

# Ohje avustuksen hakemiseen 2024 – Hyvinvointijaoston avustukset yhdistyksille

Kaupunginhallituksen hyvinvointijaoston avustukset yhdistyksille .....	2
Huomioi avustusta hakiessa .....	2
1. Tutustu avustuksen myöntöperusteisiin .....	3
Yleiset avustuksen myöntöperusteet .....	3
Avustusta myönnettäessä otetaan huomioon .....	3
2. Rekisteröidy asiakkaaksi .....	4
3. Hae avustusta .....	4
Ohje avustusselvityksen tekemiseen.....	5
Ohje avustuksen käyttötarkoituksen kertomiseen .....	12
5. Apua hakemiseen, ota yhteyttä.....	16



## Kaupunginhallituksen hyvinvointijaoston avustukset yhdistyksille

Hyvinvointijaosto avustaa yhdistysten toimintaa, joka tukee ja täydentää kunnan järjestämismvastuulla olevaa palvelutuotantoa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä. Kunnan keskeisiä tehtäviä ovat mm. edistää kuntalaisten hyvinvointia, terveyttä, osaamista, kotoutumista ja työllisyyttä sekä luoda edellytyksiä hyvälle ja toimivalle arjelle. Jaosto tukee erityisesti haavoittuville ryhmille suunnattua tai heidät huomioonottavaa toimintaa.

**Avustusten hakuaika on 1.3.-31.3. Avustusta voi hakea vain sähköisen avustusjärjestelmän kautta ja avustushakemuksen voi jättää vain hakuajan aikana.**

### Huomioi avustusta hakiessa

- Samaan toimintaan ei voi hakea avustusta hyvinvointialueelta ja kunnasta.
- Hyvinvointijaoston avustusta haetaan tiettyyn toimintakohteeseen. Se ei ole yleisavustus yhdistyksen toimintaan, eikä avustusta myönnetä yhdistyksen hallintokuluihin.
- Sähköisen avustusjärjestelmän hakulomakkeen kohdassa avustuksen käyttötarkoitus kerro selkeästi avustuksen käyttökohde sekä avustuksen käytön arvioitu kuluerittely. Katso ohje avustuksen käyttötarkoituksen kertomiseen.
- Jos yhdistys on saanut hyvinvointijaoston avustusta edellisenä vuonna, palauta avustusselvitys sähköisen avustushaun liitteenä.
- Nimeä liitteet selkeästi. Jos laitit liitteeksi toimintasuunnitelman 2024, nimeä se juuri tällä nimellä.
- Avustettaviin toimintakohteisiin vaikuttaa myös muut samaan aikaan tulleet hakemukset. Yhdistys ei saa automaattisesti avustusta hakemaansa toimintakohteeseen.



## 1. Tutustu avustuksen myöntöperusteisiin

### Yleiset avustuksen myöntöperusteet

- Yhdistysten toiminta-avustusten myöntämisen perusteet pohjautuvat [kaupungin strategiaan tavoitteisiin](#)
- Hyvinvointijaosto myöntää vuosittain avustuksia ensisijaisesti vaasalaisille hakijoille.
- Avustusta voidaan myöntää myös muille yhdistyksille siltä osin, kuin toiminta kohdistuu Vaasan kaupungin asukkaisiin
- Samaan tarkoitukseen avustusta myöntää vain yksi toimielin.
- Avustusta voi saada korkeintaan sen määrän, mitä yhdistys on hakenut
- Avustukset myönnetään hakemusten perusteella. Avustukset tuodaan hyvinvointijaoston päätettäväksi.
- Avustusta ei saa ilman erityistä syytä myöntää yhdistykselle, joka avustusta hakiessaan ei ole toiminut vähintään täyttä toimintavuotta. Avustusta ei myönnetä poliittiseen puoluetoimintaan.

### Avustusta myönnettäessä otetaan huomioon

- Toiminnan laajuus, laatu, säännöllisyys ja jatkuvuus
- Jäsenten määrä ja vaasalaisten osuus kokonaismäärästä
- Toimintaan aktiivisesti osallistuvien henkilöiden kokonaismäärä vuoden aikana ja vaasalaisten osuus kokonaismäärästä
- Toiminnan kohdentuminen myös yhdistykseen kuulumattomiin kuntalaisiin
- Järjestön aktiivisuus yhteistyön kehittämisessä
- Yhdistyksen saama muu taloudellinen etu kaupungilta esimerkiksi kokoontumistilojen käyttö
- Mitä lisäarvoa yhdistyksen järjestämä toiminta antaa kuntalaisille
- Kuinka toiminta edistää hyvinvointia, terveyttä, kuntalaisosallisuutta ja yhteisöllisyyttä
- Miten toiminnassa on huomioitu tasa-arvo, yhdenvertaisuus, kestävä kehitys ja sosiaalinen kestävyys



## 2. Rekisteröidy asiakkaaksi

Jotta voit tehdä avustusanomuksen sähköisessä Timmi-avustusjärjestelmässä, sinun täytyy ensin rekisteröityä asiakkaaksi. Rekisteröityminen vaatii vahvan tunnistautumisen. Yhdistykset ja yhdistysten edustajat voivat rekisteröityä sähköiseen avustusjärjestelmään jo ennen hakuaikaa.

Rekisteröitymiseen tarvitsset:

- omat henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset, mobiilivarmenteen tai varmennekortin
- omat yhteystiedot
- yhdistyksen tiedot (mm. virallinen nimi, kotipaikka, rekisterinumero, rekisteröintivuosi)

Ohje rekisteröitymiseen: <https://www.vaasa.fi/uploads/2021/12/6d4a9a56-timmi-avustusjarjestelma-ohje-rekisteroitymiseen-2022.pdf>

## 3. Hae avustusta

Ennen sähköisen avustushakemuksen täyttämistä varmista, että sinulla on:

- omat henkilökohtaiset tunnukset Suomi.fi tunnistautumiseen (mobiilivarmenne, verkkopankkitunnukset tai varmennekortti)
- tarvittavat tiedot yhdistyksestäsi ja liitteet

Hakemukseen tarvitaan seuraavat tiedot yhdistyksestä:

- virallinen nimi
- osoite
- sähköposti
- puhelin
- rekisteröintivuosi
- rekisterinumero
- yhdistyksen tilikausi
- kotikunta / kotipaikka
- tilinumero IBAN-muodossa
- puheenjohtajan yhteystiedot
- sihteerin yhteystiedot
- rahastonhoitajan yhteystiedot
- Avustuksen käyttötarkoitus:



- käyttökohde, kohderyhmä sekä tavoiteltu osallistujamäärä
- toiminnan tavoitteet lyhyesti
- avustuksen käytön arvioitu kuluerittely (luennoitsijan/ohjaajan palkkio, tilavuokra, materiaalit, tarjoilut, tiedotus sekä kokonaiskustannus)
- yhteyshenkilön yhteystiedot (myös sähköposti)
- jäsenmäärä
- jäsenmaksutulot yhteensä edellisenä toimintavuotena
- yhdistyksen talousarvion mukaiset tulot ja menot
- haettava avustussumma
- muut rahoittajat ja avustukset, jotka kohdentuvat hakuvuodelle
- edellisen vuoden avustukset muilta toimijoilta
- liitetiedostot (Nimeä liitteet selkeästi. Jos laitat liitteeksi toimintasuunnitelman 2024, nimeä se juuri tällä nimellä.)
  - kuluvan vuoden talousarvio
  - kuluvan vuoden toimintasuunnitelma
  - edellisen vuoden / viimeisin toimintakertomus
  - edellisen vuoden / viimeisin tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus
  - avustusselvitys edellisen vuoden avustuksen käytöstä, jos yhdistys on saanut hyvinvointijaoston avustusta tällöin

Mikäli edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus ei ole saatavilla, voit liittää uusimmat saatavilla olevat. Edellisen vuoden toimintakertomuksen, tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen voi tarvittaessa palauttaa hakuajan jälkeen sähköpostitse [ulla.ollinkoski@vaasa.fi](mailto:ulla.ollinkoski@vaasa.fi). **Avustusta ei makseta ennen näiden liitteiden toimittamista. Lisäksi myönnetty avustus raukeaa, jos pyydettyjä liitteitä ei ole toimitettu kuluvan vuoden elokuun loppuun mennessä.**

## Ohje avustusselvityksen tekemiseen


Yhdistyksen on toimitettava saadusta avustuksesta kirjallinen selvitys seuraavan vuoden huhtikuun loppuun (30.4.) mennessä. Mikäli selvitystä ei toimiteta, peritään maksettu avustus takaisin.

Toimita avustusselvitys seuraavan vuoden sähköisen avustushaun liitteenä. Mikäli et hae avustusta seuravana vuonna, palauta avustusselvitys: [ulla.ollinkoski@vaasa.fi](mailto:ulla.ollinkoski@vaasa.fi)

Avustusselvityksessä tulee käydä ilmi seuraavat tiedot

- yhdistyksen nimi
- saadun avustuksen käyttötarkoitus
- avustuksen määrä ja toteutuneiden menojen jakautuminen (luennoitsijan/ohjaajan palkkio, tilavuokra, materiaalit, tarjoilut, tiedotus sekä kokonaiskustannus)
- osallistujamäärä
- toiminnan osallistujien ikäryhmä, kotikunta, sukupuoli, äidinkieli, mikäli yhdistys voi kerätä tai arvioida tietoja osallistujista.
- lyhyt parin lauseen itsearviointi toiminnan tavoitteiden toteutumisesta

Mene Timmi-avustusjärjestelmän kirjautumissivulle <https://varaus.vaasa.fi/WebTimmi/#/26> ja klikkaa Kirjaudu.



**Ohjeet**

Jotta voit kirjautua Timmi-palveluun, sinun täytyy ensin rekisteröityä asiakkaaksi. Rekisteröityminen vaatii vahvan tunnistautumisen, johon tarvitaan mobiilivarmenne, pankkitunnukset tai varmennekortin. Rekisteröityneenä asiakkaana voit hakea Vaasan kaupungin toiminta- ja kohdeavustuksia.

**Ohjeita:**

[Rekisteröityminen ja avustusanomuksen jättäminen](#)

[Käyttöoikeuksien laajentaminen](#)

**Tarkemmat avustuskohtaiset ohjeet:**

[www.vaasa.fi/avustukset](http://www.vaasa.fi/avustukset)

Järjestelmä ei tue mobiililaitteita

[Käyttöehdot ja tietosuojaseloste](#)

Suomeksi    På Svenska

Kirjaudu

**Uutiset**

**Uutiset**  
Avustusten haku-aika on 1.3-31.3. Avustusta voi hakea vain sähköisen avustusjärjestelmän kautta. Avustushakemuksen voi jättää vain ilmoitetun hakuajan aikana.

**Tarvitsetko apua? Ota yhteyttä**  
Kansalaisinfo, puh. 06 325 1550  
Vähänkyrön yhteispalvelupiste, puh. 06 325 8400  
Nettipiste Senjor, puh. 040 559 5298

V A S A .  
V A S A .

Valitse tunnistustapa.

 Tunnistus

Olet tunnistautumassa palveluun

Vaasan kaupungin TIMMI-järjestelmä

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Nordea

Nordea



Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken

ÅLANDSBANKEN

Ålandsbanken

S-Pankki

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](#)

Valitse 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](#)





Tarkista, että harmaassa palkissa lukee AVUSTUKSET: yhdistyksen nimi / oma nimi - rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö (avustus).

Jos näin ei lue, valitse oikea asiakasrooli klikkaamalla yhdistyksen nimeä. Tarkista, että roolina on rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö (avustus).

Sen jälkeen valitse avustukset.

26.3.2021 - 13:41:27 - [AVUSTUKSET: yhdistyksen nimi / oma nimi - rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö \(avustus\)](#) - Kirjaudu ulos

**TIMMI**

Omat tiedot Avustukset

Tervetuloa Timmi testiyhdistys

Edellinen kirjautuminen 26.03.2021 klo 13:18  
Asiakastiedot päivitetty -



Jos haluat asioida Timmissä jossakin toisessa asiakasroolissa, yksityishenkilönä tai jonkin yhteisön edustajana, voit luoda itsellesi useita eri asiakasrooleja käyttöoikeuksien laajennuksen avulla [TÄÄLTÄ](#). Voit tehdä varauksia itsellesi yksityishenkilönä tiloihin, jolloin sinä itse maksat myös varauksesi. Tai sitten voit toimia esimerkiksi edustamasi urheiluseuran yhteyshenkilönä ja tehdä varauksia seuran nimiin, jolloin lasku varauksista menee seuralle. Voit edustaa useita eri tahoja, jolloin jokaista tahoa kohti luodaan uusi asiakasrooli sekä annetaan siihen tarvittavat tiedot, jotka kaikki liitetään käyttössäsi olevaan yhteen ja samaan tunnukseen.

Tunnukseesi on liitetty seuraavat asiakasroolit. Valitse allaolevista rooleista ja hallintoalueista se, jonka nimissä haluat asioida. Voit vaihtaa rooliasi myöhemmin myös järjestelmän yläpalkin asiakasroolit-valikosta tai palaamalla Tervetuloa-sivulle. Tällä hetkellä valittuna oleva asiakasrooli näkyy listalla lihavoituna.

Hallintoalue	Asiakas	Yhteyshenkilö	Rooli
<u>AVUSTUKSET</u>	oma nimi		<u>Yksityishenkilö</u>
AVUSTUKSET	Timmi testiyhdistys	oma nimi	<b>Rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö (avustus)</b>
AVUSTUKSET	<u>testiyhdistys ry</u>	oma nimi	<u>Rekisteröityneen yhdistyksen yhteyshenkilö (avustus)</u>



### Avustukset

Taalla voit jättää kulttuuri-, liikunta-, nuoriso- ja kansalaistoiminnan kohde- ja toiminta-avustuksia.

Valitse hakemuksen tyyppi: toiminta-avustus.

Valitse toiminta-alue: hyvinvointijaoston avustukset.

Valitse, mille vuodelle avustusta haetaan.

Valitse luo hakemus.

## Avustushakemukset



Hakemuksen tyyppi

Toiminta-avustus  Kohdeavustus

Toiminta-alue

Toiminta-alueen alakategoria

Mille vuodelle avustusta haetaan?



### Tiedot

#### Hakuajat

Haku aika 1:

Haku aika 2:



**HUOM!** Suosittelemme lukemaan infopallukoista löytyvät lisäohjeet jokaiseen vaiheeseen liittyen.

Täytä toiminta-avustushakemus.

Hakijan tiedoissa pakollisia tietoja ovat kaikki muut paitsi Y-tunnus sekä www-osoite.

## Uusi toiminta-avustushakemus



Hakijan tiedot

Nimi Y-tunnus

Timmi testiyhdistys

Osoite  Postinro  Paikkakunta

Sähköposti  Puhelin  WWW-osoite

Rekisteröintivuosi  Rekisterinumero  Yhdistyksen tilikausi  Kotikunta / Kotipaikka

Tilinumero (IBAN-muoto 18 merkkiä) [Hae omista tiedoista](#)

Puheenjohtaja (Nimi, puhelin, sähköposti)

Sihteeri (Nimi, puhelin, sähköposti)

Rahastonhoitaja (Nimi, puhelin, sähköposti)

Avustuksen käyttötarkoitus: lyhyt kuvaus toiminnasta / tapahtumasta (tarkempi selvitys liitteenä)



## Ohje avustuksen käyttötarkoituksen kertomiseen

Kohdassa avustuksen käyttötarkoitus kerro selkeästi avustuksen

- käyttökohde, kohderyhmä sekä tavoiteltu osallistujamäärä
- toiminnan tavoitteet lyhyesti
- avustuksen käytön arvioitu kuluerittely (luennoitsijan/ohjaajan palkkio, tilavuokra, materiaalit, tarjoilut, tiedotus sekä kokonaiskustannus)

Tarkista, että olet kirjannut yllä olevat tiedot lomakkeeseen.

### Esimerkki 1

Luentotilaisuuden järjestäminen x aiheesta x kohderyhmälle. Tavoitteena lisätä mielenhyvinvoinnin taitoja. Luennolle tavoitellaan 250 osallistujaa.

#### Kaikille avoin luentotilaisuus x aiheesta

– luennoitsijan palkkio 200 €

– tilavuokra 150 €

– materiaalit 100 €

– tiedotus 350 €

yhteensä 800 €

### Esimerkki 2

10 harrastuskerhon kulut x kohderyhmälle (kerhon toimintaa kuvaavat nimet esim. liikuntakerho).

Tavoitteena järjestää matalankynnyksen harrastustoimintaa, edistää kohderyhmän osallisuutta ja vähentää yksinäisyyttä. Kerhoihin tavoitellaan 400 eri osallistujaa ja digitukitoiminnassa pyritään antamaan tukea 50 eri henkilölle.

#### 10 harrastuskerhon ja digituen järjestämisen kuluihin

– luennoitsijoiden/ohjaajien palkkiot 600 €

– tilavuokra 600 €

V A S A .  
V A S A .


– materiaalit ja tarvikkeet 600 €

– tarjoilut 600 €

– tiedotus 600 €

yhteensä 3000 €

Yhteyshenkilö

Nimi 

Valitse

Etunimi

Sukunimi

Osoite

Postinro

Paikkakunta

Sähköposti

Puhelin

Klikkaa muokkaa. Täytä jäsenmäärä, jäsenmaksutulot yhteensä sekä yhdistyksen talousarvion mukaiset tulot ja menot. Kaikkiin kenttiin on pakollista antaa jokin arvo, vaikka nolla, mikäli muuta ei ole.

Jäsentiedot i

**Jäsenmäärät**

Kaikki jäsenet	Maksaneet jäsenet	Alle 18-vuotiaat
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

**Jäsenmaksut (per jäsen)**

Jäsenmaksu yli 18v	Jäsenmaksu alle 18v	Muu jäsenmaksu
<input type="text" value="0.0"/> €	<input type="text" value="0.0"/> €	<input type="text" value="0.0"/> €

**Jäsenmaksutulot yhteensä**

Jäsenmaksutulot yhteensä edellisenä toimintavuotena

€

**Yhdistyksen talousarvion mukaiset tulot ja menot**

Tulot	Menot
<input type="text" value="0.0"/> €	<input type="text" value="0.0"/> €

Jäsenyydet yhdistyksissä ja keskusjärjestöissä

[Muokkaa](#)

Avustukset i

**Haettava summa**

€

Muut rahoittajat ja avustukset, jotka kohdentuvat hakuvuodelle (Esim. 2500?, Suomen kulttuurirahasto, haettu/myönnetty, pp.kk.vvvv). Mikäli muita rahoittajia/avustuksia ei ole, paina [tästä](#)

Edellisen vuoden avustukset muilta toimijoilta

Avustukset muilta toimijoilta sekä kaupungin muilta yksiköiltä (Esim. 2500?, Suomen kulttuurirahasto, haettu/myönnetty, pp.kk.vvvv). Mikäli muita rahoittajia/avustuksia ei ole, paina [tästä](#)



Lisää liitetiedostot.

Valitse selaa ja etsi liite tietokoneeltasi.

Valitse liitteen sisältö.

Valitse lisää liite.

Liitetiedostot

Liitteen sisältö

Valitse



Hakemukseen voidaan liittää vapaasti erilaisia liitteitä, jotka selventävät hakemusta jollain tavalla.

Pakollisia liitteitä ovat:

- kuluvan vuoden talousarvio
- kuluvan vuoden toimintasuunnitelma
- edellisen vuoden / viimeisin toimintakertomus
- edellisen vuoden / viimeisin tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus
- avustusselvitys edellisen vuoden avustuksen käytöstä, jos yhdistys on saanut hyvinvointijaoston avustusta tällöin

Nimeä liitteet selkeästi. Jos laitat liitteeksi toimintasuunnitelman 2024, nimeä se juuri tällä nimellä.

Mikäli edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus ei ole saatavilla, voit liittää uusimmat saatavilla olevat. Edellisen vuoden toimintakertomuksen, tilinpäätöksen ja

tilintarkastuskertomuksen voi tarvittaessa palauttaa hakuajan jälkeen sähköpostitse [ulla.ollinkoski@vaasa.fi](mailto:ulla.ollinkoski@vaasa.fi) . Avustusta ei makseta ennen näiden liitteiden toimittamista. Lisäksi myönnetty avustus raukeaa, jos pyydettyjä liitteitä ei ole toimitettu kuluvan vuoden elokuun loppuun mennessä.

Valitse tallenna luonnos.

Voit täyttää lomaketta ja tallentaa sen välillä keskeneräisenä luonnoksena Tallenna luonnos -napilla, jättämättä kuitenkaan hakemusta käsiteltäväksi. Voit palata täyttämään hakemusta kirjautumalla sisään järjestelmään, menemällä Avustushakemukset-sivulle ja valitsemalla keskeneräinen hakemus sivun alaosassa olevalta listalta.

Lomakkeen tiedot tallennetaan tätä järjestelmää tarjoavan kaupungin avustusrekisteriin. Luonnollisen henkilön ollessa hakijana, hän voi tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa ottamalla yhteyttä sivistyspalvelujen kirjaamoon (henkilötietolaki L 523/1999).



Jos haluat jättää valmiin hakemuksen, valitse tallenna luonnos ja jätä hakemus. Tällöin et pääse enää muokkaamaan hakemusta.

Lomakkeen tiedot tallennetaan tätä järjestelmää tarjoavan kaupungin avustusrekisteriin. Luonnollisen henkilön ollessa hakijana, hän voi tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa ottamalla yhteyttä sivistyspalvelujen kirjaamoon (henkilötietolaki L 523/1999).



## 5. Apua hakemiseen, ota yhteyttä

### Kansalaisinfo

puh. 06 325 1550  
kansalaisinfo@vaasa.fi  
Teräksenkuja 1, Vaasa

### Yhteispalvelu Vähäkyrö

puh. 06 325 8400  
yhteispalveluvahakyro@vaasa.fi  
Vähänkyröntie 11, Vähäkyrö