

Instruktioner för understödssökning 2024 – Välfärdssektionens understöd till föreningar

| | |
|--|----|
| Stadsstyrelsens välfärdssektionens understöd till föreningar | 2 |
| Beakta följande i ansökan..... | 2 |
| 1. Bekanta dig med kriterierna för beviljande av understöd | 3 |
| Allmänna kriterier för beviljande av understöd | 3 |
| Vid beviljandet av understöd beaktas | 3 |
| 2. Registrera dig som kund | 4 |
| 3. Sök understöd..... | 4 |
| Anvisning för understödsutredning..... | 5 |
| Anvisning om redogörelse för understödets användningsändamål | 12 |
| 5. Behöver du hjälp? Ta kontakt..... | 16 |



Stadsstyrelsens välfärdssektionens understöd till föreningar

Välfärdssektionen understöder organisationsverksamhet som vid främjandet av välfärd och hälsa stöder och kompletterar den serviceproduktion som kommunen har organiseringsansvaret för. Till kommunens centrala uppgifter hör bl.a. att främja kommuninvånarnas välmående, hälsa, kompetens, integration och sysselsättning samt att skapa förutsättningar för en bra och fungerande vardag. Sektionen stöder framför allt sådan verksamhet som riktar sig till eller tar hänsyn till utsatta grupper.

Ansökningstiden för understöden är 1.3.–31.3. Understöd kan sökas endast via det elektroniska understödssystemet och ansökningar kan lämnas in endast inom den angivna ansökningstiden.

Beakta följande i ansökan

- Man kan inte ansöka om understöd för samma verksamhet hos både välfärdsområdet och kommunen.
- Man ansöker om understöd från välfärdssektionen för en viss verksamhet. Det är inte något allmänt understöd för organisationens verksamhet, och understöd beviljas inte för organisationens administrativa kostnader.
- Vid punkten för understödets användningsändamål på ansökningsblanketten i det elektroniska understödssystemet ska man tydligt uppge understödets användningsområde samt en uppskattad kostnadsspecifikation av understödets användning. Se anvisning om redogörelse för understödets användningsändamål.
- Om organisationen har fått understöd från välfärdssektionen året innan ska understödsutredningen returneras som bilaga till den elektroniska understödsansökan.
- Namnge bilagorna tydligt. Om du bifogar en verksamhetsplan för 2024 ska du ge bilagan samma namn.
- Vilka verksamhetsområden som understöds påverkas också av andra ansökningar som inkommit samtidigt. Organisationen får inte automatiskt understöd för sitt verksamhetsområde.

1. Bekanta dig med kriterierna för beviljande av understöd

Allmänna kriterier för beviljande av understöd

- Motiveringen för verksamhetsbidrag till föreningar måste för att godkännas basera sig på [stadens strategiska mål](#)
- Vårdssektionen beviljar årligen understöd i första hand till sökande i Vasas stad.
- Stödet kan även beviljas andra organisationer till den del som verksamheten riktar sig till Vasas stads invånare.
- För samma ändamål beviljas understöd från endast ett organ.
- Understödet uppgår till högst det belopp som föreningen har ansökt om.
- Understöden beviljas på basis av ansökan. Beslutet om understöd fattas av vårdssektionen.
- Understöd kan inte utan särskilt skäl beviljas en organisation som vid ansökan om understöd inte har varit verksam under minst ett helt verksamhetsår. Understöd beviljas inte för politisk partiverksamhet.

Vid beviljandet av understöd beaktas

- Verksamhetens omfattning, kvalitet, regelbundenhet och kontinuitet
- Antalet medlemmar och andelen Vasabor av det totala antalet
- Det totala antalet personer som aktivt deltar i verksamheten under året och Vasabornas andel av det totala antalet
- Inriktning av verksamheten också mot kommuninvånare som inte hör till föreningen
- Organisationens aktivitet vid utveckling av samarbete
- Annan ekonomisk förmån som organisationen får av staden, till exempel användning av samlingslokaler
- Mervärdet som föreningens verksamhet ger kommuninvånarna
- Hur verksamheten främjar välfärden, hälsan, kommuninvånarnas delaktighet och sociala gemenskap
- Hur jämlikhet, likabehandling, en hållbar utveckling och social hållbarhet har beaktats i verksamheten



2. Registrera dig som kund

För att kunna lämna in en anhållan om understöd i det elektroniska understödssystemet TIMMI, ska du först registrera dig som kund. Registreringen kräver stark autentisering. Föreningar samt föreningars representanter kan registrera sig i det elektroniska systemet för understöd innan den egentliga ansökningstiden inleds.

För registreringen behöver du:

- dina personliga nätbankkoder, mobilcertifikat eller certifikatkort
- egna kontaktuppgifter
- föreningens uppgifter (bl.a. officiella namn, hemort, registernummer, registreringsår)

Instruktioner för registrering: <https://www.vaasa.fi/uploads/2021/12/a5b0ed62-timmi-understods-system-instruktioner-for-inloggning-2022.pdf>

3. Sök understöd

Innan du börjar fylla i en elektronisk understödsansökan se till att du har följande till hands:

- dina personliga koder för Suomi.fi-identifieringen (nätbankkoder, mobilcertifikat eller certifikatkort)
- behövliga uppgifter om din förening samt behövliga bilagor

Till ansökan behövs följande uppgifter om föreningen:

- officiella namn
- näradress
- e-post
- telefon
- registreringsår
- registreringsnummer
- föreningens redovisningsperiod
- hemort
- kontonumret i IBAN-format
- ordförandens kontaktuppgifter
- sektererares kontaktuppgifter
- kassörs kontaktuppgifter



- Understödet användningsändamål:
 - användningsändamål, målgrupp samt eftersträvat deltagarantal
 - verksamhetens målsättningar i korthet
 - uppskattad kostnadsspecifikation för understödets användning (arvode för föreläsare/handledare, hyra för lokal, material, serveringar, information samt totalkostnad)
- kontaktpersons kontaktuppgifter (också e-post)
- antal medlemmar
- inkomster från medlemsavgifter föregående år
- föreningens budgeterade inkomster och utgifter
- beloppet som ansöks
- andra finansiärer och bidrag i samma ansökningsår
- bidrag från andra instanser föregående år
- bilagor (Namnge bilagorna tydligt. Om du bifogar en verksamhetsplan för 2024 ska du ge bilagan samma namn.)
 - budget för det innevarande året
 - verksamhetsplan för det innevarande året
 - föregående års /den sista verksamhetsberättelse
 - föregående års / den sista bokslut och revisionsberättelse
 - understödsutredning över användningen av fjolårets understöd, ifall organisationen då ansökte om understöd från välfärdssektionen

Ifall verksamhetsberättelsen och bokslutet för föregående år inte finns tillhanda, kan ni bifoga de senast tillgängliga. Föregående års verksamhetsberättelse och bokslut kan vid behov returneras efter efter att ansökningsstiden har gått ut per e-post till ulla.ollinkoski@vasa.fi . **Understöd betalas inte före dessa bilagor har levererats. Understödet betalas inte heller om de begärda bilagorna inte har lämnats före den sista augusti under pågående år.**

Anvisning för understödsutredning

Föreningen skall före utgången av april följande år (30.4.) lämna en skriftlig redogörelse för det mottagna understödet. Om en utredning inte lämnas in, återkrävs det utbetalda understödet.

Lämna in utredningen om understödet för 2023 som bilaga till den elektroniska ansökan om understöd 2024. Om du inte ansöker om understöd för år 2024, returnera understödsutredningen till ulla.ollinkoski@vasa.fi

Ur understödsutredningen ska framgå följande

- organisationens namn
- det beviljade understödets användningsändamål
- understödets belopp och fördelningen av de faktiska utgifterna (arvode för föreläsare/handledare, hyra för lokal, material, serveringar, information samt totalkostnad)
- deltagarantal
- deltagarnas åldersgrupp, hemkommun, kön, modersmål, i den mån organisationen kan samla in eller uppskatta information om deltagarna.
- en kort självvärdering på några meningar om förverkligandet av verksamhetens målsättningar

Understödsutredningen ska returneras före utgången av april innevarande år.

Gå till inloggningssidan för understödssystem TIMMI på <https://varaus.vaasa.fi/WebTimmi/#/26> och klicka på Logga in.

TIMMI

Suomeksi På Svenska

Logga in

Anvisningar

För att kunna logga in i Timmi måste du först registrera dig som kund. Registreringen kräver stark autentisering med antingen mobilcertifikat, bankkoder eller certifikatkort. Som registrerad kund kan du ansöka om Vasa stads verksamhets- och objektunderstöd.

Anvisningar:

[Registrering och inlämnande av understödsansökan](#)

[Utökande av användarrättigheter](#)

Närmare anvisningar per understödsslag:

www.vaasa.fi/avustukset

Systemet stöder inte mobila enheter

[Användarvillkor och dataskyddsbeskrivning](#)

Aktuellt

Aktuellt
Ansökningstiden för understöden är 1-31.3. Understöd kan sökas endast via det elektroniska understödssystemet. En understödsansökan kan endast lämnas in under den angivna ansökningstiden.

Behöver du hjälp? Ta kontakt
Medborgarinfon, tfn 06 325 15 50
Samserviceenheten i Lillkyro, tfn 06 325 84 00
Nätpunkten Senjor, tfn 040 559 52 98

Välj identifieringssätt.

 Tunnistus

Olet tunnistautumassa palveluun

Vaasan kaupungin TIMMI-järjestelmä

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Nordea

Nordea



Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken

ÅLANDSBANKEN

Ålandsbanken

S-Pankki
FIM

S-Pankki

Aktia

Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omaOP

Oma Säästöpankki



Ulkomaalaisen tunnistustavat

Yhteiseurooppalaiset tunnistustavat ja Finnish Authenticator -sovellus.

[← PALAA PALVELUUN](#)

 Tunnistus

Suomi.fi-tunnistus on julkishallinnon asiointipalveluiden yhteinen tunnistuspalvelu. Tunnistautuminen on turvallista ja helppoa. Valitse itse, mitä tunnistustapaa haluat hyödyntää. Huomaa, että joillakin tunnistusvälineillä tietosi välittyvät asiointipalvelulle välityspalvelun kautta.

[Tietoa Suomi.fi-tunnistuksesta](#)

[Tietosuoja](#)


[Saavutettavuus](#)

[Anna palautetta](#)

[Ilmoita virheestä](#)

Välj fortsätt till tjänsten / jatka palveluun.

 Tunnistus

 **Varmista tietoturvallinen käyttö**
Lopetettuasi palvelun käytön, kirjautu ulos ja sulje selain.

Olet tunnistaumassa palveluun

Vaasan kaupungin TIMMI-järjestelmä

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus:

Sukunimi:

Etunimet:

[Jatka palveluun](#)

[Keskeytä siirtyminen](#)

 Tunnistautumiseen tarvittavat henkilötietosi on haettu väestötietojärjestelmästä. Voit tarkastaa omat tietosi Suomi.fi:n [Henkilötiedot](#)-sivulta.

Palvelu, johon olet tunnistaumassa, tarvitsee henkilötietosi asiointia varten. Löydät tiedon niiden käsittelystä, kun tunnistaudut palveluun.

 Tunnistus

[Tietoa Suomi.fi-tunnistuksesta](#)

[Tietosuoja](#)

[Saavutettavuus](#)

[Anna palautetta](#)

[Ilmoita virheestä](#)

Kontrollera att det i den gråa balken står AVUSTUKSET: föreningens namn / eget namn - rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö (avustus) eller registrerad kontaktperson i föreningen.

Ifall så inte är fallet, välj korrekt kundroll genom att klicka på föreningens namn. Kontrollera att rollen är registrerad kontaktperson i föreningen.

Efter detta, välj bidrag


26.3.2021 - 14:09:35

TIMMI

AVUSTUKSET: föreningens namn / eget namn - rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö (avustus) [Logga ut](#)

Egna uppgifter Bidrag

Välkommen testiyhdistys ry Föregående inloggning 26.03.2021 Kl 13:18 Användarinformation uppdaterad -

 Om du vill utträta ärenden med annan kundroll, som en privatperson eller som en organisation kontaktperson, du kan skapa många olika kundroller [här](#) i Utvidga användarrättigheter. Du kan boka lokaler som en privatperson och betala bokningen själv eller som en organisation kontaktperson när organisationen är ansvarig för avgifter. Du kan representera många olika organisationer. Du måste skapa ny kundroll för varje organisation. Du kan använda alla kundrollerna med samma användarnamn.

Uppdragen gäller följande klientroller. Välj rätt roller och administrativa regioner i vars namn du vill använda. Du kan ändra din roll i senare även roller i klientsystemet, det översta fältet menyn. I rollen som kunden kommer att visas i fetstil.

| Förvaltningsområde | Kund | Kontaktperson | Roll |
|--------------------|---------------------|---------------|---|
| AVUSTUKSET | eget namn | | Privatperson |
| AVUSTUKSET | Timmi testiyhdistys | eget namn | Registrerad kontaktperson i föreningen |
| AVUSTUKSET | testiyhdistys ry | eget namn | Registrerad kontaktperson i föreningen |

Bidrag

Här kan du inlämna kultur-, idrotts-, ungdoms-, och medborgarverksamhetens mål- och verksamhetsansökningar.



Välj ansökningstyp: verksamhetsbidrag.

Välj verksamhetsområde: välfärdssektionens understöd.

Välj, för vilket år ansökas bidraget.

Välj skapa en ny ansökan.

Bidragsansökningar



Ansökningstyp

Verksamhetsbidrag Projektunderstöd

Verksamhetsområde: ▼

Verksamhetsområdets underkategori: ▼

För vilket år ansökas bidraget? ▼



Uppgifter

Ansökningstider inom verksamhetsåret

Ansökningstid 1:

Ansökningstid 2:



OBS! Vi rekommenderar att läsa närmare instruktioner i respektive fas på infobubblorna.

Fyll i verksamhetsunderstöd.

Alla andra uppgifter om sökanden är obligatoriska förutom FO-nummer och webbadress.

Ny ansökan om verksamhetsbidrag



Uppgifter om sökanden

Namn

Timmi testiyhdistys

FO-nummer

4013582-3



Näradress

Postnummer

Postanstalt

E-post

timmi-tuki@timmi.fi

Telefon

WWW-adress

Registreringsår

0

Registreringsnummer

Föreningens redovisningsperiod

Hemort


Kontonummer (IBAN-form 18 tecken) [Sök från egna uppgifter](#)

Ordförande (Namn, telefon, e-post)

Sekreterare (Namn, telefon, e-post)

Kassör (Namn, telefon, e-post)

Understödetts användningsändamål: kort beskrivning av verksamheten/evenemanget (närmare utredning som bilaga)





Anvisning om redogörelse för understödets användningsändamål

I punkten understödets användningsändamål ska du redogöra tydligt för

- användningsändamål, målgrupp samt eftersträvat deltagarantal
- verksamhetens målsättningar i korthet
- uppskattad kostnadsspecifikation för understödets användning (arvode för föreläsare/handledare, hyra för lokal, material, serveringar, information samt totalkostnad)

Kontrollera att du har fyllt i informationen ovan i blanketten.

Exempel 1

Anordnande av föreläsning kring temat x för målgrupp x. Målsättningen är att öka t.ex. färdigheter inom mental hälsa. Vi strävar efter att få 250 deltagare till föreläsningen.

En öppen föreläsning kring temat x

- föreläsarens arvode 200 €
- hyra för lokal 150 €
- material 100 €
- information 350 €
- totalt 800 €

Exempel 2

Kostnader för 10 fritidsklubbar för målgrupp x (namn som beskriver klubbens verksamhet, t.ex. idrottsklubben).

Målsättningen är att anordna fritidsverksamhet med låg tröskel, främja målgruppens deltagande och minska ensamheten. Vi strävar efter 400 klubbmedlemmar och via den digitala verksamheten försöker vi stöda 50 personer.

Kostnader för anordnande av 10 fritidsklubbar och digitalt stöd

- arvoden för föreläsare/handledare 600 €
- hyra för lokal 600 €
- material och tillbehör 600 €
- serveringar 600 €
- information 600 €
- totalt 3000 €

Kontaktperson i

Namn

Förnamn Efternamn

Näradress Postnummer Postanstalt

E-post Telefon

Klicka på bearbeta. Fyll i antal medlemmar, medlemsavgifter tillsammans och föreningens budgeterade inkomster och utgifter. Det är obligatoriskt att ge något värde i alla fält, även om det skulle vara en nolla, om inget annat alternativ finns tillhanda.

Medlemsuppgifter i

Antal medlemmar

Alla medlemmar Medlemmar som redan har betalat medlemsavgiften Under 18 år

Medlemsavgifter

Medlemsavgift över 18 år € Medlemsavgift under 18 år € Övrigt medlemsavgift €

Medlemsavgifter tillsammans

Inkomster från medlemsavgifter föregående år €

Föreningens budgeterade inkomster och utgifter

Inkomster € Utgifter €

Medlemskapen i föreningar och centralorganisationer

Bearbeta

Bidrag

Beloppet som ansöks

€



Andra finansiärer och bidrag i samma ansökningsår (T.ex. 2500, Svenska kulturfonden, ansökt/beviljat dd.mm.yyyy). Om det inte finns andra finansiärer/bidrag, tryck [här](#)

Bidrag från andra instanser föregående år

Bidrag från andra instanser och stadens andra sektioner (T.ex. 2500, Svenska kulturfonden, ansökt/beviljat, dd.mm.yyyy). Om det inte finns andra finansiärer/bidrag, tryck [här](#)



Tillägg bilagor.

Välj bläddra / selaa och sök bilagan från din dator.

Välj innehållet i bilagan.

Välj tillägg bilagan.

Bilagor

Erforderliga bilagor :
Budget Verksamhetsplan Verksamhetsberättelse Bokslut och revisionsberättelse

Selaa...

Innehållet i bilagan

Välj

Tillägg bilagan

Olika bilagor som förtydligar ansökan på något sätt kan fritt bifogas till ansökan.

Obligatoriska bilagor är:

- budget för det innevarande året
- verksamhetsplan för det innevarande året
- föregående års /den sista verksamhetsberättelse
- föregående års / den sista bokslut och revisionsberättelse
- understödsutredning över användningen av fjolårets understöd, ifall organisationen då ansökte om understöd från välfärdssektionen

Namnge bilagorna tydligt. Om du bifogar en verksamhetsplan för 2024 ska du ge bilagan samma namn.

Ifall verksamhetsberättelsen och bokslutet för föregående år inte finns tillhanda, kan ni bifoga de senast tillgängliga. Föregående års verksamhetsberättelse och bokslut kan vid behov returneras efter efter att ansökningstiden har gått ut per e-post till ulla.ollinkoski@vaasa.fi . Understöd betalas inte före dessa bilagor har levererats. Understödet betalas inte heller om de begärda bilagorna inte har lämnats före den sista augusti under pågående år.



Välj spara utkastet.

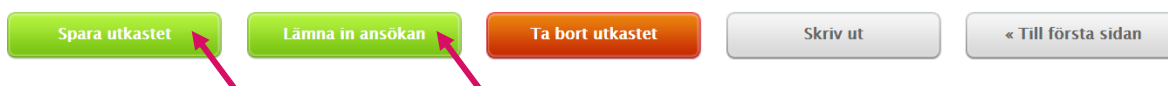
Du kan fylla i blanketten och spara den med knappen Spara utkastet, utan att redan lämna in den. Du kan återkomma att fylla i blanketten genom att logga in dig i programvaran och flytta dig till Bidragsansökningar-sidan.

Information på blanketten sparas till stadens bidragsregister. Fysisk person (som ansökare) kan få sin registerinformation genom att kontakta registratörskontorn i stadens bildningssektor. (henkilötietolaki L 523/1999).



Ifall du vill lämna in en färdig ansökan, välj spara utkastet och lämna in ansökan. Efter detta kan du inte längre ändra ansökan.

Information på blanketten sparas till stadens bidragsregister. Fysisk person (som ansökare) kan få sin registerinformation genom att kontakta registratörskontorn i stadens bildningssektor. (henkilötietolaki L 523/1999).



5. Behöver du hjälp? Ta kontakt

Medborgarinfon

tfn 06 325 1550

kansalaisinfo@vaasa.fi

Teräsgränden 1, Vasa

Samservicen i Lillkyro

tfn 06 325 8400

yhteispalveluvahakyro@vaasa.fi

Lillkyrovägen 11, Lillkyro