

## Toimintatonnin hakuohje ja myöntämisperusteet 2025

Eläkeläiset ry saa Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus STEAlta kohdennettua toiminta-avustusta. Kohdennettu toiminta-avustus on avustus, joka käytetään tarkoitukseltaan rajattuun, hakemuksen mukaiseen yleishyödylliseen toimintaan. Koko avustus ohjataan hakemusten perusteella ns. toimintatonneina paikallisyhdistyksille ja aluejärjestöille hankkeisiin, jotka edistävät järjestön strategiassa määritellyjä tavoitteita.

### Ohje toimintatonnin hakemiseen

Toimintatonnin haetaan helmikuusta 2024 alkaen Eläkeläiset ry:n verkko- tai paperilomakkeella.

**Hakuaika päättyy sunnuntaina 1.9.2024**, jolloin hakulomakkeen tulee olla perillä Eläkeläiset ry:ssä.

### Hakemuksen voi toimittaa kolmella eri tavalla:

1. järjestön kotisivujen kautta verkkolomakkeella.  
Verkkoasioinnin osoite on <https://link.webropol.com/s/toto2025>
2. kirjeitse (Eläkeläiset ry / Heli Grönroos, Malmin kauppatie 26, 00700 Helsinki).  
Ota huomioon postin kulkuun kuluva aika. Hakemuksen on oltava perillä viimeistään 1.9.2024. Myöhässä saapuneita hakemuksia emme huomioi.
3. skannattu hakulomake sähköpostin liitteenä (heli.gronroos@elakelaiset.fi)

### Mihin toimintatonnin voi hakea? Avustusta voi hakea vain yhteen toimintaan.

1. Matalan kynnyksen toiminnan tai tapahtuman/tapahtumien järjestämiseen
2. Tietotekniikkahankintojen tekemiseen
3. Koulutuksen järjestämiseen

Matalan kynnyksen toiminnan kriteerit:

- toiminnot ja tapahtumat ovat avoimia myös muille kuin yhdistyksen jäsenille
- osallistuminen ei edellytä erityisiä tietoja tai taitoja
- tapahtumista tiedotetaan jäsenkuntaa laajemmalle joukolle (esimerkiksi ilmoitustauluilla, verkkosivuilla ja lehti-ilmoituksin)
- osallistumismaksua ei peritä
- tilaisuudet järjestetään paikoissa, joihin pääsy on helppoa ja kulkuyhteydet ovat hyvät

### Millaisiin kuluihin toimintatonnin voi käyttää?

Toimintatonnin voi käyttää avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin vähennettynä toiminnan tuotoilla: hyväksyttävistä kuluista vähennetään samaan tarkoitukseen myönnettyt muut tuet ja avustukset sekä mahdolliset osallistumismaksut. Hakijan tulee ilmoittaa hakulomakkeessa saamansa muut julkisten tahojen myöntämät avustukset.

Kulujen tulee olla määrältään kohtuullisia ja tarkoituksenmukaisia. Hyväksyttäviä kuluja ovat esimerkiksi:

1. Matalan kynnyksen toiminnan tai tapahtuman järjestämisestä syntyvät kulut:

- tilavuokrat (ei kuitenkaan yhdistyksen säännöllisen toiminnan vuokratulot)
  - ilmoitus-, monistus- ja postituskulut
  - pääsymaksut
  - palkkiot tai palkat
  - matkakulut, ruokailut tai tarjoilut
  - äänentoiston tuottaminen
  - tapahtumiin tehtävät välinehankinnat (esim. telta tai boccia-pallot)
  - muut välttämättömät kulut
2. Tietotekniikkahankintojen tekemisestä syntyvät kulut:
- tietokoneiden, tulostimien ja muiden tietotekniikkalaitteiden hankinta
  - tietokoneohjelmien hankinta ja asennus
  - muut välttämättömät tietotekniikkahankintoihin liittyvät kulut
3. Koulutuksen järjestämisestä syntyvät kulut:
- kurssimaksut (esimerkiksi työväenopisto/kansalaisopisto/urheiluopisto) tai koulutuspalvelujen hankinta. Ei kuitenkaan Eläkeläiset ry:n kurssimaksut.
  - tilavuokrat (ei kuitenkaan yhdistyksen säännöllisen toiminnan vuokratulot)
  - koulutusaineistojen hankinta tai niiden tekeminen tai muut koulutuksen materiaalihankinnat
  - koulutuksen ilmoitus-, monistus- ja postituskulut (ei kuitenkaan Eläkeläinen-lehden ilmoituskulut)
  - kouluttajien palkkiot tai palkat
  - matkakulut
  - ruokailut/tarjoilut koulutuksessa
  - muut välttämättömät kulut

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

- Eläkeläiset ry:n järjestämästä toiminnasta tai sen työntekijöistä aiheutuviin kuluihin, esimerkiksi järjestön kurssien tai tapahtumien osallistumismaksuihin
- toimintaan tai kuluihin, johon yhdistys saa muuta tukea (esim. kunnasta, hyvinvointialueelta, KSL:stä tai Eläkeläiset ry:n hankkeesta)
- toimintaan tai kuluihin, joita ei ole kuvattu hakijan toimittamassa avustushakemuksessa
- rahalahjojen, lahjakorttien tai muiden sellaisten hankintaan
- pankin palvelumaksuihin ja muihin rahoituskuluihin
- varainhankinnan kuluihin tai varainhankintaa tukevaan taloudelliseen toimintaan

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

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

Toiminta-avustusta voivat hakea paikallisyhdistykset ja aluejärjestöt johtokunnan tai aluetoimikunnan päätöksellä. Avustusraha tulee käsitellä osana yhdistyksen virallista kirjanpitoa. Eläkeläiset ry:n hallitus tekee avustuspäätökset vuosittain hakemusten perusteella. Hyvin perustellen avustusta voi saada myös perättäisinä vuosina.

## **Kuinka paljon toimintatonna voi saada?**

Toimintatonna voi saada 500–2000 euroa.

Avustussummasta päätettäessä otetaan huomioon:

- a. avustuksen käytön kohde ja perustelut
- b. talousarvio suunnitellulle toiminnalle
- c. suunniteltuun toimintaan osallistuvien lukumäärä/toiminnasta hyötyvien lukumäärä
- d. kuvaus toiminnan tavoitteista: minkälaista muutosta tavoitellaan
- e. hakijan taloudellinen tilanne ja sen saamat muut avustukset. Jos hakijalla on paljon varallisuutta (korkea oma pääoma), kannattaa taseen sisältöä avata ja perustella, miksi siitä huolimatta avustusta tarvitaan.
- f. Edelliseltä vuodelta käyttämättä jäänyt avustus.
- g. Edellisten vuosien avustuksien siirtosopimuksien noudattaminen. (Esim. tilitysajat)

## **Toimintatonna ja kummitoiminta**

Hakijayhdistys voi merkitä hakemukseensa, että avustettavaan toimintaan (koulutus tai matalan kynnyksen toiminnat ja tapahtumat) osallistuu myös jokin toinen Eläkeläiset ry:n paikallisyhdistys jäsenineen. Kun merkintä tästä tehdään hakulomakkeeseen, on siitä pitänyt sopia mainitun yhdistyksen kanssa ennen hakemuksen täyttämistä.

Jos hakija toimii kummiyhdistyksenä, se hakee toimintatonna, vastaa toiminnan järjestämisestä, kirjanpidosta ja toiminnan raportoinnista.

## **Milloin päätös toimintatonnin myöntämisestä tehdään?**

Eläkeläiset ry hakee STEA:n jäsenjärjestöavustusta syyskuussa 2024. STEA päättää avustuksen myöntämisestä alustavasti joulukuussa 2024. Tämän jälkeen Eläkeläiset ry:n hallitus päättää avustussumman jakamisesta tammi-helmikuun kokouksessaan 2025. Myöntöpäätös perustuu avustushakemukseen ja siihen liittyviin mahdollisiin tarkennuksiin. Eläkeläiset ry toimittaa tiedon avustuksen saajalle helmikuun 2025 alussa. Avustus maksetaan saajan osoittamalle pankkitilille kolmessa erässä touko-, elo- ja marraskuussa, kun saaja on toimittanut siirtosopimuksen järjestölle allekirjoitettuna. Sopimus varmistaa, että avustuksen käyttäjä käyttää avustusta asianmukaisesti ja on tietoinen rahoituksen luonteesta.

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

Toiminta-avustus tulee käyttää vuoden 2025 aikana. Mikäli tämä ei onnistu, pitää avustuksen siirtämisestä, käyttötarkoituksen muuttamisesta tai palauttamisesta sopia heti esteen ilmaannuttua, mutta viimeistään käyttövuoden lopussa, 15.12. mennessä. Hakemus käsitellään viimeistään Eläkeläiset ry:n vuoden viimeisessä kokouksessa.

Siirtäminen: Käytön siirtämisestä seuraavalle vuodelle tulee sopia kirjallisesti Eläkeläiset ry:n kanssa. Käyttöajan pidennystä voi hakea sen vuoden loppuun mennessä, jona avustus vanhenee. Jo vanhentuneelle avustukselle ei voi enää hakea pidennystä.

Käyttötarkoituksen muutos: Asiasta tulee sopia kirjallisesti Eläkeläiset ry:n kanssa. Haettavalle muutokselle on aina esitettävä erityinen syy. Muutosta ei saa toteuttaa ennen muutoshakemukseen saatua myönteistä päätöstä.

Palauttaminen: Jos siirto tai käyttötarkoituksen muutos ei tule kyseeseen, tulee saajan palauttaa avustus Eläkeläiset ry:lle välittömästi, mutta viimeistään käyttövuoden aikana.

### **Mitä asioita toimintatonnin käytöstä pitää raportoida?**

Toimintatonnin saaja saa avustuspäätöksen yhteydessä lomakkeen raporttia varten.

Raporttilomake on palautettava Eläkeläiset ry:lle asianmukaisesti täytettynä sen jälkeen, kun raha on käytetty, kuitenkin viimeistään 15.12.2025. Lomakkeeseen tulee liittää:

- kirjoitettu kuvaus, mitä tehtiin ja arvio toiminnasta (esim. osallistujapalaute) sekä
- kustannuspaikan tilikohtainen tuloslaskelma, joka sisältää tuotot ja kulut ainoastaan avustettavasta toiminnasta eli toimintatoniin liittyvästä toiminnasta. Tuloslaskelmasta nähdään sekä tulojen määrä että se, mihin kuluihin avustusrahaa on käytetty. Raporttiin ei liitetä kirjanpidon tositteita.

Sen jälkeen, kun avustuksen saajan johtokunta on allekirjoittanut tilinpäätöksensä, tulee kopio allekirjoitetusta tilinpäätöksestä, toiminnantarkastuskertomuksesta ja vuosikertomuksesta toimittaa Eläkeläiset ry:lle (sähköpostitse tai postitse) viipymättä, kuitenkin viimeistään 1.4.2026.

Toimintatonnin käytön raportoinnissa kysytään muun muassa seuraavanlaisia asioita:

- a. mihin avustus käytettiin (lyhyt talousselvitys)
- b. milloin avustus käytettiin ja kuinka monen henkilön kuluja avustuksella katettiin
- c. miten osallistujat ja yhdistys arvioivat avustuksella toteutetun toiminnan (matalan kynnyksen toiminta tai tilaisuus/tietotekniikkahankinnat/koulutus) hyödyllisyyttä ja sen vaikutuksia toimintaan
- d. avustetun toiminnan sisällön tiivis ja konkreettinen kuvaus: mitä on tehty, kuinka monta kertaa ja keitä varten; missä toimintaa on toteutettu ja kuka toiminnan toteutuksesta on vastannut

Avustuksella toteutetun toiminnan hyödyllisyyttä voi seurata esimerkiksi pyytämällä kirjallista palautetta toimintaan osallistuneilta.

Tekemättä jätetty toimintatoniavustuksen tilitys estää avustuksen saamisen jatkossa.

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

- henkilöstö- ja talousvastaava Heli Grönroos, puh.050529 0399, [heli.gronroos@elakelaiset.fi](mailto:heli.gronroos@elakelaiset.fi)
- järjestösuunnittelija Aaron Kallinen, puh.040 751 1031, [aaron.kallinen@elakelaiset.fi](mailto:aaron.kallinen@elakelaiset.fi)

## Esimerkkejä ja vinkkejä hakemusten tekoon

Ohessa on koottuna esimerkkejä hankkeista, jollaisiin voi hakea toimintatonnaivustusta. Esimerkeissä on mukana myös laskelmat hankkeiden tuloista ja kuluista.

Avustusta voi hakea myös muunlaiseen toimintaan ja kulut ja tulot voivat poiketa näistä esimerkeistä.

### Esimerkki 1: Tietokoneen ja tulostimen hankinta

Yhdistys hakee toimintatonnaivustusta tietokoneen ja tulostimen hankintaan. Hankitut laitteet tulevat yhdistyksen käyttöön, esim. puheenjohtajan tai taloudenhoitajan työvälineiksi. Laitteet ovat yhdistyksen omaisuutta ja ne ovat luottamushenkilöiden käytössä sen aikaa, kun ovat yhdistyksen toimihenkilöinä.

Toimintatonnin tilityslomakkeen voi täyttää heti, kun hankinnat on tehty.

Avustuskategoria: it-hankinnat

#### Esimerkki talousarviosta:

##### **Kulut:**

Tietokoneen hankinta	800
Tulostimen hankinta	200
Kulut yhteensä	1 000

##### **Tulot:**

Haettava avustus	1 000
Tulot yhteensä	1 000

### Esimerkki 2: Ystävätoiminnan kehittäminen

Ystävätoiminnassa neuvotaan ja autetaan kotona tai palvelutaloissa asuvia vanhuksia ja pidetään heille seuraa, käydään esiintymässä palvelutaloissa, tai annetaan puhelinneuvontaa. Tavoitteena on vähentää ikäänntyneiden kokemaa yksinäisyyttä.

Kulut koostuvat ystävätoiminnan kuluista ja toiminnan vetäjille (vapaaehtoisille) järjestetyn koulutuksen kuluista.

Avustuskategoria: matalan kynnyksen toiminta

#### Esimerkki talousarviosta:

##### **Kulut:**

Koulutuspaikan vuokra	100
Kouluttajan palkkio	300
Koulutuksen tarjoilut	200
Ystävätoiminnan kulut	400

Kulut yhteensä	1 000
----------------	-------

**Tulot:**

Haettava avustus	1 000
------------------	-------

Yhteensä	1 000
----------	-------

### **Esimerkki 3: Hygieniapassi- tai järjestyksenvalvojakoulutus**

Yhdistys järjestää esim. hygieniapassi- tai järjestyksenvalvojakoulutuksen yhdistyksen toiminnassa oleville vapaaehtoisille.

Avustuskategoria: koulutukset

Esimerkki talousarviosta

**Kulut:**

Koulutuspaikan vuokra	100
-----------------------	-----

Kouluttajan palkkio	700
---------------------	-----

Koulutuksen tarjoilut	140
-----------------------	-----

Viranomaismaksut	60
------------------	----

Kulut yhteensä	1 000
----------------	-------

**Tulot:**

Haettava avustus	1 000
------------------	-------

Tulot yhteensä	1 000
----------------	-------

### **Esimerkki 4: Boccia-pelit**

Hankkeessa aloitetaan tai vahvistetaan boccia-harrastusta yhdistyksessä. Yhdistykselle hankintaan pallot ja järjestetään boccia-turnaus tai useampia pelikertoja.

Esimerkin turnaus järjestetään matalan kynnyksen tapahtumana, joten sen tulee olla avoin kaikille kiinnostuneille ja siitä tulee tiedottaa näkyvästi esim. lehti-ilmoituksella.

Samaan tapaan voi järjestää boccia-pelien lisäksi muutakin matalan kynnyksen harrastustoimintaa, kuten esim. mölkkyä tai heppolentistä.

Avustuskategoria: matalan kynnyksen toiminta

Esimerkki talousarviosta:

**Kulut:**

Boccia-pallot	300
Pelipaidat	200
Lehti-ilmoitus	300
Tilavuokrat	200
Kulut yhteensä	1 000

**Tulot:**

Toimintatonnaivustus	1 000
Tulot yhteensä	1 000

**Esimerkki 5: Kurssi jäsenyhdistyksille yhdistystoiminnasta**

Yhdistys voi järjestää toimintatonnaivustuksella esim. koulutuksen, jonka aiheena on kokousten ja tilaisuuksien suunnittelu, valmistelu ja tiedottaminen. Koulutusta varten varataan tila, sinne hankitaan kouluttaja esim. KSL:n kautta ja paikalle kutsutaan yhdistyksen toimijoita ja toiminnasta kiinnostuneita.

Avustuskategoria: koulutus

Esimerkki talousarviosta:

**Kulut:**

Tilavuokrat	300
Kouluttajan palkkio	300
Tarjoilut	200
Materiaalit ja tiedotus	200
Kulut yhteensä	1 000

**Tulot:**

Toimintatonnaivustus	1 000
Tulot yhteensä	1 000

**Esimerkki 6: Matalan kynnyksen yleisötapahtuma**

Yhdistys järjestää yleisötapahtuman taajamakeskustassa, kaupunginosassa tai kylässä. Tapahtumia voi järjestää myös useita ja niiden tavoitteena on tavoittaa alueella asuvia ikäihmisiä. Tilaisuus voidaan järjestää torilla, tai sisätiloissa vuokrattavassa tilassa.

Avustuskategoria: matalan kynnyksen toiminta

Esimerkki talousarviosta:

**Kulut:**

Lehti-ilmoitus	400
Toritelta	400
Tarjoilukulut	50
Kuljetus ja matkakulut	50
Äänentoisto	100
Kulut yhteensä	1 000
<b>Tulot:</b>	
Toimintatonnaivustus	1 000
Tulot yhteensä	1 000

### **Esimerkki 7: Virkistysretki luontokohteeseen**

Yhdistys järjestää retken luontokohteeseen, kuten läheiseen kansallispuistoon. Tätä varten vuokrataan bussi, hankitaan retkievää ja mahdollisesti palkataan opas retken ajaksi.

Matkalle osallistuvilta voidaan periä pieni pääsymaksu, esim. 5 euroa. Jos matkalle osallistuu 40 henkilöä, kertyy pääsymaksuista 200 euroa. Korkea pääsymaksu ei olisi matalan kynnyksen toiminnan periaatteiden mukaista.

Avustuskategoria: matalan kynnyksen toiminta

#### Esimerkki talousarviosta:

##### **Kulut:**

Lehti-ilmoitus	500
Bussikuljetus	500
Eväät	200
Oppaan palkkio	200
Kulut yhteensä	1 400

##### **Tulot:**

Toimintatonnaivustus	1 000
Osallistumismaksut	200
Yhdistyksen omarahointus	200
Tulot yhteensä	1 400