

Anmälan om förlängning av avtal med anknuten enhet

Anvisningar för upphandlande enheter för att fylla i Excel-mallen

Denna anvisningshandbok hjälper upphandlande enheter att fylla i Excel-mallen för anmälan om förlängning av avtal med anknuten enhet. Anmälan ska lämnas till Statskontoret senast den 30 september 2026, när den upphandlande enheten vill utnyttja den förlängda övergångstiden enligt 15 § 2 mom. i upphandlingslagen (till och med 30.6.2030) för ett avtal som inte uppfyller den nya lagens krav på en minimiägarandel på 10 procent. Anvisningen behandlar blankettens struktur, ifyllandet av varje fält, de begrepp som används och de fem vanligaste tolkningsfrågorna som upphandlande enheter har ställt under anmälningsprocessen.

Version: 1.0

Datum: 15.6.2026

Utgivare: Statskontoret

Kontaktuppgifter för frågor: neuvonta.sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi

Sändning av anmälningar: sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi

Innehåll

1.	Bakgrund och tidsplan	3
1.1.	Tidsplan	3
1.2.	Lagens grund för förlängd övergångstid	3
1.3.	Vem kan göra anmälan	3
2.	Blankettens struktur	3
2.1.	Blad	4
2.2.	Avsnitt och färgkodning på bladet Anmälan	4
2.3.	Principer för ifyllande	4
2.4.	Viktiga tekniska anvisningar	4
3.	Anvisningar för ifyllande per kolumn	5
3.1.	Avsnitt 1 — Basuppgifter om upphandlande enhet	5
3.2.	Avsnitt 2 — Den anknutna enhetens uppgifter (kolumner A–C)	5
3.3.	Avsnitt 3 — Avtalsuppgifter (kolumner D–L)	5
3.4.	Avsnitt 4 — Grund och fortsatt åtgärd (kolumner M–T)	6
4.	Vanliga tolkningsfrågor	7
4.1.	Beräkning av avtalets värde (kolumn I)	7
4.2.	Begreppet option i avtal med anknuten enhet (kolumn I, begrepp nedan)	7
4.3.	Avtalets begynnelse dag (kolumn K)	8
4.4.	Planerad ersättande lösning (kolumn R)	8
4.5.	Avtalets beteckning / diarienummer (kolumn E)	9
4.6.	Kategori för tjänst eller upphandling (kolumn G)	9
5.	Centrala begrepp	10
6.	Sändning av anmälan och fortsättning	11
6.1.	Filnamn	11
6.2.	Sändningsadress	11
6.3.	Fel och kompletteringar	11
6.4.	Kontroller	11
6.5.	Publicering	11
6.6.	Användning av tidigare anmälda uppgifter	11
7.	Dataskydd	12

1. Bakgrund och tidsplan

I upphandlingslagen (1397/2016) har gjorts ändringar enligt vilka användningen av en anknuten enhet i aktiebolagsform förutsätter att den upphandlande enheten äger minst 10 procent av den anknutna enheten. Riksdagen har godkänt ändringarna; ikraftträdandet förutsätter ännu att republikens president stadfäster lagen.

Avtal som ingåtts före lagens ikraftträdande ska i regel sägas upp så att de upphör senast den 30 juni 2027, om avtalet inte uppfyller den nya lagens förutsättningar. Om det skulle medföra oskäligen konsekvenser eller betydande ekonomiska risker att säga upp avtalet före denna tidpunkt, får avtalet utnyttjas längst till och med den 30 juni 2030. Då ska den upphandlande enheten lämna en anmälan till Statskontoret senast den 30 september 2026.

1.1. Tidsplan

Tidpunkt	Händelse
30.9.2026	Sista dag då den upphandlande enheten kan lämna anmälan om förlängning till Statskontoret
Från och med augusti 2026	Statskontoret publicerar uppgifterna i tjänsten Granskaförvaltningen.fi (granskaforvaltningen.fi/offentliga-upphandlingar/)
30.6.2027	Avtal som inte uppfyller den nya lagens förutsättningar ska sägas upp så att de upphör senast denna dag (om ingen anmälan om förlängning lämnas)
30.6.2030	Sista dag till och med vilken avtalet får utnyttjas, om anmälan om förlängning har lämnats

Tabell 1.1.A. Tidsplan för upphandlingslagens övergångsperiod.

1.2. Lagens grund för förlängd övergångstid

Den förlängda övergångstiden är ett undantag som förutsätter att det finns verkliga grunder. Den upphandlande enheten ska kunna motivera att uppsägningen av avtalet senast den 30 juni 2027 skulle medföra oskäligen konsekvenser, betydande ekonomiska risker eller någon annan motiverad hinder. Att en omorganisering är besvärlig räcker inte som grund.

1.3. Vem kan göra anmälan

Anmälan görs av upphandlande enheter som har en anknuten enhet i aktiebolagsform och vilkas ägarandel i den anknutna enheten är mindre än 10 procent. Typiska anmälare är kommuner, samkommuner, välfärdsområden, välfärdssammanslutningar och statliga ämbetsverk.

2. Blankettens struktur

Excel-mallen innehåller tre blad som tillsammans utgör anmälan. Ordningen på kolumnerna och raderna får inte ändras, eftersom Statskontoret behandlar uppgifterna automatiserat.

2.1. Blad

Blad	Innehåll
Anmälan	Den egentliga blanketten som ska fyllas i — den upphandlande enhetens basuppgifter (avsnitt 1) och avtal per rad (avsnitten 2–4)
Anvisningar	Anvisningar för ifyllande, förklaringar per kolumn och definitioner av begrepp
Kategorier	Standardförteckning över kategorier för tjänst eller upphandling (används i listrutan i kolumn G)

Tabell 2.1.A. Blanketens blad.

2.2. Avsnitt och färgkodning på bladet Anmälan

Avsnitt	Kolumner	Innehåll	Färgkod
1. Upphandlande enhet	—	Uppgifter om den anmälande organisationen, fylls i en gång	Blankettens övre del
2. Anknuten enhet	A–C	Den anknutna enhetens namn, FO-nummer, ägarandel	Blå
3. Avtal	D–L	Avtalets namn, beteckning, föremål, kategori, värde, datum	Grön
4. Grund och fortsatt åtgärd	M–T	Grunder för förlängd övergångstid, offentlig motivering, ersättande lösning	Orange

Tabell 2.2.A. Avsnitt på bladet Anmälan.

2.3. Principer för ifyllande

Fyll i endast de celler som har blå bakgrund. De grå cellerna är rubriker eller identifierare och ska inte fyllas i. Fält som markerats med asterisk (*) är obligatoriska. Kolumner med listruta (kategori, typ av värde, grunder, ersättande lösning) godkänner endast värden från listan. Datum anges i formen dd.mm.åååå. FO-numret anges i formen 1234567–8.

2.4. Viktiga tekniska anvisningar

Anvisning	Orsak
Ändra inte ordningen på kolumnerna eller raderna	Statskontoret behandlar uppgifterna automatiserat, vilket förutsätter att strukturen bevaras
Lägg inte till eller ta bort kolumner	Automatiken begär uppgifterna på nytt om strukturen inte motsvarar mallen
Lägg till den upphandlande enhetens namn i filnamnet	T.ex. Anmälan-om-förlängning-av-avtal-med-anknuten-enhet-Kyrkslätt.xlsx

Anvisning	Orsak
Kontrollera att FO-numren är korrekta	Statskontoret kontrollerar FO-numren; felaktiga nummer begärs på nytt korrigerade
Använd namn enligt handelsregistret (FODS)	Vid publicering används namnet i FODS, inte den version som angetts i mallen

Tabell 2.4.A. Tekniska anvisningar.

3. Anvisningar för ifyllande per kolumn

I detta kapitel går vi igenom varje fält som ska fyllas i, i ordning. Kolumnbokstaven hänvisar till kolumnen på bladet Anmälan. Asterisk (*) betyder obligatoriskt fält.

3.1. Avsnitt 1 — Basuppgifter om upphandlande enhet

Fält	Vad antecknas i fältet
Den upphandlande enhetens namn *	Den officiella benämningen på den anmälade organisationen (t.ex. Kyrksläpps kommun, Österbottens välfärdsområde)
FO-nummer *	Organisationens FO-nummer i formen 1234567–8
Kontaktpersonens namn *	Den person som Statskontoret kan kontakta. Publiceras inte.
Kontaktpersonens e-postadress *	Kontaktpersonens e-postadress. Publiceras inte.

Tabell 3.1.A. Avsnitt 1 — Basuppgifter om upphandlande enhet.

3.2. Avsnitt 2 — Den anknutna enhetens uppgifter (kolumner A–C)

Kolumn	Fält	Vad antecknas i fältet
A	Den anknutna enhetens namn *	Namnet på det bolag från vilket organisationen anskaffar tjänsten med stöd av avtalet
B	Den anknutna enhetens FO-nummer *	Den anknutna enhetens FO-nummer i formen 1234567–8
C	Ägarandel (%)	Hur stor andel av den anknutna enheten organisationen äger, i procent (0–100)

Tabell 3.2.A. Avsnitt 2 — Den anknutna enhetens uppgifter.

3.3. Avsnitt 3 — Avtalsuppgifter (kolumner D–L)

Kolumn	Fält	Vad antecknas i fältet
D	Avtalets namn *	Avtalets namn eller en kort beskrivande benämning

Kolumn	Fält	Vad antecknas i fältet
E	Avtalets beteckning / diarienummer *	Organisationens egen referens i ärendehantering för det avtal som förlängs. Se kapitel 4.5.
F	Avtalets föremål *	En kort beskrivning av tjänsten eller varan (högst 1 000 tecken)
G	Kategori för tjänst eller upphandling *	Välj i listrutan den kategori som bäst beskriver tjänsten. Se kapitel 4.6.
H	Precisering av tjänstekategorin	En frivillig precisering av kategorin. Obligatorisk om kategorin "Annan" väljs.
I	Avtalets värde (€)	Avtalets totala värde för hela avtalsperioden. Se beräkningsformler i kapitel 4.1.
J	Typ av värde *	"Exakt värde" eller "Uppskattning"
K	Avtalets begynnelse dag *	Begynnelse dagen för det avtal som förlängs, i formen dd.mm.åååå. Se kapitel 4.3.
L	Dag till och med vilken avtalet utnyttjas *	Den dag till och med vilken avtalet utnyttjas (högst 30.6.2030)

Tabell 3.3.A. Avsnitt 3 — Avtalsuppgifter.

3.4. Avsnitt 4 — Grund och fortsatt åtgärd (kolumner M–T)

Kolumn	Fält	Vad antecknas i fältet
M	Oskäliga konsekvenser	"Ja" om uppsägningen av avtalet senast 30.6.2027 skulle medföra oskäliga konsekvenser
N	Betydande ekonomiska risker	"Ja" om uppsägningen är förenad med betydande ekonomiska risker
O	Annan grund utöver de föregående	"Ja" endast om du vill komplettera den valda lagstadgade grunden (M eller N) med en preciserande tilläggsgrund. Ersätter inte oskäliga konsekvenser eller ekonomiska risker, utan kompletterar dem. Skriv tilläggsgrunden i kolumn P
P	Precisering av grunden	Verbal beskrivning av tilläggsgrunden (obligatorisk om O = Ja)
Q	Offentlig motivering *	Kort motivering avsedd för publicering
R	Planerad ersättande lösning *	Konkurrensutsättning, egen produktion, ändring av ägararrangemang eller annat. Se kapitel 4.4.
S	Precisering av den ersättande lösningen	Närmare beskrivning, obligatorisk om R = "Annan"
T	Planerad tidtabell för den ersättande lösningen	Uppskattad tidtabell dd.mm.åååå

Tabell 3.4.A. Avsnitt 4 — Grund och fortsatt åtgärd.

4. Vanliga tolkningsfrågor

I detta kapitel har samlats de frågor som upprepade gånger har dykt upp från upphandlande enheter. Frågorna gäller särskilt de punkter där de särdrag som kännetecknar avtal med anknutna enheter skiljer sig från den vanliga upphandlingsavtalsstrukturen.

4.1. Beräkning av avtalets värde (kolumn I)

Fråga: Med vilka beräkningsgrunder anges avtalets värde och från vilken tidsperiod beräknas värdet?

Svar:

Som avtalets värde anges det totala värdet i euro (nettosumma exklusive moms) för hela avtalsperioden, inklusive eventuella optioner. Praktiska beräkningsformler:

Situation	Beräkningsformel	Exempel
Tidsbundet avtal	Årligt anskaffningsvärde × avtalsperiodens år	300 000 € × 5 år = 1 500 000 €
Avtal som gäller tills vidare	Årligt anskaffningsvärde × 4 år (27 § i upphandlingslagen)	300 000 € × 4 år = 1 200 000 €
Flera små anskaffningar per år	Årligt totalbelopp × avtalsperioden	Belopp tillsammans 45 000 € × 3 år = 135 000 €

Tabell 4.1.A. Beräkningsformler för avtalets värde.

Tidsperioden omfattar hela den planerade avtalsperioden. För avtal som gäller tills vidare används referensvärdet på 4 år enligt 27 § i upphandlingslagen, om inte en realistisk uppskattning av varaktigheten är längre.

4.2. Begreppet option i avtal med anknuten enhet (kolumn I, begrepp nedan)

Fråga: Vad menas med option i avtal med anknutna enheter, då begreppet ursprungligen är definierat för upphandlingsavtal?

Svar:

I mallens begreppsavsnitt definieras option som en i avtalet inskriven möjlighet att fortsätta eller utvidga avtalet utan ny konkurrensutsättning. I avtal med anknutna enheter är option ofta sällsynt, eftersom deras karaktär är strukturell, inte konkurrensutsatt. Option kan dock förekomma till exempel i följande former:

Optionstyp	Exempel i kontexten av avtal med anknuten enhet
Möjlighet att förlänga avtalet	I avtalet uttryckligen inskriven förlängningsperiod eller bestämmelse enligt vilken avtalet förnyas automatiskt
Möjlighet att utvidga anskaffningsvolymen	I avtalet reserverad möjlighet att öka anskaffningarna utan nytt avtal
Förlängning av avtalsperioden	Separat avtalad möjlighet att förlänga perioden

Tabell 4.2.A. Optionstyper i avtal med anknuten enhet.

Viktig anmärkning: Den förlängda övergångstiden (30.6.2027 → 30.6.2030) är inte i denna mening en option, utan en möjlighet som grundar sig på lagen. Den räknas inte med i avtalets värde (kolumn I). Avtalets värde anges enligt den ursprungliga avtalsperioden, inklusive eventuella optioner.

Om det i avtalet med en anknuten enhet inte finns optionsmekanismer, omfattar avtalets värde (kolumn I) endast grundavtalets värde utan inverkan av optioner.

4.3. Avtalets begynnelse­dag (kolumn K)

Fråga: Är detta datum för den anknutna enhetens stiftelseurkund, dagen då den upphandlande enhetens ägande inleddes eller någon annan dag?

Svar:

I kolumn K anges begynnelse­dagen för det avtal som anmäls för förlängning — inte den anknutna enhetens stiftelse­dag eller dagen då den upphandlande enhetens ägande inleddes. Det är fråga om det avtal som man nu vill förlänga med stöd av den förlängda övergångstiden.

Situation	Datum som ska användas
Avtalet har ingåtts en gång och är i sin ursprungliga form	Avtalets ursprungliga undertecknings- eller ikraftträdandedag
Avtalet har förnyats under avtalsperioden	Begynnelse­dagen för det nu gällande avtalet
Avtalet har uppdaterats med ett betydande tilläggsavtal	Grundavtalets begynnelse­dag, om inte tilläggsavtalet bildar ett nytt avtal
Avtalet är del av ett ramavtal	Begynnelse­dagen för tjänsteavtalet mellan den upphandlande enheten och den anknutna enheten

Tabell 4.3.A. Val av avtalets begynnelse­dag.

4.4. Planerad ersättande lösning (kolumn R)

Fråga: Anmälningstiden är 30.9.2026, men en ersättande lösning är inte nödvändigtvis ännu beslutad. Kan den upphandlande enheten ange flera alternativ eller lämna det öppet?

Svar:

I kolumn R anges en indikation i planeringsskedet om vad den upphandlande enheten avser att göra när avtalet upphör. Svaret binder inte den upphandlande enheten till en slutlig lösning. Flera alternativ kan anges, och en öppen situation kan beskrivas verbalt.

Situation	Exempelsvar
Lösningen är ännu under utredning	"Utreds" eller "Alternativ kartläggs"
Flera alternativ övervägs	"Konkurrensutsättning eller utvidgning av egen produktion"
Beslutet fattas senare	"Beslutet fattas senast 2028"
Ägararrangemang under planering	"Ökning av ägarandelen över 10 %"

Tabell 4.4.A. Sätt att fylla i den ersättande lösningen.

Det väsentliga är att frågan har övervägts och att någon riktning är fastställd. En närmare beskrivning kan ges i kolumn S, när "Annan" har valts som lösning. Måltidtabellen anges i kolumn T.

4.5. Avtalets beteckning / diarienummer (kolumn E)

Fråga: Avses med detta stiftelseurkunden eller någon annan handling?

Svar:

Kolumn E är den upphandlande enhetens egna interna referens till det avtal som förlängs — inte den anknutna enhetens stiftelseurkund, bolagsordning eller ägarstyrningsbeslut, om inte deras beteckning samtidigt hänför sig till det avtal som förlängs. Syftet är att den upphandlande enheten hittar anmälan i sitt eget ärendehanteringssystem senare. Uppgiften är inte offentlig.

För varje avtal anges endast en rad i blanketten. Avtalets beteckning / diarienummer får förekomma endast en gång i materialet, eftersom eventuella ändringar hänförs till avtalet utifrån identifieraren. Statskontorets robot ersätter de nya eller ändrade uppgifter som skickats in med samma avtalsbeteckning i det material som publiceras i webbtjänsten.

Typ av upphandlande enhet	Typisk referens
Kommun	Diarienummer från ärendehanteringssystemet (t.ex. KS/123/2024)
Välfärdsområde	Ärendenummer från ärendehanteringssystemet
Statligt ämbetsverk	Ärendenummer från VAHVA-systemet
Liten organisation utan elektroniskt system	Fri referens (t.ex. "Anknuten enhet Energi Ab 2024")

Tabell 4.5.A. Typiska avtalsbeteckningar.

4.6. Kategori för tjänst eller upphandling (kolumn G)

Välj i listrutan den kategori som bäst beskriver tjänsten. CPV-koderna är vägledande och förutsätter inte att man känner till CPV-klassificeringen — kopplingarna görs vid Statskontoret. Vid behov kan tjänsten preciseras i kolumn H.

Om samma avtal omfattar tjänster eller upphandlingar inom flera kategorier, anges värdet "Annan" i fältet. I fältet "Precisering av tjänstekategorin" anges vilka tjänstekategorier avtalet avser. I sådana fall rekommenderas att avtalet även beskrivs i fältet "Avtalets föremål", som publiceras i den offentliga webbtjänsten.

Kategori	Typisk tjänst
ICT-tjänster (CPV 48, 72)	Informationssystem, programvara, anskaffningar av IT-tjänster

Kategori	Typisk tjänst
Ekonomiförvaltning (CPV 66, 79)	Bokföring, löneberäkning, ekonomisk rådgivning
Personalförvaltning (CPV 79)	HR-tjänster, rekrytering, företagshälsovård
Måltidstjänster (CPV 55)	Måltidstjänster, måltidshantering, kafeverksamhet
Avfallshantering (CPV 90)	Avfallshantering och återvinningstjänster
Städ- och renhållningstjänster (CPV 90)	Städtjänster, avfallssortering
Tvätteritjänster (CPV 98)	Klädttvätt, sängklädeshantering
Laboratorie- och bilddiagnostiska tjänster (CPV 71, 85)	Laboratorieundersökningar, medicinsk bilddiagnostik
Logistik och transporter (CPV 60, 63)	Transporter av varor och personer
Fastighets- och lokaltjänster (CPV 70, 71)	Fastighetsskötsel, uthyrning av lokaler
Annan	Inte passar i ovanstående — obligatorisk precisering i kolumn H

Tabell 4.6.A. Innehåll i tjänstekategorierna.

5. Centrala begrepp

Begrepp	Förklaring
Anknuten enhet	Ett separat bolag som står under organisationens bestämmande inflytande, från vilket organisationen kan upphandla tjänster utan konkurrensutsättning, när de lagstadgade förutsättningarna uppfylls
Avtal med anknuten enhet	Ett avtal genom vilket organisationen upphandlar en tjänst av sin egen anknutna enhet
Förlängd övergångstid	Möjligheten att fortsätta utnyttja ett avtal till och med 30.6.2030, när det inte uppfyller den nya lagens krav på 10 %:s ägarandel — förutsätter oskäligen konsekvenser eller betydande ekonomiska risker
Ägarandel	Den andel av den anknutna enheten som den anmälade organisationen äger
Option	En i avtalet inskriven möjlighet att fortsätta eller utvidga avtalet utan ny konkurrensutsättning — värdet av optionerna räknas in i avtalets totala värde
Diarienummer	Den beteckning som ärendehanteringssystemet ger och med vilken handlingen eller avtalet identifieras i organisationens register
CPV-kod	Europeiska unionens gemensamma klassificering av upphandlingsföremål — i denna blankett används koderna endast som hänvisning för kategorierna, de behöver inte anges separat

Tabell 5.1.A. Blankettens centrala begrepp.

6. Sändning av anmälan och fortsättning

6.1. Filnamn

Lägg till den upphandlande enhetens namn i filnamnet. Exempel: Anmälan-om-förlängning-av-avtal-med-anknuten-enhet-Kyrkslätt.xlsx.

6.2. Sändningsadress

Syfte	E-postadress
Sändning av anmälan	sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi
Frågor och rådgivning	neuvonta.sidosyksikkosopimus.ilmoitus@valtiokonttori.fi

Tabell 6.2.A. E-postadresser.

Filer som skickas till sändningsadressen behandlas automatiserat. Avsändaren får en automatisk mottagningsbekräftelse som svar. Skicka inte frågor till sändningsadressen — frågor riktas till den separata rådgivningsadressen.

6.3. Fel och kompletteringar

Om du upptäcker fel i de uppgifter du skickat eller om uppgifter om avtal saknades i sändningen, kan du skicka filen på nytt rättad eller kompletterad. Statskontorets robot upptäcker rättelser och kompletteringar. Eventuella ändringar hänförs till rätt avtal utifrån fältet "Avtalets beteckning / diarienummer". Roboten ersätter tidigare publicerade uppgifter med nya eller uppdaterade uppgifter som skickats in med samma avtalsbeteckning i det material som publiceras i webbtjänsten.

6.4. Kontroller

Statskontoret kontrollerar att de anmälda FO-numren är korrekta och använder vid publicering av uppgifterna det organisationsnamn som motsvarar namnet i handelsregistret (FODS). Om den inlämnade filen innehåller felaktiga FO-nummer eller mallens struktur har ändrats, begärs nya uppgifter av den upphandlande enheten.

6.5. Publicering

Statskontoret publicerar de anmälda uppgifterna från och med augusti 2026 i tjänsten Granskaförvaltningen.fi på adressen granskaforvaltningen.fi/offentliga-upphandlingar/. Namnet på den upphandlande enhetens kontaktperson, e-postadressen eller avtalets beteckning / diarienummer publiceras inte.

6.6. Användning av tidigare anmälda uppgifter

Välfärdsområden och välfärdssammanslutningar, kommuner och samkommuner har anmält sina ägarandelar i anknutna enheter till Statskontoret som en del av den ekonomiska rapporteringen för 2025. Dessa uppgifter kan utnyttjas från rapporterna i tjänsten

Granskaförvaltningen.fi vid ifyllande av den anknutna enhetens FO-nummer, namn och ägarandel.

7. Dataskydd

Kontaktpersonens namn och e-postadress är icke-offentliga uppgifter som endast används för myndighetskontakter i anslutning till anmälan. Avtalets beteckning / diarienummer är likaså en icke-offentlig uppgift.

Uppgifterna som samlas in med blanketten behandlas i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) och dataskyddslagen (1050/2018). Statskontoret är personuppgiftsansvarig.