

Vantaan kaupunki
Nuorisopalvelut
PL 1550, 01030 Vantaan kaupunki
Käyntiosoite: Silkkitehtaantie 5, 01300 Vantaa

TOIMINTA-AVUSTUKSEN TILITYKSEN TÄYTTÖOHJE

Toiminta-avustuksen tilitys palautetaan Vantaa-infon toimipaikkoihin (varmista toimipaikkojen [aukioloajat](#)): Korso (Monitoimikeskus Lumo), Urpiaisentie 14, 01450 Vantaa, Myyrmäki (Myyrmäkitalo) Paalutori 3, 01600 Vantaa ja Tikkurila (Dixin liikekeskus) Ratatie 11, 01300 Vantaa tai postitse Vantaan kaupungin kirjaamoon osoitteeseen: PL 1100, 01030 Vantaan kaupunki tai sähköpostitse: kirjaamo@vantaa.fi. Toiminta-avustuksen tilityksen on oltava perillä 1.4. mennessä. Jos määräpäivä on lauantai tai pyhäpäivä, hakemus tulee palauttaa viimeistään seuraavana arkipäivänä.

Nuorisotoimintaan tarkoitettua avustusta koskeva hakemus on tehtävä lomakkeelle, jonka saa osoitteesta

https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/talous_ja_strategia/avustukset/nuorisoavustukset

Edellisenä vuonna saadun avustuksen käytöstä on annettava selvitys, vaikka uutta avustusta ei haettaisi. Mikäli avustuksen saanut ei anna hyväksyttävää selvitystä saamansa avustuksen käytöstä annettuun päivämäärään mennessä, peritään myönnetty avustukset takaisin.

LOMAKKEEN TÄYTTÄMINEN

Nuorisotoimintaan myönnetystä avustuksesta on tehtävä selvitys nuorisopalveluiden lomakkeelle. Sähköistä lomaketta ei voi tallentaa, vaan se on täytettävä ja tulostettava.

Avustuslomakkeet ja -ohjeet löytyvät

https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/talous_ja_strategia/avustukset/nuorisoavustukset

Mikäli täytätte lomakkeen käsin, käyttäkää arkistointikelpoista kynää (kuulakärkikynä) ja kirjoittakaa painokirjaimin. Sähköisesti täytetty lomake on tulostettava ja allekirjoitettava.

HAKIJANYHTEISÖN PERUSTIEDOT JA PANKKITIEDOT

Tilityslomakkeeseen täytetään yhdistyksen voimassa olevat yhteystiedot sekä järjestön IBAN-tilinumero ja BIC-koodi. Tilinumero ei voi olla yksityisen henkilön. Toiminnan perustarkoitus kuvataan lyhyesti.

SAATU AVUSTUS

Vapaa-ajan lautakunnalta saatu avustus tilitysvuodelle.

TIETOJA TOIMINNASTA

Selvityksen tulee olla toimintakertomuksen mukainen (tiivistys)

PALKATTUJEN HENKILÖIDEN TEHTÄVÄNIMIKKEET JA LUKUMÄÄRÄT

esim. toiminnanjohtaja 1, kerho-ohjaaja 2 kpl
toteutuneet palkkakustannukset sivukuluineen yhteenlaskettuna

TOIMINTA VANTAAN KAUPUNGIN TILOISSA

Tilan nimi, osoite ja kuinka monta tuntia viikossa toimintaa on järjestetty

MUUT KOKOONTUMISPAIKAT

Tilan nimi, osoite ja omistaja, jossa säännöllistä toimintaa järjestetään.

JÄSENMÄÄRÄ JA JÄSENMAKSU

Tähän kootaan tiedot ikäryhmistä erikseen, tiedot pohjautuvat tilitysvuoden jäsenluetteloon. Tiedon avulla voidaan seurata mm. tasa-arvon toteutumista ja toiminnan palvelua alueittain. Jäsenmaksuun merkitään yksikköhinta (eli maksu / jäsen). Aluejärjestöjen tulee liittää tilitykseen yhteenveto alaosastoista jäsenmäärineen.

JÄSENYTYDET MUISSA JÄRJESTÖISSÄ JA YHTEISÖISSÄ

Tieto järjestönne / ryhmänne jäsenyydestä muissa järjestöissä / yhteisöissä.

AVUSTUKSET

Kohtaan avustukset kootaan yhteisönne tilitysvuonna saamat avustukset, avustuksen myöntäjä ja avustuksen määrä

TALOUDEN YHTEENVETO

Kohtaan varsinainen toiminta kootaan tiedot toimintaan liittyneistä kuluista ja tuloista tilitysvuodelta (tiedot löytyvät tilinpäätöksestä).

Tilitysvuoden toiminta kohtaan kootaan toimintakertomuksesta tilaisuuksien / tapahtumien ja osallistujien lukumäärät yhteenlaskettuna. Tytöt ja pojat on eroteltava.

Alle 29-vuotias, jäsen tai jäseneen verrattava toimija on säännöllisesti mukana yhdistyksen / toimintaryhmän toiminnassa (ei yleisönä tai satunnaisesti tapahtumissa). Esimerkiksi viikkotoimintaan (= säännöllinen toiminta; kerhot, vartiot jne.), kokouksiin ja leireille osallistuva lapsi tai nuori, ryhmän toimintaan aktiivisesti osallistunut tai toimintaa järjestämässä ollut lapsi tai nuori.

Satunnaisesti mukana olleet voidaan merkitä kohtaan muut (yli 29-vuotiaat osallistujat ja ohjaajat sekä tilaisuuksien ja tapahtumien yleisö, tytöt ja pojat erikseen).

Huom. yhdenjaksoinen yli yön / öiden kestävä tilaisuus on tässä tunnusluvussa vain yksi tapahtuma. Leirien osalta käyntikerrat lasketaan niin, että jokainen suunnittelukerta on oma tapahtumakertansa, mutta yhtäjaksoinen leiriaika lasketaan vain yhtenä tapahtumana eikä se kertaannu päivien mukaan.

Esimerkit

Kerhotoiminta

	Tyttöjä	Poikia	Naisia	Miehiä
1. kerhokerta	6	3		1 (yksi yli 29-v. ohjaaja)
2. kerhokerta	4	4	10	10 (vanhempainilta)
3. kerhokerta	6	6	1	1 (kaksi yli 29-v. ohjaajaa)
YHTEENSÄ	16	13	12	11

5 vrk:n leiri ja sen suunnittelu

	Tyttöjä	Poikia	Naisia	Miehiä
1. suunnittelukerta	2	4	0	0
2. suunnittelukerta	3	2	3	2 (esim. keittiöhenkilökunta)
3. leiri	20	20	5	3 (keittiöhenkilökunta ja yli 29-vuotiaat ohjaajat)
YHTEENSÄ	25	26	8	5

VARAINHANKINTA

Tässä kohdassa ilmoitetaan jäsenmaksutuotot sekä esim. kalenterimyynnistä, arpajaisista, myyjäisistä edellisen vuoden tilinpäätöksessä ja toimintavuoden talousarviossa ilmoitetut tulot. Varainhankinnan kuluihin ilmoitetaan varainhankintaan liittyvät välittömät kulut.

LISÄTIETOJA

Vapaaehtoisten toimijoiden määrä ilmoitetaan erillisellä lomakkeella ja yhteenveto merkitään tänne.

Leireiltä koostuvien tuntien määrä on 14 h / päivä. Aloitus- ja lopetuspäivä ilmoitetaan toteutuneiden tuntien mukaan, kuitenkin enintään 14 tuntia.

Toimintavuorokaudet

Kohtaan lisätietoja kootaan nuorisoyhdistysten ja toimintaryhmien toimintavuorokaudet. Käytä tarvittaessa lisäliitettä.

Toimintavuorokaudella tarkoitetaan **yli yön** kestäviä ryhmätoimintoja, joita ovat mm. leirit, retket ja koulutustilaisuudet.

Ryhmä koostuu vähintään **3 alle 29-vuotiaasta osallistujasta**

Toimintavuorokaudet kootaan ainoastaan vantaalaisista osallistujista

Toimintavuorokaudet lasketaan **kunkin tapahtuman kohdalta erikseen ja vuoden lopussa yhteen.**

Esimerkit

Leiri alkaa perjantaina klo 18.00 ja päättyy sunnuntaina klo 8.00 = 2 yötä = 2 toimintavuorokautta

Leirille osallistuu 10 alle 29-vuotiasta => 2 x 10 = 20 toimintavuorokautta

Koulutustilaisuus alkaa lauantaina klo 8.00 ja päättyy sunnuntaina klo 21.00 = 1 yö = 1 toimintavuorokausi

Toiminnassa on mukana 10 alle 29-vuotiasta => 1 x 10 = 10 toimintavuorokautta

SITOUMUS, PÄIVÄYS JA YHTEISÖN NIMENKIRJOITTAJAN ALLEKIRJOITUKSET

Toiminta-avustushakemus on palautettava allekirjoitettuna määräaikaan mennessä.

Hakemuksen allekirjoittaja on määritelty yhdistyksen säännöissä, joten allekirjoittajia voi olla yksi tai kaksi.

Mikäli yhdistyksenne säännöt ovat muuttuneet vuoden aikana, uudet säännöt on toimitettava hakemuksen yhteydessä.

Lisätietoja antavan henkilön yhteystietojen tulee olla käytettävissä virka-aikana.

LIITTEET

Palauttaessanne hakemuksenne, varmistakaa rastittamalla, mitkä liitteet ovat tilityksenne yhteydessä.