

# Toimintatönnin hakuohje ja myöntämisperusteet 2020

---

## **Yhdistyksen toiminnan, vapaaehtoistoiminnan tai harrastustoiminnan jatkuvuuden turvaaminen ja kehittäminen**

### *Taustaksi*

Eläkeläiset ry saa STEAlta sen ohjeellisen avustuspäätöksen mukaan 40 000 euroa kohdennettua toiminta-avustusta käytettäväksi vuonna 2020 jäsenyhdistyksiensä perustoiminnan-, vapaaehtoistoiminnan sekä harrastustoiminnan jatkuvuuden turvaamiseen, toiminnan kehittämiseen sekä toiminnan vetäjien ja toteuttajien kouluttamiseen. Koko avustus ohjataan hakemusten perusteella ns. toimintatönninä järjestön paikallisyhdistyksille ja aluejärjestöille.

STEAn päämääränä on, että Suomessa tehdään maailman parasta kansalaisjärjestötoimintaa, joka edistää kestävästä hyvinvointia. Avustetun toiminnan strategisina tavoitteina ovat:

- vähentää eriarvoisuutta ja lisätä yhdenvertaisuutta sekä osallisuutta elämäntilanne ja tausta huomioiden
- vahvistaa yhteisöllisyyttä ja suvaitsevaisuutta sekä lisätä erilaisten ihmisten kohtaamista ja keskinäistä ymmärrystä
- vahvistaa ihmisten voimavaroja ja auttaa pitämään huolta itsestä, toisista ja ympäristöstä.

### *Milloin avustusta voi hakea?*

Avustusta voi hakea Eläkeläiset ry:ltä heti ja hakemuksen on oltava perillä viimeistään perjantaina **29.11.2019**.

### *Miten toiminta-avustusta haetaan?*

Toiminta-avustusta haetaan Eläkeläiset ry:n sitä varten laatimalla lomakkeella. Avustushakemuksen voi toimittaa kolmella eri tavalla:

1. kirjeitse (Eläkeläiset ry / Heli Grönroos, Mechelininkatu 20 A 1, 00100 Helsinki)  
Huomioi postin kulkuun kuluva aika. Hakemuksen on oltava perillä viimeistään 29.11.
2. sähköpostitse ([heli.gronroos@elakelaiset.fi](mailto:heli.gronroos@elakelaiset.fi))
3. Järjestön kotisivujen kautta sähköisellä verkkolomakkeella. Verkkooasioinnon osoite on [www.bit.ly/toimintatonni2020](http://www.bit.ly/toimintatonni2020)

Vahvistamme hakijalle sähköpostitse, kun olemme vastaanottaneet hakemuksenne.

### *Mihin toimintatönniä voidaan hakea?*

Toiminta-avustusta voidaan hakea seuraaviin tarkoituksiin:

- harrastusryhmien ohjaajien, johtokuntien jäsenten tai muiden vapaaehtoisten kouluttamiseen
- harrastusryhmien tarvitsemien tarvikkeiden hankintaan
- opintopiirin perustamiseen
- vertaistapaamisten järjestämiseen
- uudenlaisen ystävä/vapaaehtoistoiminnan käynnistämiseen tai vakiinnuttamiseen
- tapahtuman järjestämiseen - **ei kuitenkaan juhlien järjestämiseen!**
- muuhun hakijan perustelemaan toimintaan

### ***Millaisiin kuluihin toiminta-avustusta voi saada?***

Toiminta-avustusta voi saada avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin vähennettynä toiminnan tuotoilla. Hyväksyttävistä kuluista vähennetään samaan tarkoitukseen myönnettyt muut tuet ja avustukset. Kulujen tulee olla määrältään kohtuullisia ja tarkoituksenmukaisia.

- a) kurssimaksuihin (työväenopisto/kansalaisopisto tms.) tai koulutuspalvelujen hankintaan
- b) tilavuokriin
- c) valmiisiin koulutusaineistoihin, niiden tekemiseen tai muihin materiaalihankintoihin
- d) harrastusvälineiden hankintaan
- e) monistus- ja postituskuluihin
- f) kulukorvauksiin ja matkakuluihin
- g) ruokailuihin
- h) muihin välttämättömiin toiminnasta aiheutuviin kuluihin

### ***Millaisiin kuluihin toiminta-avustusta ei voi saada?***

Toiminta-avustusta ei voi saada

- Eläkeläiset ry:n järjestämästä toiminnasta tai sen työntekijöistä aiheutuviin kuluihin, esimerkiksi järjestön kurssien tai tapahtumien osallistumismaksuihin
- KSL:n **tuella** järjestettyyn opintotoimintaan (huom. avustuksella voi ostaa opintopalveluja)
- toimintaan, jota yhdistyksen kotikunta rahoittaa
- tilojen rakentamiseen, laajentamiseen tai perusparannuskuluihin
- toimintaan tai kuluihin, joita ei ole järjestön toimittamassa avustushakemuksessa kuvattu
- lakisääteisten julkisten palveluiden käyttöön tai hankintaan
- taloudelliseen toimintaan, jolla tarkoitetaan tavaroiden tai palvelujen tarjoamista markkinoilla.

Epäselvissä tilanteissa on hyvä tarkistaa kulujen hyväksyttävyys Eläkeläiset ry:ltä.

### ***Kuka voi hakea toiminta-avustusta?***

Toiminta-avustusta voivat hakea paikallisyhdistykset ja aluejärjestöt. Avustusraha tulee käsitellä osana yhdistyksen virallista kirjanpitoa.

Eläkeläiset ry:n hallitus tekee avustuspäätökset vuosittain hakemusten perusteella ja avustuksen saajat vaihtuvat vuosittain. Aluejärjestöt voivat kuitenkin hyvin perustellen saada avustusta myös perättäisinä vuosina.

### ***Kuinka paljon toiminta-avustusta voi saada?***

Hakija voi saada toiminta-avustusta joko 500 euroa tai enintään 1.500 euroa.

Avustussummaa määrättäessä otetaan huomioon:

- a) avustuksen käytön kohde ja perustelut
- b) talousarvio suunnitellulle toiminnalle
- c) suunniteltuun toimintaan osallistuvien lukumäärä/toiminnasta hyötyvien lukumäärä (arvio)
- d) kuvaus toiminnan tavoitteista: minkälaista muutosta tavoitellaan
- e) hakijan taloudellinen tilanne ja sen saamat muut avustukset. Jos järjestön taseessa on paljon varallisuutta, (korkea oma pääoma) pyydämme avaamaan taseen sisällön euro-määrineen.

### ***Milloin päätös toiminta-avustuksen myöntämisestä tehdään?***

Toiminta-avustushakemukset käsitellään joulukuun 2019 aikana, jolloin Eläkeläiset ry:n hallitus vahvistaa avustuspäätökset. Päätös perustuu avustushakemukseen ja siihen liittyviin mahdollisiin tarkennuksiin.

Eläkeläiset ry toimittaa tiedon avustuksen saajalle tammikuussa 2020 ja avustus maksetaan 1.3. jälkeen avustuksen saajan osoittamalle pankkitilille sen toimitettua avustuksen siirtosopimuksen allekirjoitettuna. Sopimus varmistaa, että avustuksen käyttäjä käyttää avustusta asianmukaisesti ja on tietoinen rahoituksen luonteesta.

### ***Milloin toiminta-avustus pitää käyttää?***

Toiminta-avustus tulee ensisijaisesti käyttää vuoden 2020 aikana. Käytön siirtämisestä seuraavalle vuodelle tulee sopia **kirjallisesti** Eläkeläiset ry:n kanssa. Avustuksen saajan tulee palauttaa avustus tai sen osa Eläkeläiset ry:lle, jos sitä ei voida käyttää päätöksen mukaisesti. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

### ***Mitä asioita toiminta-avustuksen käytöstä pitää raportoida?***

Toiminta-avustuksen saaja saa avustuspäätöksen yhteydessä lomakkeen raporttia varten. Raporttilomake tulee palauttaa asianmukaisesti täytettynä järjestölle **viimeistään 31.1.2021** mennessä. Raporttiin ei tarvitse liittää kirjanpidon tositteita, mutta avustuksen saajalta edellytetään, että sen kirjanpito on järjestetty kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla ja että kirjanpitoaineiston säilyttämisestä on huolehdittu (kirjanpitoaineisto säilytetään vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä ja tositteet vähintään kuusi vuotta).

Eläkeläiset ry toimittaa avustuksen käytöstä STEAlle tuloksellisuus- ja vaikutus selvityksen. Kaiken arvioinnin ja palautteen tarkoituksena on, että yhteiseen hyvään tarkoitetuilla avustuksilla tehdään mahdollisimman vaikuttavaa työtä ihmisten hyväksi.

Avustuksen tilityslomakkeessa kysytään mm. seuraavanlaisia asioita:

- a) mihin toiminta-avustus käytettiin (lyhyt talousselvitys)
- b) milloin toiminta-avustus käytettiin ja kuinka monen henkilön kuluja avustuksella katettiin
- c) miten osallistujat ja yhdistys arvioivat toiminnan (kurssi/tapaaminen/aineistot jne.) hyödyllisyyttä ja sen vaikutuksia halukkuuteen jatkaa ja kehittää toimintaa yhdistyksen piirissä; mikä oli toiminnalla aikaansaatu muutos tai asiantila; miten aikaansaadut tulokset vaikuttavat kurssilaisiin/toimintaan osallistuneisiin, ryhmiin tai toimintaympäristöönne?
- d) avustetun toiminnan sisällön tiivis ja konkreettinen kuvaus: mitä on tehty, kuinka monta kertaa ja kenelle; missä toimintaa on toteutettu ja kuka toiminnan toteutuksesta on vastannut

### ***Keneltä saa lisätietoja ja apua toimintatönnin hakemiseen?***

Lisätietoa ja apua antavat

henkilöstö- ja talousvastaava Heli Grönroos, puh. 050 529 0399, heli.gronroos@elakelaiset.fi  
järjestösuunnittelija Anu Mäki, puh. 040 839 7699, anu.maki@elakelaiset.fi

### ***Esimerkkejä menestyneistä hakemuksista edellisiltä hakukierrokselta***

Esimerkki 1 (paikallisyhdistys)

- Muu: Toiminnan monipuolistamiseen: Näytelmäkerhon käynnistäminen ammatillisohjauksessa, myönnetty 500 €

Esimerkki 2 (paikallisyhdistys)

- Muu: Toimintavälineiden hankintaan viikkokerholle = hankittu pelejä ja liikuntavälineitä, myönnetty 500 €

Esimerkki 3 (paikallisyhdistys)

- Muu: Toiminnan näkyvyyden lisäämiseen ja sen myötä jatkuvuuden turvaamiseen: kotisivukoulutus, myönnetty 500 €

Esimerkki 4 (paikallisyhdistys)

- Toiminnan kehittämiseen: Muistin ja toimintakyvyn ylläpitäminen liikunnan avulla = ohjattuja liikuntakertoja ja liikunnanohjaajien kouluttamista, myönnetty 1000 €

Esimerkki 5 (paikallisyhdistys)

- Ystävätoiminnan kehittämiseen: Kurssi ystävätoiminnan vetäjille = kotona asuvien vanhus-ten neuvontaa ja fyysistä auttamista, puhelinneuvontaa, myönnetty 1000 €

Esimerkki 6 (paikallisyhdistys)

- Toiminnan jatkuvuuden turvaamiseen: Kerhotilan vuosivuokra, myönnetty 500 €

Esimerkki 7 (aluejärjestö)

- Muu: Toimintaedellytysten luomiseen paikallisyhdistyksille: Hygieniapassi-koulutus, myönnetty 1000 €

Esimerkki 8 (aluejärjestö)

- Muu: Paikallisen toiminnan näkyvyyden lisäämiseen: Tiedottamiskoulutus (lehtijuttujen teko, juttuun sopivat kuvat, tiedottaminen jäsenhankinnan tukena), myönnetty 1000 €

Esimerkki 9 (aluejärjestö)

- Toiminnan kehittämiseen: Kurssi jäsenyhdistyksille toiminnan johtamisesta = kokousten ja tilaisuuksien suunnittelu, valmistelu ja tiedottaminen, myönnetty 1000 €

## ***Ohjeita toimintatönnin hakulomakkeen täyttämiseen*** **Lomakkeen kaikki kohdat pitää täyttää!**

### **Hakijan tiedot**

- tähän sellaisen henkilön yhteystiedot, jolta tarvittaessa voidaan pyytää lisätietoja hakemuksestanne

### **Hakijan taloudellinen tilanne**

Toiminnan tuotot/kulut ja oma pääoma 31.12.2018 > kaikki nämä tiedot poimitaan kevätkokouksessa hyväksytystä tilinpäätöksestä

Rahaa tileillä 30.6.2019 > tieto poimitaan tiliotteesta

Jos hakijan oma pääoma on korkea, avaa taseen sisältö euromäärineen kohdassa lisätietoja.

### **Avustusta haetaan**

- valittavana kahdeksan vaihtoehtoa, joista **valitaan/rastitetaan vain yksi**  
- jos valitsette/rastitatte kohdan Muuhun, mihin, täytetään riville mahdollisimman lyhyesti mihin raha aiotaan käyttää

### **Kuvaus rahan käyttämisestä**

- kertokaa **selkeästi** mitä aiotte rahalla tehdä  
- tämän kohdan täyttäminen on tärkeää, se kertoo, että teillä oikeasti on suunnitelma rahojen käyttämiselle

### **Arvio siitä, kuinka moni henkilö/jäsen hyötyy saadusta avustuksesta**

- jos esimerkiksi koulutatte, kuinka monta henkilöä koulutus koskee, jos hankitte välineitä toimintaan, kuinka moni hyötyy välineistä

### **Millä aikataululla avustus käytetään**

- esim. valmistelu ja tiedottaminen, kuinka paljon siihen tarvitaan aikaa ja milloin sen teette  
- esim. milloin kurssi/koulutus toteutetaan tai jos hankitte tarvikkeita, milloin ostot tehdään

### **Avustettavan toiminnan talousarvio**

- tässä kerrotaan vain siitä toiminnasta, johon avustusta haette; ei siis kerrota kaikesta yhdistyksen varojen käytöstä tai hankituista tuloista

### ***Toiminnan tuotot***

**Toimintatönniavustus** > tähän summa jota haette

Muut avustukset > jos saatte tähän toimintaa jostain muualta rahaa

Osallistumismaksut > jos aiotte periä osallistujilta jotain

Omarahoitus > jos käytätte avustuksen lisäksi yhdistyksen muita varoja

Tuotot yhteensä > em. lasketaan yhteen

### ***Toiminnan kulut***

- riveille erittely siitä, mihin eri asioihin haettua avustusta käytetään

Kulut yhteensä > em. lasketaan yhteen

**Huom.** Kulujen pitää olla vähintään yhtä suuret kuin rivillä Tuotot yhteensä esitetty summa

### **Lisäperusteluja hakemukselle**

- jos yhdistyksen taloudessa tai toiminnassa muutoksia/haasteita tms. mikä perustelee tarvetta saada avustusta kerro se tässä.