

1. JÄRJESTÖN YHTEYSTIEDOT:

Yhdistyksen nimi:

Yhdistyksen osoite:

Puhelinnumero:

Sähköposti:

2. RAPORTOITAVA AVUSTUS:

Avustuksen / hankkeen nimi:

Raportoitava summa (paljonko avustusta saatu):

Oliko yhdistyksellä omaa rahoitusta:

Hankkeen kustannukset yhteensä:

Saadut tulot, esim. osallistumismaksut:

Hankkeen käytännön toteutus omin sanoin: Mitä teitte, milloin, ketä oli mukana, osallistujien määrä jne?:

Toteutuiko hanke kuten olitte suunnitelleet. Jos tuli muutoksia, millaisia ne olivat?

Paikka ja päivämäärä:

Allekirjoitukset:

Nimi ja asema

Nimi ja asema

Selvityksen mukana on seuraavat liitteet:

Esim. leiriohjelma, kutsu, esite, valokuva, nettisivujen osoite jne

Toimintakertomus avustuksen käyttövuodelta

Tilinpäätös, tase-erittelyt ja tilin-/toiminnantarkastuskertomus avustuksen käyttövuodelta

Kirjanpidon kustannuspaikan tilikohtainen tuloslaskelma avustetusta toiminnasta

Toteutuneen toiminnan alkuperäiset kuitit säilytetään yhdistyksen omassa kirjanpidossa, Romanifoorumille voitte lähettää kuittikopiot niin halutessanne.

Mihin toimintoihin ja kuluihin käytitte toiminta-avustusta?

Kirjoittakaa lyhyesti toiminta, kustannukset, osallistujamäärä, arvioikaa toteutunutta.

Eritelkää kulut henkilöstökuluihin (luentopalkkiot), matkakuluihin, tarjoilukuluihin, pääsylippuihin jne.

Toiminta /kulu	Tavoite / vaikutus	Osallistuja-määrä	Toteutuiko suunnitellusti?	Mitä kehitettävää?
<i>Esim. Vertaistukiryhmä 8 kertaa, tarjoilukulut</i>	<i>Esim. vahvistaa hlön osallisuutta, vähentää yksinäisyyttä, vahvistaa elämänhallintaa jne</i>	<i>20 hlöä joka kerta, yhteensä 160 osallistumiskertaa</i>	<i>Esim. osallistujia oli enemmän tai vähemmän kuin arvioitte</i>	<i>Mistä pidettiin, mitä voitaa kehittää tai jättää pois jne?</i>

Muuta palautetta

(Huom. todellinen toteuma ilmoitetaan loppuraportoinnin yhteydessä, hakuvaiheessa täytetään TALOUSARVIO -sarake)

TUOTOT	Talousarvio €	Toteutuma €
Haettu avustus		
Oma varainhankinta, esim. suunnitellun toiminnan osallistumismaksut		
Suunniteltuun toimintaan mahdollisesti kohdistettavat jäsenmaksutuotot		
Muu, mikä?		

Tuotot yhteensä _____

KULUT	Talousarvio €	Toteutuma €
Asiakaskulut (Asiakaskuluilla tarkoitetaan muun muassa toimintaan osallistuvien ruoka- tai tarjoilukuluja esim. tarjoilut retkillä tai muussa järjestetyssä toiminnassa sekä toimintaan osallistuvien virkistystoimintakuluja.)		
Ulkopuoliset palvelut (Ulkopuolisilla palveluilla tarkoitetaan muun muassa kouluttajien tai esiintyjien palkkioita, muille kuin työntekijöille maksettuja palkkioita tai työkorvauksia, painatuskuluja, ostettuja asiantuntijapalveluita, kirjanpitokustannuksia ym..)		
Toimitilavuokrat		
Materiaalikulut		
Matkakulut		
Laitekustannukset		
Muu, mikä?		

Kulut yhteensä _____

Tuotot vähennettynä kuluilla _____ **0,00 €**

Lisätietoja:

JÄRJESTÖAVUSTUSTEN HAKUMENETTELY JA -OHJEET

Suomen Romanifoorumilla (SRF) on mahdollisuus myöntää taloudellista tukea / järjestöavustusta jäsenjärjestöille hakemusten perusteella. Avustuksia käsitellään SRF :n hallituksessa vähintään kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Kevään haku päättyy 15.4 ja syksyn haku 1.8, mutta hakemuksia voi jättää ympäri vuoden. Päätöksistä tiedotetaan hakijoille sähköpostitse tai kirjeitse ja lisäksi ne julkaistaan Romanifoorumin nettisivuilla jälkikäteen osoitteessa www.romanifoorumi.fi

HAKUOHJEITA

Toimintatönnien myöntöperusteet määrittelee Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus STEA, joka on SRF :n rahoittaja. Muutamia yleisiä ohjeita hakijoille:

- Järjestöavustus on tarkoitettu pienen yhdistyksen **toiminnan mahdollistamiseen, yleishyödylliseen järjestötoimintaan**, eikä sillä voida kattaa menoja, joita tulee esim. kunnille myytävien palveluiden tuottamisesta
- Avustusta **ei suositella** haettavaksi pelkästään laite- tai vuokratukustannuksiin
- Avustushaku **on perusteltava hyvin** ja pohdittava kuinka laajaa joukkoa avustus hyödyttäisi
- Haettava avustussumma voi olla max 3.000,- euroa, avustusta myönnettäessä otetaan huomioon rahoituksen tarve ja käyttökohde
- Jos yhdistys saa jo STEA:n rahoitusta, ei Romanifoorumi voi myöntää järjestöavustusta.

LOMAKE:

Hakulomaketta pääset täyttämään avoimiin tekstikenttiin joko kursorilla tai tabulaattorilla.

Kohta 1. Järjestön yhteystiedot

Yhdistyksen virallinen nimi, osoite, puhelin, sähköposti sekä yhdistyksen rekisterinumero sekä y-tunnus, jos sellainen on.

Kohta 2. Haettava avustus.

Mitä toimintaa, tapahtumaa tai hankintaa varten haette rahoitusta ja onko teillä omarahoitusta sitä varten? Pohtikaa avustuksen tarpeellisuutta ja sen hyötyjä kohderyhmälle; ketkä tai mitkä tahot hyötyvät avustuksesta? Millaisiin asioihin haluatte saada MUUTOSTA aikaa? Mitä muita lisätietoja haluaisitte antaa?

Tilitietoihin muistakaa laittaa pankin BIC-tunnus ja yhdistyksen tilinumero IBAN-muodossa.

RAPORTOINTIOHJEET

Avustuksen käytöstä on toimitettava kirjallinen selvitys kahden kuukauden kuluessa hankinnasta tai pidetystä tapahtumasta (esimerkiksi leiri). Selvityksessä tulee olla talous- ja toimintaosio, jossa kerrotaan mitä avustuksella on toteutettu tai hankittu ja mukaan liitetään kopiot kulutositteista TAI kustannuspaikkakohtainen tuloslaskelma. Lisäksi hakija sitoutuu toimittamaan SRF:lle tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen siltä vuodelta, jolloin avustus on käytetty.

Allekirjoittamalla hakemuksen hyväksytte raportoinnin ehdot ja raportoimalla ajoissa ja luotettavasti varmistatte yhdistyksenne osalta sen, että voitte hakea myös jatkossa avustuksia.

Lisätietoja: www.romanifoorumi.fi / sanna.lindberg@romanifoorumi.fi