utbildning och om rätten gäller stödet till fullt belopp eller hälften av fullt belopp. Det lönar sig att beräkna stödet med hjälp av räknaren för skolresestöd som finns på fpa.fi.

* I exemplen har man beaktat att priset för en resa på 11 km i en riktning är 2,81 euro i enlighet med undervisnings- och kulturministeriets förordning (465/2019).

Exempel

En studerandes resa med skolskjuts är 11 km i en riktning.

Den studerande har rätt till skolresestöd med fullt belopp.

Hen har inte rätt till avgiftsfri utbildning.

Den som ordnar skolskjutsen kan fakturera för skolresestödet enligt följande:

$2 \times 2,81 \text{ euro/dag} \times 21,5 \text{ dagar/månad} - 43,00 \text{ euro} = 77,83 \text{ euro}$.

Exempel

En studerandes resa med skolskjuts är 11 km i en riktning.

Den studerande har rätt till skolresestöd med fullt belopp.

Hen har rätt till avgiftsfri utbildning.

Den som ordnar skolskjutsen kan fakturera för skolresestödet enligt följande:

$2 \times 2,81 \text{ euro/dag} \times 21,5 \text{ dagar/månad} = 120,83 \text{ euro}$.

Exempel

En studerandes resa med skolskjuts är 11 km i en riktning.

Den studerande har rätt till hälften av det fulla stödbeloppet.

Hen har inte rätt till avgiftsfri utbildning.

Den som ordnar skolskjutsen kan fakturera för skolresestödet enligt följande:

$2 \times 2,81 \text{ euro/dag} \times 11 \text{ dagar/månad} - 21,50 \text{ euro} = 40,32 \text{ euro}.$

Exempel

En studerandes resa med skolskjuts är 11 km i en riktning.

Den studerande har rätt till hälften av det fulla stödbeloppet.

Hen har rätt till avgiftsfri utbildning.

Den som ordnar skolskjutsen kan fakturera för skolresestödet enligt följande:

$2 \times 2,81 \text{ euro/dag}^* \times 11 \text{ dagar/månad} = 61,82 \text{ euro}.$

Om en skolskjuts i en riktning består av två eller flera etapper kan utbildningsanordnaren beräkna kostnaderna för den arrangerade skolskjutsen separat för varje sträcka. FPA ska emellertid faktureras för skolresestödet i en månatlig post.

Stödet faktureras antingen som hälften av det fulla stödbeloppet eller som fullt stödbelopp. Det belopp som faktureras kan inte delas upp på mindre delar t.ex. utgående från dagarna med skolskjut. Priset för resan per dag multipliceras med 21,5, varvid man får stödet per månad till fullt belopp. När det är fråga om hälften av det fulla stödbeloppet är koefficienten 11 för priset för resan per dag.

Skolresestödet faktureras enligt formeln utifrån det kalkylerade antalet dagar (11 eller 21,5), inte enligt de faktiska resdagarna. Om en studerande exempelvis har 15 resdagar under en kalendermånad används koefficienten 21,5 och om en studerande har 14 resdagar under en kalendermånad används koefficienten 11.

Stödet kan beviljas för skolskjuts endast om den studerande använder skolskjuts för minst 10 resdagar i månaden. Om en studerande enligt antalet resdagar har rätt till skolresestöd men hen använder skolskjuts för färre än 10 resdagar i månaden, beviljas skolresestödet för eget färdstätt. Då får den som ordnar skolskjutsen inte fakturera skolresestödet som skolskjuts.

Avgift som tagits ut av den studerande

Den som ordnar skolskjuts kan ta ut en avgift av de studerande som anlitar skjutsen. Den avgift som tas ut får vara högst 43 euro per månad om den studerande har rätt till stöd med fullt belopp och 21,50 euro per månad om den studerande har rätt till hälften av stödet med fullt belopp. Stödet för skolresor (skolresestödet) fastställs på ovan angivet sätt oavsett om en avgift för skolskjutsen tas ut av den studerande eller inte. Även om den studerande inte har kostnader för skolresan har den som ordnar skolskjutsen kostnader, och den studerandes skolresestöd betalas då till anordnaren.

1.7.4 Annan kollektivtrafik

Med annan kollektivtrafik avses kollektivtrafik som utövas av trafikidkare med vilka FPA inte har avtalat om biljettförsäljning till ett pris rabatterat med stöd för skolresor (skolresestöd) och som sålunda inte omfattas av faktureringsförfarandet och där biljetterna inte köps med köpintyg. Annan kollektivtrafik är exempelvis HRT-trafiken i

huvudstadsregionen, VR:s tågtrafik, busstrafik utom Waltti-trafiken och Matkahuolto samt regional beställningstrafik, såsom taxibilar i reguljärtrafik. Även den del av städernas regiontrafik, till vilka biljetter inte säljs via Matkahuolto eller som inte är Waltti-trafik, betraktas som annan kollektivtrafik. Producenter av annan kollektivtrafik ska sälja biljettprodukter som motsvarar en biljett som gäller för en månad eller en halv månad och utifrån vilka skolresestöd beviljas. Om en sådan biljettprodukt inte finns till salu beviljas stödet för resan enligt eget färd sätt.

Fastställande av resekostnader

När en studerande för sin skolresa anlitar annan kollektivtrafik bestäms resekostnaderna enligt priset på den biljett eller avgift som hen har betalat. Skolresestöd betalas emellertid ut endast för den billigaste biljett som gäller för en månad eller en halv månad, även om den studerande har köpt en dyrare biljett.

I fråga om studerande som omfattas av läroplikten enligt den nya läropliktslagen och som därmed är berättigade till avgiftsfri utbildning tillämpas inte någon minimikostnadsgräns på biljettpriset.

I fråga om studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning ska priset på biljetten för en hel månad vara minst 54 euro och priset för en halv månad minst 27 euro.

I skolresestöd som betalas in på en studerandes konto beaktas att den som är berättigad till avgiftsfri utbildning inte behöver betala någon egen andel (självrisk). I fråga om studerande som inte är berättigade till avgiftsfri utbildning dras den egna betalningsandelen av från resekostnaderna och skillnaden betalas till den studerande i form av skolresestöd. Vid stöd till fullt belopp är den egna betalningsandelen 43 euro per månad och vid hälften av det fulla stödbeloppet är andelen 21,50 euro per månad.

Den studerande antecknar priset på den biljett hen köpt på blanketten för ansökan om stöd för skolresor och kvitto på biljettköpet behöver inte fogas till ansökan. Om det finns skäl att misstänka att en studerande inte anlitar kollektivtrafik fastän hen i ansökan uppger sig ha köpt biljetter, kan FPA kräva att den studerande uppvisar biljetterna eller kvittona för dem.

VR:s tågbiljetter

I fråga om VR:s tågresor får den studerande ersättning för den billigaste biljett som gäller för en månad (t.ex. 30 dagars periodbiljett eller 14 resors periodbiljett). Vid behov ska priset på den billigaste biljett som lämpar sig för den studerandes resor utredas per ort på [VR:s webbplats](#)

HRT:s kollektivtrafikbiljetter

HRT:s (Helsingforsregionens trafik) biljettpriser varierar beroende på om de studerande bor inom området för HRT-kommunerna eller någon annanstans.

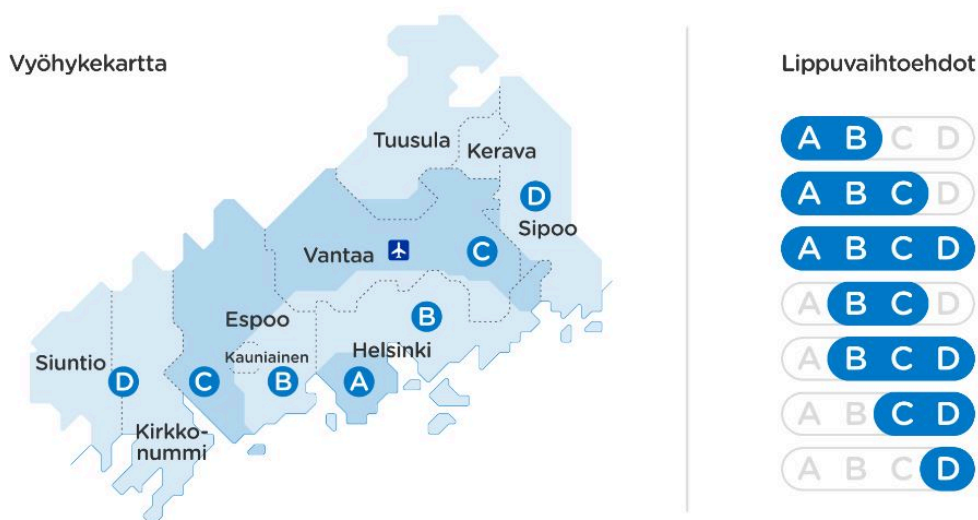
Läs mer om HRT:s biljetter på webben under HRT:s kollektivtrafikbiljetter

1.7.4.1 HRT:s kollektivtrafikbiljetter

Området för Helsingforsregionens trafik (HRT) är indelat i zoner som överskrider kommungränserna och kunden kan köpa biljett till den zon/de zoner där hen reser. Zonerna har namngetts med bokstäverna A, B, C och D.

Information om de nya zonerna i HRT-området och om biljettpriserna finns på adressen www.hsl.fi.

Vyöhykkeet ja liput



Inom zonerna A, B och C köper den studerande en AB-, BC- eller ABC-biljett beroende på vilka zoner hen rör sig i. För zon D kan den studerande köpa en biljett för den enstaka zonen eller en ABCD-biljett. Under rubriken [Nya zoner](#) i HRT:s Reseplanerare (Reittioapas) kan man kontrollera inom vilka zoner man behöver resa.

HRT:s biljettpriser varierar beroende på om de studerande bor inom området för HRT-kommunerna, inom området för kranskommunerna eller någon annanstans. Periodbiljetten samt periodbiljetten för studerande är avsedd för invånarna i HRT-kommunerna och den allmänna periodbiljetten med annat pris är avsedd för dem som bor utanför HRT-området. På HRT:s webbplats hittar du [zonerna och priserna på alla biljetter](#).

HRT har ingått avtal med flera kranskommuner i Helsingforsregionen samt med Träskända stad om att deras invånare kan köpa HRT-periodbiljetter för vuxna till samma pris som de som bor inom HRT:s område. Mer information om biljetter för kranskommuninvånare finns på HRT:s webbplats under [HRT-områdets kollektivtrafikbiljetter för kranskommunernas invånare](#).

1. En studerande är bosatt inom HRT-området

HRT-kommunerna är

- Helsingfors, Esbo, Vanda, Grankulla, Kervo, Kyrkslätt, Sibbo, Sjundeå och Tusby.

Biljettpriser för dem som är bosatta i en HRT-kommun

Biljett	Priserna i AB-, BC- och D-zonerna	Priserna i ABC-zonen	Priserna i CD-zonen	Priserna i BCD-zonen	Priserna i ABCD-zonen
30 dagars periodbiljett för vuxna	62,70 euro (59,70 euro)	99,70 euro (96,70 euro)	80,60 euro (77,60 euro)	99,70 euro (96,70 euro)	142,70 euro (139,70 euro)
14 dagars periodbiljett för vuxna	47,10 euro (-)	74,80 euro (-)	60,50 euro (-)	74,80 euro (-)	107,20 euro (-)
30 dagars periodbiljett för barn (7–17 år), rabatt -50 %	31,40 euro (29,90 euro)	49,90 euro (48,40 euro)	40,30 euro (38,80 euro)	49,90 euro (48,40 euro)	71,40 euro (69,90 euro)
14 dagars periodbiljett för barn (7–17 år), rabatt -50 %	23,60 euro (-)	37,50 euro (-)	30,30 euro (-)	37,50 euro (-)	53,80 euro (-)
30 dagars periodbiljett för studerande, rabatt -45 %	34,50 euro (32,80 euro)	54,80 euro (53,20 euro)	44,30 euro (42,70 euro)	54,80 euro (53,20 euro)	78,50 euro (76,80 euro)
14 dagars periodbiljett för studerande, rabatt -45 %	25,90 euro (-)	41,10 euro (-)	33,30 euro (-)	41,10 euro (-)	59,00 euro (-)

Priset för 2020 inom parentes.

2. En studerande är bosatt i en kranskommun

HRT har ingått avtal med flera kranskommuner i Helsingsforsregionen om att kranskommuninvånare som fyllt 18 år kan köpa periodbiljetter för vuxna till samma pris som de som bor inom HRT:s område. Biljetter kan köpas för alla zoner. Personer bosatta i Träskända kan köpa biljetter för zonerna AB, BC, ABC och D till samma pris som personer bosatta inom HRT-området.

Kranskommunerna är

- Hangö, Hausjärvi, Ingå, Högfors, Lojo, Mäntsälä, Nurmijärvi, Borgnäs, Borgå, Pukkila, Raseborg och Vichtis.

Mer information om biljetter för kranskommuninvånare finns på HRT:s webbplats under [HRT-områdets kollektivtrafikbiljetter för kranskommunernas invånare](#).

Priser på biljetter för vuxna kranskommuninvånare (som fyllt 18 år)

Biljett	Zon AB, BC och D Priser	Zon ABC Priser	Zon CD Priser	Zon BCD Priser	Zon ABCD Priser
30 dagars periodbiljett för vuxna	62,70 euro * (59,70 euro)	99,70 euro * (96,70 euro)	80,60 euro (77,60 euro)	99,70 euro (96,70 euro)	142,70 euro (139,70 euro)
14 dagars periodbiljett för vuxna	47,10 euro (-)	74,80 euro (-)	60,50 euro (-)	74,80 euro (-)	107,20 euro (-)

* Även personer från Träskända som fyllt 18 år

Anmärkning

Periodbiljetten för barn är avsedd för 7-17-åringar bosatta i kranskommunerna, i Träskända och utanför HRT-området.

Biljett	Zon AB, BC och D Priser	Zon ABC Priser	Zon CD Priser	Zon BCD Priser	Zon ABCD Priser
30 dagars periodbiljett för barn (7-17 år)	76,00 euro (72,40 euro)	78,40 euro (76,00 euro)	76,00 euro (72,40 euro)	78,40 euro (76,00 euro)	100,70 euro (98,60 euro)
14 dagars periodbiljett för barn (7-17 år)	57,00 euro (-)	58,90 euro (-)	57,00 euro (-)	58,90 euro (-)	75,60 euro (-)

Priset för 2020 inom parentes.

Exempel

En 17-årig studerande som bor i kranskommunen Högfors köper en biljett för zon CD till priset 76,00 euro/månad (72,40 euro/månad) (periodbiljett för barn).

Den studerande fyller 18 år och köper en biljett för samma zon till priset 80,60 euro/månad (77,60 euro/månad) (periodbiljett för vuxna).

Exempel

En 17-årig studerande som bor i Träskända köper en biljett för zon AB till priset 76,00 euro/månad (72,40 euro/månad) (periodbiljett för barn).

Den studerande fyller 18 år och köper en biljett för samma zon till priset 62,70 euro/månad (59,70 euro/månad) (periodbiljett för vuxna).

3. En studerande är bosatt utanför HRT-kommunerna eller kranskommunerna

Alla kan köpa periodbiljett oberoende av var de är bosatta. Periodbiljetten för vuxna är avsedd för personer som fyllt 18 år och periodbiljetten för barn är avsedd för 7–17-åringar.

Periodbiljettpriser

Biljett	Zon AB, BC och D Priser	Zon ABC Priser	Zon CD Priser	Zon BCD Priser	Zon ABCD Priser
30 dagars periodbiljett för vuxna	151,90 euro (144,70 euro)	156,70 euro (152,00 euro)	151,90 euro (144,70 euro)	156,70 euro (152,00 euro)	201,40 euro (197,20 euro)
14 dagars periodbiljett för vuxna	114,00 euro (-)	117,70 euro (-)	114,00 euro (-)	117,70 euro (-)	151,20 euro (-)
30 dagars periodbiljett för barn (7–17 år)	76,00 euro (72,40 euro)	78,40 euro (76,00 euro)	76,00 euro (72,40 euro)	78,40 euro (76,00 euro)	100,70 euro (98,60 euro)
14 dagars periodbiljett för barn (7–17 år)	57,00 euro (-)	58,90 euro (-)	57,00 euro (-)	58,90 euro (-)	75,60 euro (-)

Priset för 2020 inom parentes.

Exempel

En 17-årig studerande som bor i Hyvinge, det vill säga utanför HRT-området och kranskommunerna, köper en biljett för zon AB till priset 76,00 euro/månad (72,40 euro/månad) (periodbiljett för barn).

Den studerande fyller 18 år och köper en biljett för samma zon till priset 151,90 euro/månad (144,70 euro/månad) (periodbiljett för vuxna).

1.7.5 Eget färdssätt

Om den studerande inte kan använda kollektivtrafik eller skolskjuts för sina skolresor, eller det vore orimligt besvärligt för hen att göra det, kan den studerande färdas som hen önskar, t.ex. med egen bil, åka med någon annan eller med cykel. Om flera studerande som är berättigade till stöd åker till skolan tillsammans i samma bil får var och en av dem skolresestöd enligt eget färdssätt. När den studerandes föräldrar skjutsar den studerande till och från skolan kan den sträcka som föräldrarna färdas vara

tvåfaldig (2 x tur-returresa). Skolresestöd betalas emellertid endast för de sträckor som den studerande färdas.

Rätt till eget färd sätt

En studerande har rätt till stöd för skolresor (skolresestöd) på basis av eget färd sätt **endast när** det kan anses att hen **inte har möjlighet att anlita kollektivtrafik** (eller annan kollektivtrafik) **eller skolskjuts**. Detta är fallet när

- skolvägen helt saknar kollektivtrafik eller skolskjuts
- över fem kilometer av skolvägen i en riktning faller utanför kollektivtrafiken eller skolskjutsen
- kollektivtrafik eller skolskjuts finns att tillgå för i medeltal högst 6 skolresor i ena riktningen (med andra kan den studerande använda kollektivtrafik/skolskjuts i medeltal för bara 1–6 skolresor i ena riktningen under veckan)
- den sammanlagda väntetiden och restiden som den studerande använder för skolresan i genomsnitt överstiger tre timmar per dag per månad
- skolvägen eller färd sättet varierar flera gånger per månad eller läsår. Till exempel under en period med lärande på arbetsplatsen kan den studerandes färd sätt och resans längd variera dagligen så att man inte kan fastställa ett huvudsakligt färd sätt för stödmånaden. På grund av att skolvägen varierar är det svårt för läroanstalten att på köpintyget anteckna rätt antal köp så att de skulle motsvara det faktiska färd sättet och behovet av biljettköp
- skolresan med beaktande av omständigheterna blir alltför tung eller besvärlig för den studerande. Det kan vara fråga om att den studerande har en sjukdom eller en funktionsnedsättning eller om dagliga barnavårdsarrangemang.

Om väntetiden varierar från dag till dag beaktas det månatliga genomsnittet vid bedömningen av huruvida väntetiden överstiger tre timmar per skoldag i månaden. Väntetiden kan inkludera den tid det tar att byta färdmedel och väntetid före och efter skoldagen.

Om den studerande inte kan använda kollektivtrafik eller skolskjuts på sträckan och sträckan i sig inte berättigar till skolresestöd enligt eget färd sätt (sträckans längd mindre är 5 kilometer), kan den restid som använts för sträckan räknas enligt den tid som i genomsnitt behövs för att tillryggalägga sträckan till fots.

Längden på den sträcka som faller utanför kollektivtrafiken eller skolskjutsen mäts enligt den kortaste möjliga bilrutt som finns att tillgå under hela studietiden. Sträckan inkluderar vägen från hemmet till färdmedlet och från färdmedlet till skolan.

Om den studerande har rätt till stöd på basis av eget färd sätt och av ovan nämnda skäl inte behöver anlita kollektivtrafik eller skolskjuts, ska hen i samband med ansökan ange på vilken grund hen vill ha stödet. Den studerande kan antingen anlita kollektivtrafik eller skolskjuts eller önska att stödet för hela resan utbetalas till hen själv. Om den studerande beslutar anlita buss eller skolskjuts får hen ett köpintyg för Walitti-trafik eller Matkahuolto, eller så fakturerar utbildningsanordnaren för skolskjutsen. Dessutom får den studerande ersättning för en eventuell sträcka på över fem kilometer med eget färd sätt enligt ovan. Om den studerande väljer att få stödet själv för hela resan får hen inte använda köpintyg vid biljettköpen och den som ordnar skolskjutsen kan inte fakturera för skolskjutsen.

När skolvägen eller färd sättet varierar

Om det finns tillräckligt många dagar i månaden för att den studerande ska få rätt till stöd för halva eller hela månaden och den studerande använder något av färd sätten mindre än 10 dagar beviljas stödet för en sådan månad enligt eget färd sätt oavsett vilka färd sätt den studerande har angett i sin ansökan.

Exempel

Den studerande använder Matkahuoltos bussar 8 dagar under en kalendermånad och Waltti-trafik 10 dagar, varvid hen har rätt till fullt stödbelopp. Eftersom ett av färd sätten används färre än 10 dagar beviljas stödet för hela månaden enligt eget färd sätt.

Också när skolvägen eller färd sättet varierar flera gånger per månad eller läsår kan skolresestöd beviljas på basis av eget färd sätt. Sådana situationer kan förekomma t.ex. vid utbildning som genomförs i perioder eller under en period med inläring i arbetet, där t.ex.

- studietiden eller studieplatsen varierar ofta
- färd sättet varierar ofta under en vecka eller månad
- ett lämpligt färd sätt är besvärligt att utreda på förhand t.ex. på grund av studiearrangemangen eller tidtabellerna för kollektivtrafiken.

Skolresestöd kan beviljas enligt eget färd sätt, även om den studerande i verkligheten anlitat kollektivtrafik eller skolskjuts som ordnas av utbildningsanordnaren. I sådana fall får inget köpintyg överlåtas till den studerande och faktura för skolskjuts får inte heller skickas till FPA.

Om en studerande använder samma färd sätt varje morgon och ett annat färd sätt för hemresan som också är samma alla dagar kan den studerandes stöd fördelas jämnt på de två färd sätten. I stället för fullt stödbelopp beviljas den studerande hälften av fullt stöd per färd sätt. Om en studerande har rätt till hälften av fullt stödbelopp ska hälften av detta räknas för hand och ersättningen införs i systemet med särskild motivering.

Exempel

En studerande har angett i ansökan att hen söker skolresestöd för tiden 10.8.2021–30.5.2022. Den studerande har angett att hen har 10–14 skolresedagar i augusti, 15 skolresedagar per månad eller fler från september till november, 10–14 skolresedagar i december och 15 skolresedagar per månad eller fler från januari till maj. Hen reser hemifrån till skolan på morgonen med Matkahuoltos buss och på kvällen från skolan hem med Waltti-trafikens bil.

I augusti och december har den studerande utifrån antalet resdagar rätt till hälften av det fulla skolresestödsbeloppet. Men eftersom inget av färd sätten används minst 10 dagar (så är det sannolikt, men den studerande räknar resdagar), beviljas stödet för augusti och december till den studerande själv. Från september till november och från januari till maj har den studerande med båda färd sätten 10–14 resdagar per månad (det är sannolikt, men den studerande räknar resdagarna) och för de här månaderna ska den studerande få ett köpintyg med anteckning om rätt att köpa biljett för en halv månad för både Matkahuolto och Waltti-trafiken.

Fastställande av resekostnader

När en studerande sköter skolresorna med eget färdssätt bestäms resekostnaderna enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning. Resekostnaderna beräknas enligt sträckan mellan den studerandes hem och läroanstalten enligt samma principer som gäller för skolskjuts. Resan räknas från hemmets dörr till skolans dörr enligt den kortaste farbara bilvägen. Som skolresestöd ersätts 70 procent av de beräknade resekostnader som räknats ut på detta sätt och som överstiger den egna betalningsandelen (21,50 euro/43 euro). Stöd kan beviljas för resor med eget färdssätt som är högst 100 kilometer i en riktning.

Exempel

En studerandes skolresa i ena riktningen är t.ex. 20 kilometer "från dörr till dörr". Hen har rätt till stöd med fullt belopp och hen har inte rätt till avgiftsfri utbildning.

Enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning (465/2019) är priset på en resa i ena riktningen 3,63 euro, varvid beloppet av skolresestödet beräknas enligt följande formel:

$2 \times 3,63 \text{ euro/dag} \times 21,5 \text{ dagar/månad} - 43 \text{ euro}$; av detta betalas 70 % i skolresestöd, dvs. 79,16 euro.

1.7.6 Kombinerade resor

Med kombinerad resa avses en sådan daglig skolresa under vilken den studerande använder flera olika ovan beskrivna färdssätt. Också i detta fall ska sträckan i en riktning vara minst 10 kilometer och totalkostnaderna överstiga 54,00 euro i månaden. I fråga om studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning ska resan i ena riktningen dock vara minst 7 km och ingen minimigräns tillämpas på kostnaderna.

Minst fem kilometer

I fråga om kombinerade resor ersätter stödet för skolresor (skolresestödet) endast kostnader för sträckor på minst fem kilometer (SRSL 4 § 6 mom.). Köpintyg ges således inte och skolskjutsen kan inte faktureras om sträckan i fråga är under fem kilometer i en riktning. Skolresestöd beviljas inte heller om sträckan från hemmet till hållplatsen, eller i stadstrafik från hållplatsen till skolan, är under fem kilometer.

Minst fem kilometer totalt

Om skolresan i en riktning omfattar flera sträckor som är under fem kilometer, men minst fem kilometer totalt, har den studerande även rätt till stöd för skolresor (skolresestöd) för dessa resor (ifall övriga villkor uppfylls). Stödet för sådana korta resor betalas till den studerande själv enligt eget färdssätt, oavsett vilket färdssätt som faktiskt används. Kilometerantalet för de korta sträckorna räknas ihop och skolresestödet fastställs enligt undervisnings- och kulturministeriets förordning. Stödet i fråga betalas

som en regelbunden månadsbetalning, och den studerande ersätts – såsom vid eget färdssätt – för 70 procent av de beräknade kostnaderna.

Obs! Matkahuolto kan sälja en biljett för en resa som är under 5 kilometer, om resan är en del av en resa som görs med en annan buss. Matkahuolto kan inte sälja endast en resebiljett för hela resan till den studerande på grund av regionbiljettsgränsen. I ovan nämnda fall kan Matkahuolto fakturera resorna separat och den andra resans längd kan vara under 5 kilometer.

Exempel

Kollektivtrafik plus korta sträckor (under 5 kilometer)

Den studerande går 2 kilometer från hemmet till busshållplatsen. Hen åker 30 kilometer till stan med en buss som tillhör Matkahuoltos medlemsföretag. Från busstationen fortsätter hen med en stadsbuss till skolan som ligger 4 kilometer därifrån. Biljetten för denna sträcka kostar 40 euro (inte Matkahuoltos regionbiljett). Av Matkahuoltos bussbiljett betalar den studerande den egna betalningsandelen på 43 euro, och Matkahuolto fakturerar FPA för resten av biljettpriset. När skolresan i en riktning omfattar två etapper som är under fem kilometer men över fem kilometer totalt, betalas den studerande skolresestöd för etapperna med eget färdssätt. Antalet kilometer räknas ihop och för sex kilometer (undervisnings- och kulturministeriets förordning 465/2019) beräknas skolresestödet på följande sätt:

$$2 \times (2,27 \text{ euro/dag} \times 21,5 \text{ dagar/månad}) \times 70 \% = 68,32 \text{ euro/månad.}$$

Den studerandes betalningsandel har dragits av från Matkahuoltos biljett. Den studerande får 68,32 euro per månad i skolresestöd, och det faktiska priset på bussbiljetten för sträckan under fem kilometer saknar betydelse när skolresestödet räknas ut.

Ordningen vid avdrag för den studerandes betalningsandel

Om den studerande använder fler än ett färdssätt under sin skolväg dras hans betalningsandel av från resekostnaderna vid uträkningen av stödet för skolresor (skolresestödet) i följande ordning:

1. kostnaderna för resa med Waltti-trafik, Matkahuoltos buss och VR:s tåg samt skolskjuts
2. kostnaderna för resa med annan kollektivtrafik
3. kostnaderna för sträcka med eget färdssätt.

Endast en betalningsandel per månad

Endast en betalningsandel beaktas i stödet för skolresor per månad. Med flera fakturerbara färdssätt avses en skolresa under vilken den studerande anlitar Waltti-trafik, en buss som tillhör ett av Matkahuoltos medlemsföretag, av utbildningsanordnaren anordnad skolskjuts, eller alla dessa färdssätt. En studerande betalar 43 euro för var och en av sina månadsbiljetter eller 21,50 euro för sina biljetter för en halv månad (Waltti-trafik eller skolskjuts högst 43 euro eller 21,50 euro). Alla ovan nämnda aktörer fakturerar FPA för skolresestödet med avdrag för den studerandes betalningsandel. Om en studerande har betalat flera betalningsandelar, betalar FPA tillbaka betalningsandelar så att den studerandes andel blir högst 43 euro per månad. Detta gäller också Waltti-trafik och skolskjuts, även om den studerande inte har betalat

för den. Återbetalningen sker utan separat ansökan. Av studerande som är berättigade till avgiftsfri utbildning tas ingen betalningsandel ut.

Exempel

Den studerande använder egen bil (eget färdssätt), Matkahuoltos buss och VR:s tåg (annan kollektivtrafik) för sin skolresa i en riktning. Hen betalar 43 euro/mån för Matkahuoltos biljett för studerande. Eftersom den studerandes månatliga egenandel tas ut varje månad vid inköp av bussbiljett, betalas skolresestödet enligt eget färdssätt och för annan kollektivtrafik utan avdrag för egen betalningsandel.

Om skolresan omfattar två olika resor med en buss som tillhör ett av Matkahuoltos medlemsföretag, borde Matkahuolto vid biljettförsäljningen se till att den studerandes betalningsandel tas ut bara en gång för dylika ”två resor med samma färdmedel”. I praktiken går det inte alltid till så, utan betalningsandelen kan tas ut två gånger, och i sådana fall ska FPA återbetala den ena betalningsandelen till den studerande på hans begäran.

1.7.7 Särskilda fall

Tur- och returresa med olika färdmedel

Om tur- och returresorna varierar så att den studerande inte använder samma färdssätt varje morgon och eftermiddag ska stödet betalas till den studerande själv.

Exempel

En studerande använder buss i Waltti-trafik för att ta sig till skolan på måndagar och tisdagar och Matkahuoltos buss för att ta sig hem. På onsdagar, torsdagar och fredagar åker hen buss i Waltti-trafik tur och retur. Stödet beviljas den studerande själv enligt eget färdssätt.

Om en studerande använder samma färdssätt varje morgon och ett annat färdssätt för hemresan som också är samma alla dagar kan den studerandes stöd fördelas jämnt på de två färdssätten. I stället för fullt stödbelopp beviljas den studerande hälften av fullt stöd per färdssätt. Om en studerande har rätt till hälften av fullt stödbelopp ska hälften av detta räknas för hand och ersättningen införas i systemet med särskild motivering.

Exempel

En studerande har angett i ansökan att hen söker skolresestöd för tiden 10.8.2021–30.5.2022. Den studerande har angett att hen har 10–14 skolresedagar i augusti, 15 skolresedagar per månad eller fler från september till november, 10–14 skolresedagar i december och 15 skolresedagar per månad eller fler från januari till maj. Hen reser hemifrån till skolan på morgonen med Matkahuoltos buss och på kvällen från skolan hem med Waltti-trafikens bil.

I augusti och december har den studerande utifrån antalet resdagar rätt till hälften av det fulla skolresestödsbeloppet. Men eftersom inget av färdssätten används minst 10 dagar (så är det sannolikt, men den studerande räknar resdagar), beviljas stödet för augusti och december till den studerande själv. Från september till november och från januari till maj har den studerande

med båda färdställen 10–14 resdagar per månad (det är sannolikt, men den studerande räknar resdagarna) och för de här månaderna ska den studerande få ett köpintyg med anteckning om rätt att köpa biljett för en halv månad för både Matkahuolto och Waltti-trafiken.

Olika färdställe eller rutter under olika dagar eller veckor

Från 1.8.2021 undersöks inte och ställs inga frågor om studerandes skolresor per vecka. En studerande uppger hur många resor hen gör per färdställe under en kalendermånad. Om mängden resor varierar under månaden beviljas stödet enligt eget färdställe.

Handläggaren antecknar de kilometerantal som krävs för beviljande av stöd för eget färdställe. Om kilometerantalet varierar räknar handläggaren ut ett medeltal utifrån de antal kilometer som den studerande reser. Handläggaren utreder per dag så noggrant som möjligt de sträckor som den studerande reser och räknar ut medeltalet.

1.8 Avgörande

Ansökan om stöd för skolresor ska handläggas utan ogrundat dröjsmål och ett skriftligt beslut ska meddelas. Stöd för skolresor beviljas för ett läsår i taget.

1.8.1 Handläggningsställe

- [Förmånsärenden som gäller kunder med spärrmarkering](#)
- [Förmånsärenden som gäller personer i fängelse](#)
- [Besvär, återkrav och bidragsfusk](#)

Med handläggningsställe avses här det ställe där ett förmånsärende bereds och avgörs.

Beredningen och avgörandet av ett förmånsärende sker huvudsakligen inom det försäkringsdistrikt som bestäms enligt kundens hemkommun. En ansökan kan också, enligt separat överenskommelse, beredas och avgöras inom ett annat försäkringsdistrikt än det som bestäms enligt hemkommunen. Exempelvis beredningen och avgörandet av vissa förmåner eller beredningar och avgöranden som gäller vissa kundgrupper sker centrerat inom FPA. Läs närmare om avvikande handläggningsställen i anvisningen gällande förmånen i fråga.

Försäkringsdistrikt som bestäms enligt hemkommunen

FPA:s förmånssystem fungerar på basis av uppgiften om till vilken byrå kunden hör. Byrån bestäms i regel enligt befolkningsdatasystemets uppgift om stadigvarande boendekommun och postnummer. Om det vid FPA registreras en avvikande byrå för en person kan också försäkringsdistriktet ändras.

Byrån och försäkringsdistriktet för en person fås med förfrågan i HEKY (Henkilön tietojen kysely HEKY > Henkilön yleistiedot > Kunta- ja toimistotiedot).

Byte av försäkringsdistrikt

När en person flyttar till ett annat försäkringsdistrikt skapas uppgifterna om ansvarsenhet i regel automatiskt i förmånssystemen. Vid behov ska dock personuppgiftsändringar göras via startmenyn i HEMU. Läs mer om förändringar i en persons allmänna uppgifter.

Försäkringsdistriktet ska föra över alla ärenden som har inletts rörande kunden till det nya försäkringsdistriktet.

Flyttning till ett annat försäkringsdistrikt kan även inverka på löpande FPA-förmåner. Som exempel kan nämnas att bostadsbidragstagare som flyttar ska få en justeringsansökan.

Försäkringsdistrikten kan sinsemellan avtala om överföring av ärendehandläggningen i fall där en person önskar få ett visst förmånsärende behandlat vid något annat verksamhetsställe eller något annat försäkringsdistrikt än det där personens ärenden normalt skulle handläggas. Läs mer om byte av försäkringsdistrikt i de tekniska anvisningarna under Kunta- ja toimistotiedot.

Förmånsärenden som gäller kunder med spärrmarkering

Förmånsärenden som gäller kunder med spärrmarkering bereds och avgörs samordnat. Läs mer om centraliseringen av handläggningen av ärenden som gäller kunder med spärrmarkering under Spärrmarkering.

Förmånsärenden som gäller personer i fängelse

Förmånsärenden som gäller personer i fängelse bereds och avgörs centraliserat. Läs mer om den centraliserade handläggningen av ärenden i anslutning till fängelsevistelse i anvisningen Fängelsevistelse och FPA-förmåner och i processbeskrivningen om handläggningen av anmälningar om fängelsevistelse.

Besvär, återkrav och bidragsfusk

Besvärärenden

Ett besvärärende handläggs av den enhet som Oiwa styr arbetet till. Läs också om särskilda förfaranden i handläggningen av besvärärenden.

Återkrav

Hemkommunsdistriktet, den enhet som ansvarar för en förmån eller ett annat separat överenskommet försäkringsdistrikt avgör om en felaktigt utbetald förmån ska återkrävas, meddelar beslut i ärendet och svarar för beslutet tills det vinner laga kraft. Läs mer om var återkravsbeslut meddelas.

Hemkommunsdistriktet och ansvarsenheten svarar också för indrivningsåtgärderna tills ärendet överförs till Indrivningscentret.

Indrivningen av förfallna fordringar sköts samordnat vid FPA:s indrivningscenter. En fordran betraktas som förfallen när beslutet om återkrav av fordran vunnit laga kraft och kunden inte har betalat fordran på överenskommet sätt. Indrivningscentret sköter indrivningsåtgärderna i fråga om de förmåner beträffande vilka återbetalningen automatiskt följs upp i YHTE-återkravssystemet.

Den enhet som har ansvaret för en viss förmån sköter i regel indrivningar som finns i RAKE-systemet.

Indrivningscentret

Indrivningscentret handhar indrivningen av underhållsbidragsskulder, förmåner och borgensfordringar. Indrivningscentret handhar också andra uppgifter i anslutning till verkställandet av indrivning, t.ex. skuldsaneringar och skuldförlikning, indrivning hos dödsbo och dess delägare samt beslut om fortsatt indrivning och upphörande med indrivning (fall där indrivningen bedöms bli resultatlös). Indrivningscentret sköter indrivningsåtgärder rörande både personer bosatta i Finland och personer bosatta utomlands.

Läs mer om Indrivning av förfallna fordringar.

Misstanke om bidragsfusk

Misstanke om bidragsfusk uppkommer oftast i samband med att felaktiga utbetalningar upptäcks. Utredningen av misstänkt fusk med en förmån som FPA betalar påbörjas alltid i något av FPA:s försäkringsdistrikt. Också arbetsplatskassorna utreder misstankar om bidragsfusk beträffande de förmåner som de beviljat. Likaså utreder Indrivningscentret misstankar om fusk i fall som gäller betalningsbefrielse som centret beviljat. För att reda ut sådant bidragsfusk som misstänks ha förekommit inom flera försäkringsdistrikt ska distrikten i fråga underhandla sinsemellan. En sakkunnig vid gruppen för juridiska tjänster inom Gemensamma tjänster beslutar huruvida en polisanmälan ska göras eller fattar beslut om att man avstår från polisanmälan i fallet.

Läs mer:

Att identifiera misstänkt bidragsfusk

Bidragsfusk

Kännetecken för bidragsfusk

1.8.1.1 Handlägningsställe för stöd för skolresor

Ansökningarna om stöd för skolresor (skolresestöd) handläggs i det försäkringsdistrikt som bestäms utifrån orten för läroanstaltens huvudsakliga verksamhetsställe. I det Västra försäkringsdistriktet handläggs inte ansökningar om skolresestöd. Beroende på orten för verksamhetsstället handläggs Västra försäkringsdistriktets ansökningar om skolresestöd i Norra försäkringsdistriktet. Handlägningsstället kan kontrolleras i läroanstaltsregistret.

Läs om handläggningen av ärenden som gäller kunder med spärrmarkering i anvisningarna om spärrmarkering.

1.8.2 Jäv

Förvaltningslagens bestämmelser om grunderna för jäv för tjänstemän tillämpas på FPA:s personal.

Läs mer om jäv och om handlägnings- och närvaroförbud.

1.8.2.1 Handläggnings- och avgörandeförbud

Om du är jävig får du inte handlägga eller avgöra ett ärende. Du får inte heller vara närvarande när ärendet behandlas så att inte din närvaro påverkar behandlingen.

Läs mer om jäv.

1.8.2.2 Konstaterande av jäv

Primärt förutsätts du **själv** upptäcka och konstatera att du är jävig.

Om **kunden** framför ett påstående om att handläggaren är jävig ska man omedelbart ta ställning till påståendet och avgöra jävsfrågan.

Läs mer om avgörande av jävsfrågor.

1.8.3 Hörande

Hörande innebär att kunden bereds tillfälle att framföra sin egen uppfattning i ärendet före avgörandet.

Läs mer om hörande.

1.8.3.1 När ska kunden höras?

Läs mer om när kunden ska höras och när kunden inte behöver höras.

1.8.3.2 Hur går hörandet till?

Läs om hur hörandet går till och om hörande av huvudman, intressebevakare eller vårdnadshavare samt om muntliga yrkanden och utredningar.

1.8.4 Meddelande av beslut

Förmånsbesluten är **förvaltningsbeslut**. Med förvaltningsbeslut avses avgöranden i förvaltningsärenden som fattas av en myndighet och som medför att behandlingen av ärendet avslutas.

Den sökande ska i regel få ett skriftligt beslut när en förmån beviljas, avslås, dras in, justeras, rättas eller återkrävs. När beslutet är skriftligt får kunden veta motiveringarna till det och kan ta ställning till ett eventuellt överklagande.

Läs mer i förmånsanvisningen om respektive förmån hur man ska göra då man meddelar beslut i sådana fall då en förmånstagare, ett barn eller en intressebevakare har avlidit. Läs också i anvisningen om tillämpningen av förvaltningslagen om situationen då intressebevakningsuppdraget upphör på grund av att förmånstagaren eller dennes intressebevakare avlidit. Då du meddelar ett beslut på grund av förmånstagarens eller ett barns död ska du på ett lämpligt ställe i beslutet lägga till ett

beklagande, t.ex. *Vi beklagar sorgen*. Om detta redan tidigare har gjorts skriftligen är det inte längre skäl att uttrycka deltagandet på nytt i beslutet eller brevet.

När det gäller justering av en förmån på grund av en indexjustering meddelas beslut bara på begäran.

I samband med en lagändring kan man i en särskild bestämmelse ange huruvida ett beslut ska meddelas när en förmån justeras på grund av lagändringen. När en förmån justeras å tjänstens vägnar på grund av en lagändring, meddelas i regel inte något beslut annat än på förmånstagarens begäran.

Ett förmånsbeslut är i regel slutgiltigt och ändring i beslutet kan sökas på det sätt som anges i förmånslagstiftningen. I vissa fall ska emellertid ett interimistiskt beslut meddelas. För meddelande om interimistiska beslut redogörs i de förmånsspecifika anvisningarna, i besväransvisningarna och i anvisningarna om rättelse och undanröjande av beslut.

Förmånsbesluten är avgiftsfria.

Besluten meddelas på finska eller svenska enligt uppgifterna om språk i befolkningsdatasystemet. Lägg också märke till de situationer där beslutet meddelas på samiska.

I de förmånsspecifika anvisningarna redogörs för till vem beslut ska meddelas.

Läs mer under Avgörande i sak eller avvisande utan prövning, Beslutets form och innehåll och Motivering av beslut.

1.8.4.1 Beslutsmottagare

Myndiga sökande

Beslutet om stöd för skolresor skickas till den som ansökt om stödet.

Om en myndig sökande har förordnats en intressebevakare ska beslutet skickas till intressebevakaren för kännedom, om det hör till intressebevakarens uppgifter att sköta förmånsärenden hos FPA. Du kan kontrollera innehållet i intressebevakarens uppgift genom en förfrågan i registret för förmynderskapsärenden. Denna förfrågan kan göras via förmånssidorna under Ratkaisutyö, punkten Työvälineet (Holhousasioiden rekisteri). Behörighet för att göra förfrågan ska sökas i systemet för hantering av behörigheter i Tahti (KVH) / Etuuskyselyt / Holhousrekisterin kyselijä. Förfrågan görs med förmånstagarens personbeteckning. Notera att ett giltigt intressebevakarförordnande har kunnat lämnas till FPA även i samband med en annan ansökan. Förordnandet finns då bland kundens dokument i Oiwa. Du kan be om hjälp med att tolka innehållet i intressebevakarens uppgift per e-post på adressen RP_OPINTOETUUEDET.

Beslutet skickas till intressebevakaren för kännedom med följebrev OTV21.

Minderårig sökande – huvudregel för delgivning

Om den sökande är minderårig skickas beslutet förutom till den sökande även till den sökandes **vårdnadshavare eller en annan laglig företrädare**. Beslutet delges endast den ena vårdnadshavaren. Den andra vårdnadshavaren får oftast på begäran en kopia av beslutet från FPA. Även hörandebrev gällande felaktig utbetalning i samband med fakturering av stöd för skolresor delges minderåriga sökandes vårdnadshavare.

Om en minderårig får ett barn delges beslutet också i sådana fall den minderårigas vårdnadshavare.

Om en minderårig ingår äktenskap innebär det att omyndigheten upphör och beslut som gäller hen får då inte längre delges vårdnadshavaren.

Beslut om skolresestöd delges inte vårdnadshavaren efter att den sökande fyllt 18 år. Det här betyder att om beslutet fattas den dag då den sökande fyller 18 år delges vårdnadshavaren ännu beslutet. Det avgörande är uttryckligen vilken dag beslutet meddelas, inte från och med vilket datum stödet justeras.

Beslutet meddelas på vårdnadshavarens språk (finska eller svenska), vilket kan vara ett annat än den minderårigas språk. Om beslutet till vårdnadshavaren är på ett annat språk än det beslut som meddelas den minderåriga ska handläggaren komma ihåg att översätta de individuella beslutstexterna i beslutet.

Om en minderårig har bett att beslutet skickas för kännedom till en person som inte är den minderårigas vårdnadshavare eller annan laglig företrädare, ska handläggaren kontakta den sökande. Handläggaren berättar att beslutet kan delges endast vårdnadshavaren eller en annan laglig företrädare. Den minderåriga ska uppge vilkendera av vårdnadshavarna beslutet ska delges. Om uppgiften inte fås av den minderåriga kan handläggaren fatta beslut om vilken vårdnadshavare som beslutet skickas till för kännedom. Frasen KMX02 ska fogas till beslutet.

Minderårig som är omhändertagen eller får eftervård

Om en minderårig är omhändertagen eller får eftervård kvarstår vårdnadshavarens ställning som barnets intressebevakare och vårdnadshavare oförändrad. Utöver den minderåriga delges beslutet i sådana fall även hans vårdnadshavare eller intressebevakare, inte socialmyndigheten.

Minderårig sökande som har intressebevakare

Om en minderårig har en intressebevakare delges beslutet förutom den minderåriga även intressebevakaren, om det hör till intressebevakarens uppgifter att sköta förmånsärenden hos FPA. Du kan kontrollera innehållet i intressebevakarens uppgift genom en förfrågan i registret för förmynderskapsärenden. Denna förfrågan kan göras via förmånssidorna under Ratkaisutyö, punkten Työvälinoet (Holhousasioiden rekisteri). Behörighet för att göra förfrågan ska sökas i systemet för hantering av behörigheter i Tahti (KVH) / Etuuskyselyt / Holhousrekisterin kyselijä. Förfrågan görs med förmånstagarens personbeteckning. Notera att ett giltigt intressebevakarförordnande har kunnat lämnas till FPA även i samband med en annan ansökan. Förordnandet finns då bland kundens dokument i Oiwa. Du kan be om hjälp med att tolka innehållet i intressebevakarens uppgift per e-post på adressen RP_OPINTOETUUEDT. Om en minderårig har flera intressebevakare får du välja vilken av dem som ska delges beslutet.

Intressebevakaren delges beslutet på den minderårigas språk.

Minderårig sökande – ingen vårdnadshavare eller intressebevakare

Om en minderårig inte har någon registrerad vårdnadshavare och inte heller någon intressebevakare ska beslutet delges den sociala myndigheten i den minderårigas

hemkommun. Så går man till väga till exempel om den minderårigas föräldrar har avlidit och en intressebevakare ännu inte har förordnats för den minderåriga.

När den sociala myndigheten ansöker om skolresestöd, kan den sociala myndigheten i samband med att ansökan lämnas in ge tillstånd att informera barnets familjevårdare om förmånsbeslutet (läs mer under [Vem kan söka förmåner?](#)). En familjevårdare är emellertid inte en sådan intressebevakare eller annan laglig företrädare för barnet som avses i förvaltningslagen, och det uppdragsavtal som ingåtts med kommunen ger inte familjevårdaren några rättigheter när det gäller barnet.

Den sociala myndigheten delges beslutet på den minderårigas språk.

Minderårig – begränsningar i delgivningen

Om en minderårig har en spärrmarkering skickas beslutet inte till någon annan än till den minderåriga själv. Om en vårdnadshavare har en spärrmarkering ska hen delges beslut som gäller en minderårig.

I specialsituationer är det möjligt för handläggaren att låta bli att delge vårdnadshavaren ett beslut som gäller en minderårig. En sådan situation kan till exempel vara då man känner till att det kunde strida mot barnets bästa om man delgav vårdnadshavaren beslutet på grund av vårdnadshavarens och den minderårigas dåliga relation. Detta förfaringssätt är avsett att användas i mycket exceptionella situationer. I dessa fall ska man först göra en förfrågan om saken via postlådan RP_OPINTOETUDET.

Annan vårdnadshavare eller person med rätt att få uppgifter

En annan vårdnadshavare (vårdnadshavare vid sidan av föräldrarna) har i princip samma rättigheter som vårdnadshavaren. Med annan vårdnadshavare avses en annan vårdnadshavare än barnets förälder. En annan vårdnadshavare kan vara t.ex. barnets mor- eller farförälder.

I avtalet om vårdnad kan man komma överens om att också en annan person än vårdnadshavaren har rätt att få sekretessbelagda uppgifter om barnet av myndigheter antingen i samtliga ärenden eller i ärenden som specificeras i avtalet (lag angående vårdnad om barn och umgängesrätt, 7 §). Det exakta innehållet i rätten till delfående för en person med rätt att få uppgifter syns inte i FPA:s familjeuppgifter, utan detta måste utredas genom en direktförfrågan till befolkningsdatasystemet.

Om en studerande ber att beslutet ska skickas till en annan vårdnadshavare eller person med rätt att få uppgifter ska du, på det sätt man kommit överens om i försäkringsdistriktet, utreda det exakta innehållet i rätten att få uppgifter. Be vid behov om tolkningshjälp via postlådan RP_OPINTOETUDET om rätten inte gäller alla sekretessbelagda uppgifter utan rätten har begränsats till bara vissa uppgifter.

Person med rätt att få uppgifter och vårdnadshavare ställs inte i någon prioritetsordning.

Exempel

En omhändertagen studerandes fosterförälder har fått rätt att få uppgifter i alla ärenden som gäller den minderåriga. Den studerande ber att beslutet ska skickas till en person med rätt att få uppgifter (= fosterföräldern). Beslutet kan enligt den studerandes önskemål skickas för kännedom till den som har rätt att få uppgifter och beslutet behöver inte separat skickas till vårdnadshavaren.

1.9 Utbetalning

Stödet för skolresor (skolresestödet) betalas ut månatligen och beroende på den studerandes färd sätt antingen till den som ordnar skolskjutsen, den som ansvarar för biljettsystemet (Waltti-trafik), den som säljer biljetten i fråga eller till det konto som den sökande uppgett. Stödet betalas till den sökande den första dagen i varje kalendermånad eller därpå följande bankdag. Retroaktiva poster betalas ut dagligen.

Till den som ansvarar för biljettsystemet, biljettförsäljaren och den som ordnar skolskjutsen betalas skolresestödet mot faktura. Skolresestöd som betalas till den som ansvarar för biljettsystemet och biljettförsäljaren betalas varje månad centraliserat från studiestödsgruppen vid Juridiska enheten för förmånsrelaterade tjänster. Skolskjutsfakturorna betalas i det försäkringsdistrikt som bestäms utifrån orten för läroanstaltens huvudsakliga verksamhetsställe.

Minsta förmån som utbetalas

Stöd för skolresor (skolresestöd) beviljas inte, om det belopp som ska betalas sammanlagt är mindre än 8,40 euro.

1.9.1 Betalningsadress

Stödet för skolresor (skolresestödet) betalas varje månad in på det konto som den sökande uppgett eller på fakturerarens konto hos ett penninginstitut i Finland eller utomlands.

Också vårdnadshavaren kan ansöka om skolresestöd för en minderårig och skolresestöd kan också betalas in på en minderårigs vårdnadshavares konto. Som betalningsadress kan vårdnadshavarens kononummer registreras, oavsett om den sökande är den minderåriga själv eller hans vårdnadshavare. Vårdnadshavarens betalningsadress gäller tills vidare även om man känner till att den studerande kommer att bli myndig under den tid stödet för skolresor betalas ut. Den studerande har alltid möjlighet att meddela ändring av betalningsadressen, antingen som minderårig eller som myndig.

En enskild betalningspost som betalas till den studerande kan emellertid även betalas på annat sätt, om det inte är möjligt att betala in stödet på ett konto eller om den sökande eller mottagaren anger en särskild orsak som FPA godkänner.

Uppgift om kononumret kan tas emot också muntligen (gäller endast privatpersoner) när kunden har identifierats. Det kan vara fråga om ett nytt kononummer eller ändring av kononumret. Handläggaren ändrar kononumret i förmånssystemet. Vid behov kan handläggaren skapa ett Perustietojen muutos-arbete i Oiwa med tilinumeromuutos som precisering (Tarkenne).

1.9.2 Betalningsmottagare

Skolresestöd betalas till **den som ansöker** om stödet. Studiestödet kan också betalas till den studerandes vårdnadshavare, ifall vårdnadshavaren ansöker om skolresestöd på en minderårig studerandes vägnar.

Stödet kan betalas till **kommunen**, om

- utkomststöd har beviljats mot emotsett skolresestöd (lagen om utkomststöd 23 §)
- kommunen har ordnat institutionsvård eller familjevård eller annan vård som avses i barnskyddslagen (klientavgiftslagen 14 §).

Skolresestöd kan inte betalas ut till en familjevårdare, eftersom det uppdragsavtal som ingåtts med kommunen inte ger familjevårdaren några rättigheter när det gäller barnet. Stödet för skolresor betalas till ett konto som **intressebevakaren** angett om det för den studerande har förordnats en intressebevakare som ska sköta hens egendom eller ekonomiska angelägenheter (lagen om förmyndarverksamhet 31 §). Information om innehållet i intressebevakningsförordnandet fås genom registerförfrågan om förmyndarskapsärenden (Holhousasioiden rekisteri -kysely). Kontonumret begärs av intressebevakaren med brev YHL13r.

Utmättnings- och överföringsförbud

Ett avtal som innebär att en förmån som grundar sig på lagen om stöd för skolresor överförs till en annan person är ogiltigt. Stöd för skolresor (skolresestöd) får inte utmätas (lagen om stöd för skolresor 14 §, lagen om studiestöd 44 §).

Kommunens förmedlingskonto och Virhokonto

En del kommuner har tagit i bruk programvaran Virho och börjat sköta kundernas penningaffärer där. En kommunanställd öppnar ett bankkonto för varje kund i Virho, ett s.k. Virhokonto. Kontot är i kommunens namn och en utsedd kommunanställd har dispositionsrätt till det. Kunden har inte dispositionsrätt till kontot. Virhokontot ersätter de s.k. förmedlingskontona i de kommuner som tar i bruk Virho.

Skolresestödet kan på den studerande skriftliga begäran betalas till kommunens förmedlingskonto eller Virhokonto. En skriftlig begäran av den studerande själv räcker, något separat betalningsyrkande eller någon annan utredning behöver inte begäras av kommunen. Om det hos FPA endast finns ett betalningsyrkande från kommunen ska du be den studerande om ett skriftligt samtycke eller en fullmakt för betalning till kommunens förmedlingskonto eller Virhokonto.

Den studerande kan återta fullmakten om hen så vill. Ett muntligt meddelande om återtagandet av fullmakten räcker, men återtagandet måste dokumenteras. Be vid behov om råd via gruppostlådan RP_OPINTOETUUEDET.

Tills vidare antecknas kommunens förmedlingskonto och Virhokonto som kundens eget konto.

1.9.3 Inställelse av förmånsutbetalning från banken

Utbetalningar från banken kan inte längre ställas in.

1.10 Fakturering

Stöd för skolresor (skolresestöd) kan betalas mot faktura direkt till den som ansvarar för biljettsystemet (Waltti-trafik), biljettförsäljaren (Matkahuolto) eller till den som ordnar skolskjutsen. Även om stödet inte betalas till den studerande vid fakturering är det viktigt att observera att den studerande är mottagare av stödet. Den studerande har kunnat utnyttjat stödet vid köp av en biljett till ett pris som rabatterats med skolresestödet eller när hen åkt skolskjuts.

Waltti-trafik

När den studerande anlitar Waltti-trafik för sin skolresa betalas stödet mot faktura till den som ansvarar för biljettsystemet (LMJ). LMJ intäktför skolresestödsandelarna utifrån antalet sålda biljetter till de behöriga myndigheterna, dvs. kommunerna och NTM-centralerna. Fakturabehandlingen och betalningen till den som ansvarar för biljettsystemet sköts centraliserat hos studiestödsgruppen vid Juridiska enheten för förmånsrelaterade tjänster (nedan studiestödsgruppen), dit fakturan och fakturaspecifikationen inkommer i elektronisk form. (Se punkten Tidsgränser för faktureringen)

Realtidsuppföljning av försäljningen av skolresestödsbiljetter i Waltti-trafik

LMJ erbjuder FPA en tjänst för uppföljning av biljetter som sålts mot köpintyg. Tjänsten ger information så gott som i realtid om försäljningen av skolresestödsbiljetter till mottagare av stöd för skolresor (skolresestöd). Servicen är avsedd för alla dem som arbetar med skolresestöd och som måste utreda köptransaktioner i samband med skolresestödsbiljetter. Användarrättigheter till servicen får du via din gruppchef. Gruppcheferna underrättar studiestödsgruppen (opintoetuudet@kela.fi) om nya användare. Studiestödsgruppen förser de nya användarna med anvisningar, användarnamn och lösenord, som ska bytas i samband med den första inloggningen.

Kollektivtrafik (Matkahuolto)

Då den studerande använder en buss som tillhör Matkahuoltos medlemsföretag under sin skolresa, betalas stödet till Matkahuolto. Fakturabehandlingen och betalningen till Matkahuolto sköts centraliserat vid studiestödsgruppen, dit fakturan och fakturaspecifikationen inkommer i elektronisk form. (Se punkten Tidsgränser för faktureringen)

Realtidsuppföljning av försäljningen av Matkahuoltos skolresestödsbiljetter

Matkahuolto erbjuder FPA en service kallad mClearing för uppföljning av försäljningen av skolresestödsbiljetter. Här får man information så gott som i realtid om stödtagarnas korttransaktioner (både försäljnings- och krediteringstransaktioner). Man kan bläddra i realtid i alla köp- och krediteringstransaktioner som utförts med Matkahuoltos försäljningssystem. Däremot är uppgifterna i bussarnas försäljningsapparater inte tillgängliga förrän de har lästs in i Matkahuoltos försäljningssystem. Det sker med några dagars mellanrum.

Servicen är avsedd för alla dem som arbetar med skolresestöd och som måste utreda köptransaktioner i samband med skolresestödsbiljetter. Användarrättigheter till servicen får du via din gruppchef. Gruppcheferna underrättar studiestödsgruppen (opintoetuudet@kela.fi) om nya användare. Studiestödsgruppen förser de nya

användarna med anvisningar, användarnamn och lösenord, som ska bytas i samband med den första inloggningen.

Matkahuolto mClearing-service är finskspråkig.

Utredning av faktureringen (blankett KM3)

Om det förekommer enstaka oklarheter i fråga om biljettförsäljarens fakturering ska handläggaren i första hand reda ut saken med den studerande, till exempel gällande hur många biljetter den studerande har köpt under månaden. Om den studerande i samband med utredningen kan konstateras ha agerat rätt ska handläggaren reda ut saken med Matkahuolto med blankett KM3 (pdf) Koulumatkatuen laskutustapahtumat.

Utredningsblanketten skickas från FPA som en bifogad e-postfil (skyddad e-post) till Matkahuolto (clearing@matkahuolto.fi.s) eller till LMJ (koulumatkatuki@lmj.fi.s), samt för kännedom till studiestödsgruppen (opintoetuudet@kela.fi). Skriv blankett KM3/den studerandes efternamn i e-postmeddelandets ärendefält. Beskriv utredningen i Oiwa och flytta arbetet för att invänta (2 månader) biljettförsäljarens svar. Biljettförsäljaren meddelar sin utredning och eventuell återbetalning av stödet för skolresor (skolresestödet) per e-post både till den som skickat blanketten och till studiestödsgruppen (opintoetuudet@kela.fi). Skolresestöd som biljettförsäljaren återbetalat syns senare i stödmottagarens betalningsuppgifter. Om biljettförsäljaren inte besvarar FPA:s begäran om utredning inom 2 månader, ska handläggningseenheten skicka ärendet för kännedom till studiestödsgruppen (opintoetuudet@kela.fi), som ber biljettförsäljaren kreditera fakturerade skolresestöd i sin helhet.

OBS! Om handläggningseenheten har utrett ärendet exempelvis direkt med den studerande och konstaterat att krediteringen är befogad, behöver blankett KM3 inte skickas till biljettförsäljaren, utan informationen skickas direkt till opintoetuudet@kela.fi.

Exempel

En biljett har sålts efter sista datum för biljettköp som anges på köpintyget.

Återbetalning och nettodebitering

Biljettförsäljaren betalar tillbaka felaktigt fakturerat stöd för skolresor (skolresestöd) med stöd av blankett KM3. Matkahuolto betalar också tillbaka felaktigt utbetalda belopp månatligen utifrån en egen utredning. Återbetalningen syns (studiestödsgruppen registrerar) bland betalningsuppgifterna (Maksutiedot) för den studerandes skolresestöd.

Matkahuolto kan fakturera enbart för utnyttjade resor på köpta biljetter och då syns inte någon separat gottgörelse bland betalningsuppgifterna för skolresestödet (= nettodebitering). **Nettodebitering** kan komma i fråga t.ex. när både en trasig biljett och en ny biljett som köpts i stället för den finns på samma månads faktura. Bland betalningsuppgifterna syns nettodebiteringen så att det finns två debiteringar för samma månad, först en mindre debitering och sedan en normal enligt resan.

- Efter nettodebitering ändras biljettnumret alltid och biljetten är köpt hos Matkahuolto.
- Nettodebitering kräver inga utredningar av byrån (blankett KM3), utan debiteringen är genast korrekt.

- Inget köptillfälle har utnyttjats om en biljett som varit föremål för nettodebitering har använts till hälften eller mindre än hälften (klarnar vid jämförelse av fakturabeloppen).

Läs mer under Lipun myyjien laskut i den tekniska anvisningen om stöd för skolresor.

Skolskjuts

När den studerande ansöker om stöd för skolresor (skolresestöd) för skolskjuts, betalas stödet mot faktura till den som ordnar skolskjutsen. Den som ordnar skolskjutsen (eller den läroanstalt som denna befullmäktigat) fakturerar i efterhand FPA för skolresestöden i poster motsvarande en kalendermånad.

Arbetsordningen vid faktureringen av skolskjutsar

Läroanstalten förser den som ordnar skolskjutsen med de uppgifter i ansökan som behövs för faktureringen. Läroanstalten sammanställer en faktura över de studerande som har rätt till stöd för skolresor (skolresestöd) och som anlitat skolskjuts och skickar fakturan tillsammans med en specificerad förteckning över de studerande i ett knippe antingen som papperspost eller som skyddad e-post till skanningsenheten vid FPA:s södra försäkringsdistrikt på adressen FPA, PB 10, 00056 FPA eller etelainenvp.skannaus@kela.fi (se Tidsgränser för faktureringen). Till fakturan fogas en specifikation med en förteckning över alla de studerande som ingår i fakturan.

Den skolskjutsfaktura och specifikation som läroanstalten skickat skannas vid FPA och indexerar i Oiwa (listkod: Koulumatkatuen maksu- ja seurantaluetelo, som ytterligare uppgift i fältet Tunnus anges läroanstaltens namn). Byrån registrerar (TORE) uppgifterna i fakturan och specifikationen i datorn i samband med behandlingen av läsårets första faktura. I fakturauppgifterna registreras också Oiwa-koden för Lista-arbetet, utifrån vilken fakturan och specifikationen lätt kan hittas i Oiwa. Efter registrering av fakturan kan Lista-arbetet stängas.

Beträffande åländska läroanstalter kan utbildningsanordnaren fakturera FPA för skolresestöd endast i fråga om skolresor för studerande som är bosatta på det finländska fastlandet.

Utbildningsanordnaren sammanställer den första specifikationen för läsåret. På FPA:s webbsidor för läroanstalter har läroanstalterna tillgång till en tom blankett [Stöd för skolresor – Specifikation till skolskjutsfaktura, Km11ar \(pdf\)](#), som de kan använda för att sammanställa läsårets första specifikation. Efter läsårets första faktura använder läroanstalterna som specifikation den betalnings- och uppföljningsförteckning som gjorts upp utifrån uppgifterna för föregående månad och som skickas automatiskt från FPA omedelbart efter att fakturan betalats.

Läroanstalten antecknar ändringarna i betalnings- och uppföljningsförteckningen för nästa faktura. I förteckningen finns också uppgifter om avbrutna och avklarade studier. Läroanstalten skickar förteckningen till utbildningsanordnaren som skriver ut en faktura. Läroanstalten skickar förteckningen till FPA:s ansvarsenhet. Samma studerande kan anges i specifikationsuppgifterna endast en gång, men man kan fakturera för hen för flera månader. I fakturan ska varje studerandes andel vara över 11,00 euro/månad. Fakturor som gäller skolskjuts behandlas i TORE under punkten Koulumatkatuen laskut.

Om man inte fakturerar för skolskjutsen varje månad (stödet är beviljat enligt skolskjutsen t.ex. för hela studietiden under läsåret), ska den studerande inte

uppmannas lämna in en ansökan om justering (jfr biljettförsäljarens debitering). Skolskjutsfakturorna betalas enligt samma grunder som biljettförsäljarnas fakturor, dvs. eventuella utredningar görs först efter att fakturan är betald.

1.10.1 Tidsgränser för faktureringen

Utbildningsanordnaren, den som ansvarar för biljettsystemet (Waltti) och biljettförsäljaren (Matkahuolto) ska varje kalendermånad lämna en faktura i efterskott till FPA senast den 10 följande månad. I sådana fall förbinder sig FPA att betala fakturan senast den 24 den månad när fakturan inkommit eller därpå följande bankdag.

Om fakturan anländer efter den 10, betalar FPA den inom två veckor från det att den inkommit. Om betalningen av fakturan försenas från de avtalade 24 dagarna, eller om en faktura som inkommit för sent betalas senare än två veckor från det att den inkommit, kan faktureraren skicka en faktura på dröjsmålsräntan till FPA. Dröjsmålsräntan bestäms enligt räntelagen (633/1982).

Läs om hanteringen av fakturor under Laskujen käsittely i den tekniska anvisningen om stöd för skolresor.

1.11 Anmälningsskyldighet

Studerandes anmälningsskyldighet

Den studerande är skyldig att meddela FPA sådana uppgifter som behövs för beviljande av stöd för skolresor (skolresestöd) samt sådana ändringar som påverkar stödet.

Studerande som får skolresestöd ska också anmäla

- slutförda eller avbrutna studier
- byte av läroanstalt
- flyttning
- andra förändringar som påverkar rätten till skolresestöd.

Läroanstaltens anmälningsplikt

Läroanstalten är skyldig att meddela FPA sådana faktorer som den får kännedom om och som kan medföra att stödet för skolresor (skolresestödet) justeras eller dras in.

1.12 Rättelse och undanröjande av beslut

För samtliga förmåner gemensam anvisning om Rättelse och undanröjande av beslut.

I förmånsanvisningen för studiestöd finns närmare information om handläggningen av utredningar som inkommit efter besvärstiden och om rättelse av beslut. Anvisningarna kan tillämpas också på stöd för skolresor (skolresestöd).

1.13 Justering

Studiestödet justeras eller dras in om det i den studerandes förhållanden har skett en sådan förändring som inverkar på rätten att få skolresestöd eller på stödbeloppet.

Justering baserad på muntlig kontroll

Du kan justera skolresestödet utifrån uppgifter som du fått muntligt per telefon. Justering baserad på muntlig kontroll förutsätter att kunden redan har skolresestöd. Vid justering baserad på muntlig kontroll

- har Folkpensionsanstalten fått uppgift om förändringen av någon annan än den studerande själv **och**
- förmånshandläggaren ringer upp kunden för att på förhand kontrollera vilken inverkan förändringen har på förmånen.

Stödet kan justeras på **muntlig** anmälan till exempel när den studerande har löpande stöd och meddelar en prisändring för annan kollektivtrafik.

Red ut kundens helhetssituation innan du ringer, bl.a. studie- och adressuppgifter.

Efter att du utrett situationen som helhet ska du överväga om det är fråga om en sådan situation där en justering kan göras utifrån en muntlig kontroll.

De uppgifter som den sökande gett per telefon motsvarar ansökan och uppgifterna registreras i Oiwa under Yhteydenotto. Gör så här när du ringer upp kunden:

- Börja telefonsamtalet med att identifiera kunden.
- Fråga om det har skett andra förändringar i kundens förhållanden än den förändring som FPA nu har fått uppgift om.
- Gå till slut igenom de uppgifter du antecknat under Yhteydenotto med kunden. Gör en anteckning också om detta i Yhteydenotto.
- Om samtalet visar att kunden bör lämna in tilläggsutredningar skriftligt eller om kunden inte svarar, blir situationen en normal process för tilläggsutredning och då är det inte fråga om en muntlig justering.

Gör upp avgörandet omedelbart efter samtalet. Lägg till frasen KTM16 i beslutet. Ankomstdatum för en muntlig ansökan om justering är den dag då kunden blir uppringd. Foga både Yhteydenotto och förmånsavgörandet till det arbete som gett anledning att justera förmånen. Skriv som tilläggsuppgift till preciseringen (Tarkenteen lisätieto) 'Justering baserad på muntlig kontroll' och stäng arbetet.

1.13.1 Förändrade förhållanden

Förändrade förhållanden

När det sker en sådan förändring i den studerandes förhållanden som inverkar på stödet kontrolleras rätten till skolresestöd per månad. När rätten till skolresestöd

kontrolleras bedömer man om den studerande har rätt till det fulla stödbeloppet för en viss kalendermånad.

- Minst 15 resdagar under en kalendermånad berättigar till fullt stödbelopp.
- 10–14 resdagar under en kalendermånad berättigar till hälften av det fulla stödbeloppet.
- Om resdagarna är 1–9 under en kalendermånad har den studerande inte alls rätt till skolresestöd.

Exempel

En studerande har beviljats skolresestöd med fullt belopp för tiden 1.10 – 30.11. I början av november meddelar den studerande att hen ändå har bara 12 resdagar i november. Skolresestödet för tiden 1.11 –30.11 ska justeras så att den studerande har rätt till hälften av det fulla stödbeloppet.

Då skolresestödet justeras jämförs det stöd som beviljats med de nya, förändrade grunderna för beviljande av skolresestöd. Vid justeringen räknar man inte hur många dagar de förändrade förhållandena gäller utan man jämför direkt om den meddelade förändringen inverkar på rätten till skolresestöd. Om rätten till stöd ändras justeras stödet.

I sin ansökan om justering ska den studerande ange resdagarna och färsätten för hela den månad som förändringen gäller.

Exempel

En studerande anmäler en period med lärande på arbetsplatsen under tiden 15.10 –15.11. Hen anger skolresan, färsättet och antalet kilometer under tiden 1.10 –30.11.

Regeln om ändrade förhållanden som varar en bestämd tid tillämpas inte i fråga om skolresestöd. I fråga om skolresestödet tillämpas en justeringsregel oavsett orsaken till de ändrade förhållandena eller hur lång tid de ändrade förhållandena gäller. Dagar som ingår i den period som ändringen gäller räknas inte med. Om rätten till stöd ändras på grund av ändrade förhållanden justeras stödet.

Resan inom Matkahuolto- eller Walthi-trafiken förkortas eller förlängs med högst 5 km

Stödet för skolresor (skolresestödet) behöver inte justeras om en studerande flyttar och resan inom Matkahuolto- eller Walthi-trafiken blir högst 5 km kortare eller längre i en riktning. I samband med en adressförändring kontrollerar handläggaren den nya skolresans längd i en ruttplaneringstjänst. Om resan är högst 5 km kortare eller längre än tidigare, lägger handläggaren till en kommentar i Yleistietomuutos-arbetet (förändring i de allmänna uppgifterna): ”Resans längd kontrollerad, skolresestödet behöver inte justeras” och stänger arbetet.

Inget beslut om justering av stödet för skolresor behöver således meddelas om skolresan blivit högst 5 km kortare eller längre. Handläggaren ska emellertid alltid kontrollera att skolresans längd fortfarande är minst 10 km eller, om den studerande är berättigad till avgiftsfri utbildning, minst 7 km. Om den studerande själv meddelar att resans längd har ändrats ska hen uppmanas att ansöka om justering med [meddelande om förändring \(KM 4r\)](#).

1.14 Indragning

Stödet för skolresor (skolresestödet) dras in då den studerande slutför sina studier eller avbryter studierna. Studiestödet kan dras in utan att den studerande hörs, om läroanstalten meddelar att hen har utexaminerats eller att avbrutit studierna.

Skolresestödet kan dras in på den studerandes muntliga begäran. Utifrån en muntlig begäran kan skolresestödet dras in i klara fall, t.ex. att stödet dras in för kommande tid i en situation där det inte tidigare skett någon förändring i förhållandena. Den studerande kan också återta sin ansökan per telefon eller på något av FPA:s serviceställen, om skolresestöd inte ännu har betalats ut.

Utbetalningen av skolresestöd kan tillfälligt avbrytas eller det belopp som betalas ut minskas om det finns motiverade skäl att anta att skolresestödet borde dras in eller att beloppet borde minskas. Utbetalningen av skolresestöd kan emellertid inte avbrytas då betalningen sker mot faktura.

Indragning vid dödsfall

Om den studerande avlider dras stödet för skolresor (skolresestödet) in från början av månaden efter dödsfallet. I regel meddelas beslut om indragningen. Om indragningen inte leder till att ett felaktigt belopp betalats ut kan indragningen också göras genom ett avgörande utan beslut. Om man inte avstår från återkrav av det felaktigt utbetalda beloppet i samband med beslutet om indragning, meddelas ett separat beslut om återkrav.

Enligt 45 § i förvaltningslagen ska FPA motivera sina beslut. I motiveringen ska det anges vilka omständigheter som har inverkat på avgörandet. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas exempelvis om motiveringen av någon särskild orsak är uppenbart onödig. På denna grund har det ansetts att dödsfall ofta är en så tydlig orsak till att dra in eller justera en förmån att detta inte är nödvändigt att nämna separat i beslutet.

Förfarande i handläggningsarbetet

När du fattar ett beslut på grund av förmånstagarens död, beakta följande:

1. Lägg till FPA:s deltagande på ett lämpligt ställe i förmånsbeslutet: *Vi beklagar sorgen*. Om detta redan tidigare har gjorts skriftligt finns ändå inte orsak att uttrycka deltagandet på nytt i beslutet eller brevet.
2. Läs igenom förmånsbeslutet och kontrollera att dödsfallet inte nämns som grund för att förmånen dras in eller justeras. Eftersom beslutet skickas till dödsboet, omarbete vid behov texten så att den passar bättre i situationen.
 - a. Stryk omnämmandet om personlig e-tjänst i förmånsbeslutet.
 - b. Omformulera endera texten om hörande i punkten "Att notera" eller det separata hörandebrevet enligt följande: "Den felaktiga utbetalningen ska beaktas och bokföras som skuld i bouppteckningen." Med beslutet ska följa ett hörandebrev, eftersom dödsboet ska beredas tillfälle att svara på hörandebrevet och beslutet om återkrav kan meddelas först efter att den tidsfrist som angetts för hörandet har löpt ut.
 - c. Formulera om texten i beslutet om återkrav så att den passar bättre för dödsboet. Om det i återkravsbeslutet t.ex. konstateras att "Folkpensionsanstalten har beslutat att av dig återkräva...", kontrollera om formuleringen "Folkpensionsanstalten har beslutat att återkräva..." passar bättre i situationen. Lägg till följande text i beslutet: "Det belopp som återkrävs ska beaktas och bokföras som skuld i bouppteckningen."

- d. Försäkra dig om att ett beslut som skickas till en dödsbodeläggare innehåller en fras där dödsbodeläggarens anmälningsskyldighet i förhållande till de övriga delägarna framgår (KMW07).

Läs mer under Återkrav hos dödsbo

Till beslutet ska fogas besväransvisning enligt förvaltningslagen.

Även om dödsfallet inte i beslutet anges som orsak till indragningen, skriv ändå detta som kommentar i Oiwa.

Spärrning av biljetter

FPA kan begära att en biljettförsäljare ska spärra en biljett ifall en studerande fortfarande köper skolresestödsbiljetter även om hen inte har rätt att göra det längre.

FPA meddelar biljettförsäljaren den 20 dagen i månaden vilka biljetter som ska spärras. En spärrad biljett kan inte laddas och inte heller användas för resor. Matkahuoltos skolresestödskort spärras helt och hållet, men på Waltti-trafikens resekort kan det även finnas andra biljettprodukter som kan användas även efter att studiebiljettprodukten har spärrats.

Studiestödsgruppen vid juridiska enheten får automatiskt uppgifter om biljetter som eventuellt ska spärras. Till sådana biljetter hör till exempel biljetter som har laddats efter avgörande om avslag eller indragning av stöd för skolresor.

Innan biljettförsäljaren begärs spärra kortet ska följande förutsättningar för att göra detta utredas:

- Datumet för avgörandet om stöd för skolresor (skolresestöd) jämförs med inköpsdatumet. Om inköpsdatumet infaller före datumet för avgörandet, görs inte någon spärranmälan.
- Beslutet om stöd för skolresor (avslag eller indragning) ska ha vunnit laga kraft.
- Beslutet får inte ha överklagats.
- Ett hörandebrev om biljettköpet som gjorts utan grund har skickats och svarsfristen har gått ut.
- Ofta tillåts ett (1) felaktigt inköp och först efter nästa inköp begär man att biljetten ska spärras.

Handläggaren kan separat begära att en enstaka biljett spärras. En motiverad begäran skickas till studiestödsgruppens postlåda RP_opintoetuudet. Innan man skickar en begäran om att spärra kortet ska ovannämnda förutsättningar för detta utredas.

Uppgiften om att biljetten spärrats syns i den studerandes betalningsuppgifter efter den 21 dagen i kalendermånaden. Biljetter som spärrats av Matkahuolto syns också i Matkahuoltos mClearing-service. Hos Matkahuolto spärras kortet inom 7 dygn från att begäran om detta kommit in. LMJ spärrar kortet från och med den dag då begäran om detta kommit in.

1.14.1 Den studerande utexamineras eller avbryter studierna

När en studerande utexamineras eller avbryter studierna dras skolresestödet in. När skolresestödet dras in ska man bedöma om kalendermånaden berättigar till stöd till fullt belopp eller till hälften av det fulla stödbeloppet.

- Om en studerande utexamineras eller avbryter studierna den 1 –9 dagen i kalendermånaden dras skolresestödet in från början av månaden i fråga. Den studerande har inte rätt till skolresestöd för den månaden, eftersom antalet resdagar är under 10.
- Om den studerande utexamineras eller avbryter studierna den 10 –14 dagen i kalendermånaden dras skolresestödet in från början av följande månad. Den studerande har för kalendermånaden i fråga rätt till hälften av det stöd som beviljats, eftersom antalet resdagar är 10–14.
- Om en studerande utexamineras eller avbryter studierna den 15 dagen i kalendermånaden eller senare dras skolresestödet in från början av följande kalendermånad. Den studerande har rätt till stödet för den kalendermånad under vilken hen har utexaminerats eller avbrutit studierna, eftersom antalet resdagar är över 15.

Stödet dras in enligt examensdatum eller datum för avbrottet och man utreder inte den studerandes faktiska resande.

Exempel

En studerande har beviljats hälften av det fulla stödbeloppet för tiden 1.5 – 31.5. Den studerande har ursprungligen meddelat att hen kommer att ha 14 resdagar i maj. Den studerande utexamineras 12.5. Skolresestödet dras in från och med 1.5.

Den studerandes **examensdag** är den dag för avläggandet av examen som anges i examensbetyget. Studierna anses **ha avbrutits** den dag som läroanstalten uppgett eller den dag som de dagliga skolresorna har upphört.

Om uppgiften om avbrottet härrör från datalagret KOSKI har tillämpas det datum för avbrottet som finns där. Om uppgiften om avbrottet härrör från läroanstaltens kontrollanmälan tillämpas det datum som angetts där. Det finns inte behov av att utreda saken med hjälp av datalagret KOSKI. Om uppgiften om avbrottet erhålls både utifrån kontrollanmälan och datalagret KOSKI och avbrottsdatumen är olika tillämpas den uppgift som angetts i kontrollanmälan. I kontrollanmälan anges uttryckligen den tidpunkt då de dagliga skolresorna upphörde.

Om det är högst två veckor mellan den studerandes sista yrkesprov och examensdagen enligt examensbetyget kan skolresestöd betalas ända till examensdagen. Om tiden mellan yrkesprovet och examensdagen är längre ska läroanstalten lämna in en kontrollanmälan och den studerande har rätt till skolresestöd till den sista dagen i skolan.

När studierna avbryts i början av läsåret

Om en studerande inte alls har inlett studier vid läroanstalten kan beslutet om stöd för skolresor rättas utan den studerandes samtycke (30 c § i lagen om studiestöd). Det här

avser bara situationer, där studier inte har bedrivits en enda dag. Innan beslutet rättas ska man försäkra sig om att den studerande inte har rest till läroanstalten en enda dag.

Om den studerande avbryter studierna i början av läsåret så att antalet resdagar under kalendermånaden är 1–9 dras skolresestödet in från början av kalendermånaden i fråga. Den studerande har inte rätt till skolresestöd för den månaden, eftersom antalet resdagar är under 10.

Om den studerande avbryter studierna i början av läsåret så att antalet resdagar under kalendermånaden är 10–14 dras skolresestödet in från början av följande kalendermånad. Den studerande har för kalendermånaden i fråga rätt till hälften av det stöd som beviljats.

Om den studerande avbryter studierna i början av läsåret så att antalet resdagar under kalendermånaden är 15 eller fler dras skolresestödet in från början av följande kalendermånad. Den studerande har rätt till stöd för kalendermånaden i fråga, eftersom antalet resdagar har varit 15 eller över.

Om en studerandes skolresestöd borde dras in från början av den tid som stödet beviljats för och den studerande har rest till skolan en enda dag ska den studerandes samtycke inhämtas inför rättelse av beslutet. Om den studerande inte ger sitt samtycke eller inte svarar på begäran lämnas en ansökan om undanröjande av det felaktiga beslutet till besvärsnämnden för studiestöd.

Exempel

En studerande har inlett sina studier 6.8 och avbryter dem 13.8. Skolresestödet har beviljats från och med 1.8. Den studerande har inte rätt till skolresestöd från 1.8, eftersom antalet resdagar i augusti är under 10. Man måste be om den studerandes samtycke till rättelse av beslutet. Om den studerande inte ger sitt samtycke eller inte svarar på begäran lämnas en ansökan om undanröjande av beslutet till besvärsnämnden för studiestöd.

Om stödet dras in från någon annan tidpunkt än från och med datumet för beviljandet kan indragningen handläggas som ett justeringsavgörande. Om uppgiften om att studierna avbrutits inte kommit från den studerande själv ska den studerande höras före avgörandet om indragning. Se [Indragning utan att den studerande höras](#)

Indragning utan att den studerande höras

Studiestödet kan dras in utan att den studerande höras, om läroanstalten meddelar att hen har utexaminerats eller avbrutit studierna.

Om studierna avbrutits kan stödet dras in utan att den studerande höras endast om uppgiften från läroanstalten grundar sig på den studerandes egen anmälan. Den tidpunkt för avbrytande av studierna som läroanstalten anmäler anses grunda sig på den studerandes egen anmälan endast om hen bevisligen har bekräftat uppgiften för läroanstalten (t.ex. den studerandes skriftliga anmälan om avbrytande som lämnats in som bilaga till kontrollanmälan). I annat fall ska den studerande höras.

1.14.2 Temporärt avbrott i utbetalningen

Utbetalningen av skolresestöd kan tillfälligt avbrytas eller det belopp som betalas ut minskas om det finns motiverade skäl att anta att skolresestödet borde dras in eller att

beloppet borde minskas. Syftet är att på så sätt förhindra att skolresestödet betalas med för stort belopp i sådana fall där nödvändig utredning för justering av stödet inte kan fås inom skälig tid eller inte kan fås alls. I så fall meddelas ett interimistiskt beslut. Ändring får inte sökas separat i ett interimistiskt beslut, dvs. det kan inte överklagas.

Utifrån en utredning som inkommer senare fastställs det interimistiska beslutet i enlighet med de rätta grunderna och ett beslut som kan överklagas meddelas i ärendet. Om någon utredning inte fås, fastställs det interimistiska beslutet utan utredning genom ett slutligt beslut, som kan överklagas. Stödet justeras enligt tillgängliga uppgifter från ändringstidpunkten. Kunden kan också höras med stöd av ett interimistiskt beslut. Skolresestöd som eventuellt betalats ut felaktigt återkrävs efter att förmånsbeslutet vunnit laga kraft.

Observera att FPA trots avbrottet ska betala de skolresestöd som betalas mot faktura. Stöd som eventuellt betalats ut felaktigt återkrävs senare av stödmottagaren.

Se Rättelse och undanröjande av beslut

1.15 Felaktig utbetalning

Felaktigt utbetalt skolresestöd återkrävs i regel hos den studerande. Så är det även i fall där skolresestöd har betalats ut på grundval av fakturering.

Felaktig utbetalning av skolresestödet uppstår **automatiskt** när stödet har betalats till stödtagaren själv. Felaktig utbetalning eller en ökning av den uppstår i samband med ett justerings- eller indragningsbeslut. Programmet leder dig till sidan Liikamaksu (Felaktig utbetalning), som visar den tid för vilken felaktig utbetalning uppstått och beloppet av den felaktiga utbetalningen. I det här skedet kan FPA avstå från att återkräva den felaktiga utbetalningen. I annat fall fattas beslut om återkrav senare. På nämnda sida tar man ställning till om stödmottagaren ska höras.

Felaktig utbetalning av skolresestöd ska **registreras av handläggaren** då utbetalningen grundar sig på fakturering (Waltti-trafik, Matkahuolto eller skolskjuts). Den felaktiga utbetalningen registreras i CICS, Uusi hakemus/asia – Liikamaksut – Koulumatkatuen laskut (Ny ansökan/nytt ärende – Felaktiga utbetalningar – Fakturor för stöd för skolresor). Handläggaren registrerar tidpunkten för och beloppet av den felaktiga utbetalningen på den aktuella sidan. Beloppet av det utbetalda skolresestödet registreras som felaktig utbetalning. En felaktig utbetalning kan inte registreras förrän ett förmånsbeslut meddelats om skolresestödet.

Läs mer om felaktig utbetalning under Liikamaksu i den tekniska anvisningen om stöd för skolresor.

Om det uppstår en felaktig utbetalning i samband med ett avgörande om justering eller indragning både vad gäller det stöd som betalas till den studerande och det stöd som betalas mot faktura, ska man skicka två hörandebrev till den studerande ("Begäran om utredning om felaktig utbetalning av skolresestöd"). Det lönar sig att nämna också den andra felaktiga utbetalningen i hörandebreven, till exempel i slutet av punkten Orsaken till den felaktiga utbetalningen anges följande text: "Denna felaktiga utbetalning gäller det skolresestöd som har betalats in på ditt konto. Du har fått för mycket skolresestöd även i samband med inköpet av resebiljett. Du kommer att få ett separat brev med en begäran om utredning om detta." Också besluten om återkrav av de felaktiga utbetalningarna ska meddelas separat.

Om det inte finns något att återkräva (t.ex. beloppet är litet), läggs fras KMP02r till beslutet. Den felaktiga betalningen ska emellertid registreras och samtidigt avstår man från återkrav. Detta gör man eftersom det också i systemet för återkrav ska finnas en uppgift om att felaktig utbetalning har uppstått men att man har avstått från återkrav.

Hörandebrevet gällande felaktig utbetalning skickas också för kännedom till minderårigas vårdnadshavare.

1.15.1 Återkrav

Gemensam anvisning för alla förmåner om återkrav.

1.15.1.1 Jämkning av återkrav

Från och med hösten 2017 görs inte längre årliga kontrollkörningar av stödet för skolresor (skolresestöd). På sidan Tuki aika ja matkustustavat uppdateras dock stödmånaderna och utbetalda stöd fortfarande. Utifrån dessa uppgifter kan man kontrollera hur skolresestödet påverkas av om ett färd sätt används eller inte används. Fall som bör kontrolleras kan komma fram i olika situationer under läsåret.

I följande specialfall är det möjligt att jämka återkravet av skolresestöd.

Eget färd sätt

Rätten till eget färd sätt för hela sträckan kan beaktas vid jämkning av återkravet av stöd för skolresor.

Exempel

Den studerande har beviljats skolresestöd för 10 kilometer med eget färd sätt och för 20 kilometer med Matkahuolto's buss. För de månader för vilka den studerande inte har köpt Matkahuolto's skolresestödsbiljett (Matkahuolto har inte fakturerat) borde skolresestödet enligt eget färd sätt ha minskats med den studerandes egen betalningsandel.

Observera dock att den studerande kunde ha ansökt om skolresestöd enligt eget färd sätt för hela skolresan (sammanlagt 30 km). Om stödet hade beviljats för 30 kilometer med eget färd sätt, skulle det skolresestöd som betalas till den studerande vara större än det stöd som den studerande nu fått för 10 kilometer med eget färd sätt. Av den anledningen görs inget återkrav. Inget tilläggsbelopp betalas emellertid till den studerande, eftersom hen inte har ansökt om skolresestöd enligt eget färd sätt för hela resan.

Stödtid vs. köptillfällen

Den studerandes egen betalningsandel (43 euro/månad eller 21,50 euro/månad) beaktas inte i fall med kombinerade resor där den studerande inte använder alla de köptillfällen som antecknats i köpintyget och stöd för samma tid har beviljats också enligt något annat färd sätt utöver kollektivtrafik. En sådan situation kan uppstå särskilt när den studerande under skolresan använder ett 44 resors seriekort vars resor ofta räcker till för en längre tid än för en tid som motsvarar en månad. Fall med

kombinerade resor där den egna betalningsandelen inte har beaktats syns inte längre automatiskt efter att de årliga kontrollkörningarna avslutats. Fallen kan komma fram i olika situationer. Rätten till stöd för skolresor (skolresestöd) och faktureringsituationen som helhet kan kontrolleras på sidan Tukiaka ja matkustustavat. Uppgifterna från föregående läsår uppdateras alltid till följande läsår i början av september.

Exempel

Den studerande har beviljats skolresestöd för 10 månader (augusti–maj) för resor med både Matkahuolto's buss och med annan kollektivtrafik. Den studerande har fått ett köpintyg med 10 köptillfällen från läroanstalten och skolresestöd enligt annan kollektivtrafik betalas in på den studerandes konto varje månad. Biljettpriset för lokaltrafik ersätts i sin helhet som annan kollektivtrafik. Den studerande har köpt skolresestödsbiljetter och fått skolresestöd under läsåret enligt följande:

Stödtid vs. köptillfällen

Färdsätt	aug	sept	okt	nov	dec	jan	feb	mars	april	maj
Matkahuolto's buss		x	x	x		xx	x		x	x
Annan kollektivtrafik	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Den studerande har köpt 9 st biljetter hos Matkahuolto under läsåret och har på sitt konto fått stöd för annan kollektivtrafik för 10 månader. För ett biljettköp har den studerandes månatliga betalningsandel (egenandel) om 43 euro/månad inte beaktats och för en sådan månad (t.ex. mars) har den ersättning för annan kollektivtrafik som betalats till den studerande varit 43 euro för stor. Å andra sidan har den studerande haft två biljettköp i januari och har alltså betalat egenandelen två gånger i januari. Den ena egenandelen kan man då hänföra till en kalendermånad som saknar biljettköp, t.ex. december.

I fall med kombinerade resor ska stödet inte återkrävas om egenandelen för endast en stödmånad under läsåret inte har beaktats (jfr Återkrav av små belopp).

Exempel

Den studerande har beviljats skolresestöd för 10 månader (augusti–maj) för resor med både Matkahuolto's buss och med annan kollektivtrafik. Den studerande har fått ett köpintyg med 10 köptillfällen från läroanstalten och skolresestöd för annan kollektivtrafik betalas in på den studerandes konto varje månad. Biljettpriset för lokaltrafik ersätts i sin helhet som annan kollektivtrafik. Den studerande har köpt skolresestödsbiljetter och fått skolresestöd under läsåret enligt följande:

Stödtid vs. köptillfällen

Färdsätt	aug	sept	okt	nov	dec	jan	feb	mars	april	maj
Matkahuolto's buss		x	x	x		x	x		x	x
Annan kollektivtrafik	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Den studerande har köpt 8 st biljetter hos Matkahuolto under läsåret och har på sitt konto fått stöd för annan kollektivtrafik för 10 månader. Den studerandes egen betalningsandel (43 euro/månad) har inte beaktats för två biljettköp och för de månaderna har den ersättning för annan kollektivtrafik som betalats till den studerande varit 43 euro för stor. Om biljettpriset för annan kollektivtrafik inte har överstigit 54 euro per månad, har den studerande inte rätt till något stöd för annan kollektivtrafik under dessa två månader (jfr de månatliga kostnaderna måste överstiga 54 euro/mån).

1.15.1.2 Återkrav av små belopp

FPA kan låta bli att återkräva en förmån om den felaktiga utbetalningen är liten. Vid beslut om återkrav betraktas en felaktig utbetalning som liten om beloppet är högst 150 euro. Små belopp gäller alla förmåner och beloppet har tillämpats sedan 8.1.2013.

Man avstår emellertid inte från återkrav, även om beloppet är litet, ifall en förmånstagare av orsaker som beror på förmånstagaren själv upprepade gånger har fått för mycket i förmåner eller ifall en utredning om bidragsfusk inleds.

1.15.2 Fel och meningsskiljaktigheter vid fakturering

Belopp som ska faktureras och som misstänks vara felaktiga rättas inte av FPA-byråerna. Om byrån anser att ett belopp på fakturan är felaktigt ska den kontakta faktureraren eller studiestödsgruppen vid Juridiska enheten för förmånsrelaterade tjänster (se Fakturering). Om det i samband med det eller utifrån fakturerarens utredning konstateras att en enskild studerandes andel är felaktig på fakturan, ska byrån be faktureraren om en ny faktura och specifikation. Om fakturan ännu inte har betalats kan byrån komma överens med faktureraren om att den felaktiga andelen inte betalas.

Om fakturan redan har betalats innan felet observeras eller om man kommer överens med faktureraren, kan faktureraren återbetala det felaktigt utbetalda beloppet på ett konto som FPA uppger. Om faktureraren på eget initiativ återbetalar stödet för skolresor (skolresestödet) till FPA, ska faktureraren underrätta försäkringsdistriktet om återbetalningen antingen via banken i meddelandeuppgifterna eller med ett separat meddelande. Om återbetalning görs på FPA:s begäran, skickar FPA en giroblankett och vid återbetalningen används det referensnummer eller annan meddelandeuppgift som byrån meddelat.

FPA ska förhandla med utbildningsanordnaren vid meningsskiljaktigheter som gäller faktureringen av skolresestödet. Om enighet inte kan nås med utbildningsanordnaren om den andel som ska faktureras en enskild studerande, ska den studerande söka ändring i beslutet om skolresestöd.

Läs mer under Laskulla maksetun tuen palautus i den tekniska anvisningen om stöd för skolresor.

1.16 Sökande av ändring

Gemensam anvisning för alla förmåner om sökande av ändring.

Utöver den gemensamma anvisningen vill besvärsnämnden för studiestöd att besvärshandlingarna ska innehålla åtminstone följande bilagor:

Förmånsbeslut

- en utskrift av Hakemukset ja ratkaisut (Ansökningar och avgöranden)
- ett eller flera tidigare beslut, om skolresestödet har justerats eller rättats med ett överklagbart beslut
- utskrifter av Yhteydenotot (Kontakter) gällande de kontakter som är av betydelse med tanke på det beslut som överklagas

Beslut om återkrav av skolresestöd

- beslutet/besluten om beviljande av skolresestöd för den tid återkravet gäller
- det beslut om justering/indragning av skolresestöd som återkravet grundar sig på; i utlåtandet ska nämnas om beslutet har överklagats
- den studerandes utredning om en felaktig utbetalning; om någon utredning inte har lämnats ska detta nämnas i utlåtandet
- breven för hörande av den studerande och breven med begäran om samtycke eller dylikt och den studerandes svar på dem
- om skolresestödet återkrävs på grund av att en annan beviljad reseersättning: besluten om beviljande av den andra förmånen för tiden i fråga
- om det är fråga om en förmån som en annan institution betalar ut räcker det med en skärmdump av de förmånsuppgifter som FPA fått elektroniskt
- en utskrift av Hakemukset ja ratkaisut för skolresestödet
- betalningsuppgifterna för skolresestödet för den tid återkravet gäller
- utskrifter av Yhteydenotot (Kontakter) gällande de kontakter som är av betydelse med tanke på det beslut som överklagas
- om återkravet beror på att resan är under 10 km eller 7 km, en kopia av resultatet av ruttsökningen för sträckan

Alla besvärsskrifter som skickas till besvärsnämnden för studiestöd skickas för kännedom också till den studerande. Då vet besvärsnämnden att den inte behöver höra den studerande separat angående en sådan handling som redan skickats till den studerande för kännedom.