

Lisäohje hakemuslomakkeen täyttämiseen (korona-avustus seurantalaille)

Tämä ohje on tarkoitettu auttamaan ministeriön asiointipalvelussa olevan hakemuslomakkeen täyttämässä.

Täytä ensin pakollinen lisäliite, joka löytyy hakuilmoituksen otsikon ”HUOM. Hakemukseen liitettävät pakolliset liitteet” -alta. Tämän lomakkeen tiedot täytetään lisäliitteen tietojen pohjalta.

Lisätiedot asiakkaasta

Lisätiedot asiakkaasta

Toimintayksikkö /
Aliorganisaatio

Tähän täytetään
hakijayhteisön nimi

Toimintayksikkö, aliorganisaatio tms, jonka toimintaan avustusta haetaan.

Jäsenmäärä (vain
yhdistykset vastaavat)

Erittelyä ei tarvita

Erittele henkilöjäsenet ja yhteisöjäsenet.

Peritäänkö jäsenmaksua? Valitse ▼

Jäsenmaksun suuruus

Henkilöstön määrä

Ilmoita palkatun henkilöstön määrä, jos sellaista on.

Erittelyä ei tarvita. Ilmoita yllä vain mahdollinen palkattu henkilöstö.

Ilmoita henkilöstön määrä: erittele koko- ja osa-aikaiset työntekijät sekä vapaaehtoiset.

Yhteisön hallituksen tai johtokunnan kokoonpano

Jäsenen nimi, asema tai tehtävä sekä taustayhteisö.

Palkattujen työntekijöiden määrä henkilötyövuosissa

Merkintä 0 riittää

Hakemuksen yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Sukunimi

Anna tässä sen henkilön tiedot, johon voi olla yhteydessä tätä hakemusta koskevissa asioissa. Tieto päätöksestä lähetetään yhteisön sähköpostiosoitteen lisäksi tässä annettuun hakemuksen yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen.

Eunimi

Organisaatio

Tehtävä

Sähköposti

Puhelin

Pankkitili (IBAN)

Kentässä näkyy oletuksena yhteisön tiedoissa oleva pankkitili. Jos halutaan käyttää hakemuskohtaista pankkitiliä, ilmoitetaan se tässä. Hakemuksella ilmoitettua pankkitiliä käytetään vain tähän hakemukseen liittyvissä maksuissa, eikä se muuta yhteisön tietoihin asiakasrekisteriin tallennettua, mahdollisissa muissa maksuissa käytettävää tilinumeroa. Hakemuskohtaisen tilin tulee kuulua avustusta hakevalle yhteisölle.

Internetsivut

Ilmoita, jos on.

Avustusta koskevat tiedot

Avustusta koskevat tiedot

Käyttötarkoitus lyhyesti

Kirjoitetaan avustuksen nimi:
Korona-avustus seurantalaille

Anna hakemukselle otsikko, joka kuvaa avustuksen käyttötarkoitusta.

Sama määrä kuin lisäliitteessä

Haettavan avustuksen määrä

Kuinka paljon avustusta haetaan?

€

Avustuksen suunniteltu käyttöaika

13.3.2020-
31.3.2021

Syötä avustuksen käytön suunniteltu alkamis- ja päättymisaika muodossa pp.kk.vvvv

Syötä avustuksen käytön suunniteltu alkamis- ja päättymisaika muodossa pp.kk.vvvv

Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelma

Tivistelmä toiminnasta

Viittaus lisäliitteeseen riittää.
"Katso lisäliitteen tiedot"

Kiteytetty toimintaidea (Liitteet-sivulla pyydetään laajempi toimintasuunnitelma).

Tavoitteet

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Mitkä ovat toiminnalle asetetut tavoitteet ja miten ne vastaavat hakuilmoituksessa esitettyjä avustuksen tavoitteita?

Tulokset

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Mitkä ovat toiminnan arvioidut tulokset? Kuvaile mitä toiminnalla pyritään aikaansaamaan.

Miten toiminta vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin hakukohtaisiin myöntöperusteisiin?

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Miten toiminta vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin, ministeriöstä myönnettävien avustusten yleisiin perusteisiin?

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Miten hanke tukee ministeriön hyväksymään strategiaan perustuvia yleisiä tavoitteita?

Toiminnan arvioitu maantieteellinen laajuus

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Arvioinnin tueksi suuntaa-antavia, ohjeellisia määritelmiä:
Valtakunnallinen = Koko maan alueella tai useamman kuin kahden maakunnan alueella. Alueellinen = Useamman kuin kahden kunnan alueella. Paikallinen = Yhden tai kahden kunnan sisällä. HUOM: Määritelmät voivat vaihdella hakukohtaisesti.

Toiminnan kohderyhmä

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Mille kohderyhmälle/kohderyhmille toiminta on suunnattu?

Toimintaan osallistuvien henkilöiden määrä (arvio)

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Toimintaan osallistuvien vapaaehtoisten määrä (arvio)

Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Miten toiminnan kohderyhmä osallistuu toiminnan suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin?

Ei tarvita. Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Yhteistyökumppanit

Ei tarvita. Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Kuvaile keskeiset sidosryhmät.

Mitä tiedonkeruumenetelmiä / mittareita tullaan käyttämään toiminnan tulosten osoittamiseksi?

Ei tarvita. Viittaus lisäliitteeseen riittää.

Esimerkiksi palautekyselyt, asiakaspaneelit, itsearvioinnit.

Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö

Vastaa lyhyesti.

Ilmoita onko hakija tai hakijan edustaja tuomittu viimeisen kahden vuoden aikana rangaistukseen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä tai maahanmuuttoviraston määräämään seuraamusmaksuun laittomasti maassa oleskelevien palkkaamisesta. Edustajalla tarkoitetaan avustuksen hakijan toimeilimen, kuten hallituksen tai johdon jäsentä. Edustajaksi määritellään lisäksi hakijan tosiasiallista päätösvaltaa käyttävä tai avustuksen hakijan puolesta työsuhteen tai toimeksiannon perusteella toimiva henkilö. Jos avustus kohdistuu palkkakustannuksiin, voidaan avustus myöntää yllämainituissa tapauksissa vain erityisen painavasta syystä (valtionavustuslaki 7 § 2 mom.)

Talous

Talousarvio

Tarkoittaa haettavaa avustusta koskevaa talousarviota. Täytä soveltuvilta osin vastaavat tiedot kuin pakollisessa lisäliitteessä. Lisäliite löytyy hakuilmoituksesta otsikon "HUOM. Hakemukseen liitettävät pakolliset liitteet" -alta.

Jos toiminta, johon avustusta haetaan, on arvonlisäverovelvollista, tulee kustannukset ilmoittaa ilman arvonlisäveroa.

Kustannusarvio

Henkilöstökulut	<input type="text"/>	<input type="text" value="Henkilöstökulut"/>	€
Toimitilakulut	<input type="text"/>	<input type="text" value="Toimitilakulut"/>	€
Ulkopuoliset palvelut	<input type="text"/>	<input type="text" value="Ulkopuoliset palvelut"/>	€
Muut kulut	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
	<input type="text"/>	<input type="text" value="Määrä euroina"/>	€ <input type="checkbox"/> Poista
		<input type="text" value="0,00"/>	
Yhteensä			€

Ei tarvitse eritellä.

Erittele muut kulut mahdollisimman tarkkaan, esim. matka- ja majoituskulut, markkinointikulut, edustuskulut.

Ei-hyväksyttävät menot

Ilmoitetaan, mikäli sisältyy (lisäliitteen) talousarvioon.

Seuraavia kustannuksia ei hyväksytä OKM:n avustuksella katettaviksi: poistot, varainhankinnan, liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset, varaukset, laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin, lainojen lyhennykset, lainojen korot, ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut, irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työveloitetta maksettavat palkkauskustannukset, tulospalkkiot, oikeudenkäyntikustannukset, oikeuden langettamat korvaukset, rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot, avustuksen palautus, takaisinperintäveloitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta. Jos yleisavustuksen saaja toimittaa omistamissaan tai rinnakkaisorganisaationsa omistamissa tiloissa, toimitilakustannukseksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokustannuksia, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Yleisavustuksella ei voi kattaa korjaus- ja rahoitusvastikekustannuksia.

Listaa tehtävät, joissa henkilön vuositulot sivukuluineen tai palkkio ylittää 80.000 euroa

Toiminimike/tehtävä ja vuositulot lakisääteiseen sivukuluineen/palkkio vain niiden osalta, joilla 80.000 euron raja ylittyy. Esim. Pääsihteeri 101.952,80 euroa, Toiminnanjohtaja 98.400,00 euroa jne. Lakisääteisillä sivukuluilla tarkoitetaan esim. eläke-, tapaturma-, työttömyys-, ryhmähenkivakuutukset ja työnantajan sotu-maksut eli kaikki lakisääteiset vakuutusmaksut. Sivukuluilla ei tarkoiteta lisäeläkkeitä, henkivakuutuksia yms. ylimääräisiä maksuja, jotka eivät perustu lakiin.

Rahoitussuunnitelma

OKM:ltä haettava avustus: Sama summa kuin lisäliitteessä (kohdassa Haettavan rahoituksen määrä euroina).

Omarahoitus: Ei välttämätön, voi merkitä 0

OKM:ltä haettava avustus

€

Oma rahoitus

Oma rahoitus on muuta tuottoa, kuten esimerkiksi

jäsenmaksut, lipunmyyntituotto, vuokratuotto jne. Omarahoituksen tulee olla sellaista, että se on todennettavissa kirjanpidosta. Omarahoitus ei voi olla laskennallista, esim. talkootyötä tai in kind-rahoitusta, kun siihen ei liity kirjanpitoon kirjattavaa tuloa eikä menoa. (In kind-rahoituksella tarkoitetaan esim. avustuksen saajan saamaa alennusta, joka esitetään laskennallisena tuottona.)

Määrä
€

EU-rahoitus

EU rahoitusta myöntäviä tahoja ovat mm. OPH, ELY, maakuntaliitot, EU-komissio jne.

Määrä
euroina
€

Muu julkinen rahoitus

Julkista rahoitusta myöntävät esimerkiksi kunnat (esim. palkkaus-, toiminta-, projektiavustukset), valtion laitokset ja virastot (mm. ministeriöt, Suomen Akatemia, Taike, SES, AVI:t, OPH, TE-toimiston palkkatuki), opintokeskukset, seurakunnat ja kirkkohallitus.

Rahoituksen tila

Päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty.

Määrä
€

Yksityinen rahoitus

Kaikkiin tässä näkyviin rahoitussuunnitelman kohtiin voi merkitä "0", mikäli kysyttyä rahoitusta ei ole.

Kaikkiin tässä näkyviin rahoitussuunnitelman kohtiin voi merkitä "0", mikäli kysyttyä rahoitusta ei ole.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Yksityinen rahoitus voi olla varainhankintaa esim. sponsorituet, säätiöiltä saatava rahoitus, yritysyhteistyö jne.	Määrä € <input type="text"/> Poista
Lainat	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Määrä € <input type="text"/> Poista
Rahoittaja	
Muu rahoitus	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Määrä € <input type="text"/> Poista
Rahoittaja	
Yhteensä	<input type="text" value="0,00"/> € <input type="text"/>
Haetun avustuksen osuus prosentteina	<input type="text" value="0"/> %

Onko hakija arvonlisäverovelvollinen koko toiminnastaan tai osasta toimintaa?

Jos hakija on osittain arvonlisäverovelvollinen, niin mistä toiminnasta?

Haetaanko avustusta

toimintaan, joka on arvonlisäverovelvollista?

Liitteet

Toimintasuunnitelma

Liitteet

Liitä tähän viimeisin hyväksytty toimintasuunnitelma.
Liitteen maksimikoko on 5 Mb.

Liitteitä on pakko lisätä, jotta lomakkeen pääsee lähettämään.

Talousarvio

Liitteet

Liitä tähän avustettavan talousarvio.
Liitteen maksimikoko on 5 Mb.

Seurantalojen korona-avustushaussa pakollisia ovat kuitenkin vain seuraavat liitteet:

- Avustusta koskeva lisäliite
- Viimeksi vahvistettuun tilinpäätökseen sisältyvä tuloslaskelma ja tase
- Yhteisön tai säätiön säännöt

Tilikohtainen tuloslaskelma

Liitteet

Liitä tähän viimeksi vahvistettu tilikohtainen tuloslaskelma. Liitteen maksimikoko on 5 Mb.

Avustusta koskevan lisäliitteen pohja löytyy hakuilmoituksen otsikon "HUOM. Hakemukseen liitettävät pakolliset liitteet" -alta.

Viimeksi vahvistettu tase

Liitteet

Liitteen maksimikoko on 5 Mb.

Liitekohtiin *toimintasuunnitelma, talousarvio, tilintarkastuskertomus ja toimintakertomus* on siis mahdollista liittää pakollisia liitteitä useampaan kertaan, ja jättää esim. toimintasuunnitelma kokonaan pois, sillä se ei ole pakollinen.

Muu liite

Liitteet

Liitteen maksimikoko on 5 Mb.

Liitteen nimi

Varmista, että pakolliset liitteet tulevat liitetyksi mukaan hakemukseen joko tässä tai kohdassa Muu liite.

Anna liitteelle sitä kuvaava nimi

Liitteen nimi

Anna liitteelle sitä kuvaava nimi

Liitteen nimi

Anna liitteelle sitä kuvaava nimi

Liitteen nimi

Anna liitteelle sitä kuvaava nimi