

Käyttöselvityslomakkeen täyttöohje Reumaliiton vuoden 2024 toiminta-avustuksesta

- Käyttöselvityslomake täytetään ensisijaisesti sähköisesti (linkki alla).
- Mikäli yhdistyksellä ei ole käytössä sähköisiä yhteyksiä, yhdistys voi tehdä käyttöselvityksen paperisena (Liite 1).
- Sähköisen lomakkeen voi tallentaa ja lähettää omaan sähköpostiin myöhemmin täytettäväksi.
- Käyttöselvityksen viimeinen palautuspäivä on 5.2.2025.
- Liitetiedostot voi lähettää jälkikäteen, ellei yhdistys ole niitä lomakkeen lähettämistä ennen vielä käsitellyt ja hyväksyneet.

Linkki sähköiseen lomakkeeseen:

[Käyttöselvitys 2024 toiminta-avustuksesta](#)

Reumaliiton yhteystiedot käyttöselvitykseen liittyen:

Sähköposti: toiminta-avustus@reumaliitto.fi

Yhteydenotot ensisijaisesti sähköpostitse käyttöselvitykseen liittyvissä kysymyksissä.

Selvityslomakkeessa mainitut liitetiedostot voi toimittaa jälkikäteen sähköpostitse, mikäli yhdistyksen kokous ei ole vaadittavia dokumentteja käsitellyt ja hyväksynyt ennen käyttöselvityslomakkeen palauttamista. **Liitteet toimitetaan Reumaliittoon siis vasta siinä vaiheessa, kun ne ovat yhdistyksen kokouksessa käsitelty ja hyväksytyt sekä ovat päätösvaltaisen hallituksen allekirjoittamat.**

Maapostiyhteys on käytettävissä yhdistyksille, joilla ei ole käytössä sähköisiä yhteyksiä:

Suomen Reumaliitto, Iso Roobertinkatu 20-22 A, 00120 HELSINKI (kuoreen merkintä Käyttöselvitys toiminta-avustuksesta 2024).

Paperisen lomakkeen lähettämisestä tai liitetiedostojen lähettämisestä postitse tulee ilmoittaa erikseen Jenni Laakoselle, puh. 040 504 6299, sähköposti: jenni.laaksonen@reumaliitto.fi.

Käyttöselvityslomakkeen täyttöohje:

Pakolliset kysymykset on merkitty *-merkillä. Sähköisellä lomakkeella ei pääse etenemään seuraavalle sivulle, ellei esillä olevan sivun kaikkia pakollisia kohtia ole täytetty. Tämän vuoksi on hyvä käyttää apuna sähköpostitse toimitettua kyselylomakkeen pdf-muotoa (löytyy myös Reumaliiton verkkosivuilta), jolloin vastaukset voi etsiä ensin siihen valmiiksi ja sitten vasta täyttää sähköinen lomake.

Sähköistä lomaketta ei tarvitse täyttää kerralla. Voit tallentaa keskeneräisen lomakkeen sivun alareunassa olevaa "Tallenna ja jatka myöhemmin" -painiketta käyttäen. Voit joko kopioida

itsellesi linkin, jolla pääset takaisin tallentamallesi lomakkeelle tai voit lähettää linkin omaan sähköpostiisi, muista siinä tapauksessa kirjoittaa sähköpostiosoitteesi pyydettyyn kohtaan ja painaa "Lähetä" painiketta. Linkin kautta pääset jatkamaan lomaketta myöhemmin.

1. Yhdistyksen ja yhteyshenkilön tiedot *

- Linkki yhdistyksen täyttämään lomakkeeseen lähetetään automaattisesti tässä kohdassa annettuun sähköpostiosoitteeseen. Tämä sähköpostiviesti kannattaa tallentaa yhdistyksen asiapapereihin. Linkin kautta pääsee myös tallentamaan / tulostamaan täyttämänsä käyttöselvityksen pdf-muodossa.
- Huomaathan korjata tähän yhdistyksen nimen, mikäli automaattinen lomakkeen täyttö täyttää tähän automaattisesti oman nimesi.

2. Yhdistykselle vuodelle 2024 myönnetty toiminta-avustus *

- Kirjaa summa numeroina, ei euromerkkiä.
- Tarkista tarvittaessa yhdistyksen saama toiminta-avustuksen summa toiminta-avustuspäätöksestä, joka on lähetetty yhdistykselle sähköpostitse helmikuussa 2024 osoitteesta toiminta-avustus@reumaliitto.fi.

3. Yhdistyksen käyttämä toiminta-avustus vuonna 2024 *

- Kirjaa summa, minkä yhdistys on käyttänyt toiminta-avustuksestaan vuonna 2024.
- Kirjaa summa numeroina, ei euromerkkiä.
- Huomioithan, että käytetyn toiminta-avustuksen summa ei voi suurempi kuin mitä myönnetty toiminta-avustus on ollut.

4. Käyttämättä jäänyt toiminta-avustus vuodelta 2024

- Mikäli yhdistykseltä jäi käyttämättä myönnettyä toiminta-avustusta, kirjaa se tässä.
- Käyttämättä jäänyt osuus palautetaan Reumaliittoon 31.3.2025 mennessä. Reumaliiton tilinumero: FI67 5541 2820 0312 02 (Osuuspankki).

5. Toimintaan käytetty avustus käyttökohteittain *

- Merkitse käytetyt summat niihin kohtiin (näkyvät lomakkeessa), joihin käytitte avustusta.
- Tarvittaessa tarkista toiminta-avustushakemuksestanne 2024, mihin kohteisiin olette aikoneet tukea käyttää. Tukea voi käyttää vain niihin kohteisiin, jotka yhdistys on hakemuksessaan merkinnyt. Mikäli yhdistyksellä on ollut tarve käyttää samaansa toiminta-avustusta johonkin toiseen kohteeseen (kohdassa 5. mainitut käyttökohteet) tulee siitä tehdä sähköpostitse vapaamuotoinen käyttötarkoituksen muutosilmoitus mahdollisimman pian, ennen käyttöselvityslomakkeen palautusta osoitteella: jaana.sinervuo-tarula@reumaliitto.fi.
- Summa ei voi ylittää toimintaan saatua avustussummaa: Jos yhdistykselle on esimerkiksi myönnetty toiminta-avustusta 800 euroa, merkitään tässä toimintaan käytettyä avustusta enintään 800 euroon saakka, vaikka rahaa olisi käytetty toimintaan tätä enemmän.

Toiminta-avustusta ei saa käyttää

- Reumaliiton järjestämiin koulutuksiin lukuun ottamatta mahdollisia matka- ja majoituskuluja
- Yhdistysten vuosijuhlien kustannuksiin
- Yksittäisille henkilöille jaettavaan etuuksiin, kuten stipendeihin, kulttuuri-, liikunta- tai hyvinvointietuihin
- Lahjakortteihin

Avustuksen käyttöä ohjaa valtionavustuslaki (688/2001) ja valtioneuvoston asetus valtionavustuksista yleishyödyllisille yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen (1552/2016).

6. Mitkä tekijät edistivät suunniteltujen toimintojen toteutumista?

- Kuvaile tässä suunniteltujen toimintojen toteutumista edistäneitä tekijöitä.

7. Mitkä tekijät estivät suunniteltujen toimintojen toteuttamista?

- Kuvaile tässä suunniteltujen toimintojen toteutumista estäneitä tekijöitä.

TOIMINTALUKUJA YHDISTYKSEN TOIMINNASTA VUODELTA 2024**8. Minkä tyyppisiä ryhmiä toteutitte vuonna 2024?**

- Kirjaa tässä yhdistykseen toteuttamat ryhmät kysymyksessä annetun luokittelun mukaisesti. Kirjaa luokan kohdalle lukumäärä, kuinka monta kyseisen tyyppin ryhmää järjestitte vuoden 2024 aikana.
- Kirjaa ryhmä siihen luokkaan, mihin se mielestäsi parhaiten sopii. Yksi ryhmä kirjataan vain yhteen luokkaan.
- Ryhmän määritelmä tässä: Ryhmä, joka kokoontuu säännöllisesti vähintään 4 kertaa vuodessa. Ryhmä voi kokoontua myös etäyhteyksin. Myös yhdistyksen hallitus on oma, tähän laskettava ryhmänsä.

9. Montako eri ryhmää toteutitte?

- Kirjaa tässä kaikkien vuoden 2024 ryhmienne yhteismäärä.
- Mikäli esim. vesijumpaa on useampi erillinen ryhmänsä, niistä jokainen lasketaan tässä omaksi ryhmäkseen.

10. Montako kokoontumiskertaa ryhmillä oli (kaikki ryhmät yhteensä)?

- Kirjaa tässä kaikkien vuoden 2024 toteuttamienne ryhmien (kirjattu kohdassa 8) kokoontumiskerrat yhteensä.
- Jos kaikkien ryhmien kohdalla tarkkaa lukua ei ole tiedossa, voit myös kirjata arvion.

11. Montako osallistujaa ryhmissä oli yhteensä?

- Kirjaa tässä kaikkien vuoden 2024 toteuttamienne ryhmien (kirjattu kohdassa 8) osallistujat yhteensä.
- Laske sama henkilö vain kerran, vaikka hän olisi osallistunut useampaan ryhmään.
- Mikäli tarkkaa lukua kaikista ryhmistä ei ole tiedossa, voit kirjata arvion. Mikäli ei ole tiedossa onko sama henkilö osallistunut useampaan ryhmään, voit tässäkin tehdä arvion, ja kirjata yhteismäärän arvion perusteella.
- Esimerkki 1: Yhdistyksellä on yksi vesijumpparyhmä, jossa yhdeksän henkilöä. Ryhmä kokoontuu 10 kertaa. Osallistujamäärä on tässä tapauksessa yhdeksän henkilöä.
- Esimerkki 2: Yhdistyksellä on yllä mainittu vesijumpparyhmä. Lisäksi yhdistyksellä on askartelukerho, joka on kokoontunut viisi kertaa vuoden aikana. Kerhossa on ollut osallistujia 3–10 henkilöä / kerta, kuitenkin yhteensä 10 eri henkilöä on osallistunut kerhon toimintaan. Näistä kymmenestä henkilöstä kolme on osallistunut myös edellä mainittuun vesijumppaan. Näin vesijumpasta lasketaan kuusi osallistujaa ja askartelukerhosta 10 osallistujaa (tai vesijumpasta lasketaan 9 osallistujaa ja askartelukerhosta 7 osallistujaa). Yhteensä 16 osallistujaa. Samaa henkilöä ei siis lasketa kahteen kertaan, vaikka hän on osallistunut kahteen ryhmään. Hänet lasketaan yhtenä henkilönä. Mikäli näin tarkkaa laskentaa ei ole tehty, riittää arvio.
- Apuna osallistujatietojen keräämiseen voit halutessasi käyttää liitteen 3 (sähköpostin liite, löytyy myös Reumaliiton verkkosivuilta) lomaketta.

12. Tarkemmat osallistujatiedot toteutetuista ryhmistänne (kaikki ryhmät yhteensä)

- Kirjaa tässä kaikkien vuoden 2024 ryhmienne osallistujien ikäjakauma- ja sukupuolitiedot kysymyksessä 11 kirjatun yhteismäärän mukaisesti.
- Kirjatut luvut voivat olla arvioita, mikäli tarkkoja lukuja ei ole tiedossa.

13. Mitä muuta kuin ryhmätoimintaa toteutitte vuonna 2024?

- Kirjaa tässä yhdistyksenne toteuttama muu kuin ryhmätoiminta (joka on kirjattu kysymyksessä 8) kysymyksessä annetun luokittelun mukaisesti. Kirjaa toiminnan tyyppin kohdalle lukumäärä, kuinka monta kyseisen tyyppin toimintaa järjestitte vuoden 2024 aikana.
- Kirjaa ryhmä siihen luokkaan, mihin se mielestäsi parhaiten sopii. Yksi toiminta kirjataan vain yhteen luokkaan.

14. Montako osallistujaa kysymykseen 13 kirjatuissa toiminnoissa oli yhteensä?

- Arvio riittää.
- Kaikkien kirjattujen toimintojen osallistujat voi laskea (tai arvioida) yhteen, ei siis tarvitse laskea yhtä henkilöä vain kerran, vaikka hän olisi osallistunut tässä useampaankin toimintoon.

15. Tarkemmat osallistujatiedot kysymyksen 13 toimintoihin osallistuneista

- Kirjaa tässä kysymyksessä 13 kirjattuihin toimintoihin osallistuneiden ikäjakauma- ja sukupuolitiedot.
- Kirjatut luvut voivat olla arvioita, mikäli tarkkoja lukuja ei ole tiedossa.

16. Merkitse vapaaehtoistoimijoiden lukumäärä yhdistyksessänne vuonna 2024 *

- Kirjaa tähän yhdistyksenne vapaaehtoistoimijat vuoden 2024 aikana. Yksi henkilö lasketaan vain yhden kerran, vaikka hän toimisi vapaaehtoisena useammassakin roolissa.
- Aktiivisiksi vapaaehtoisiksi lasketaan esim. hallituksen varsinaiset ja varajäsenet, liikuntavastaavat / reumatreinerit, jäsenasioiden hoitajat, rahaston-/taloudenhoitajat, harrastusryhmien vetäjät, jäseniltojen vetäjät, vertaistukiryhmien ohjaajat, vertaistukijat, edunvalvontavastaavat, matka-, retki- tai tapahtumavastaavat, viestintävastaava, somevastaava, nettisivuvastaava, Pieni ele-kerääjät, kahvinkeittäjät, autonkuljettajat, emännät, arpajaisvastaavat ja muut yhdistyksen vapaaehtoistehtävissä toimineet henkilöt.
- Voit käyttää tässä apuna toiminta-avustus 2025 hakemuksessa kirjaamaanne lukua yhdistyksenne vapaaehtoistoimijoista 2024.

TOIMINTA-AVUSTUKSEN VAIKUTUKSET YHDISTYKSEN TOIMINTAAN VUONNA 2024**17. Mikä on tärkein asia, jonka toiminta-avustus on mahdollistanut yhdistyksessänne?**

- Kerro vapaamuotoisesti.

18. Mikä asia olisi jäänyt tekemättä yhdistyksessänne, jos ette olisi saanut toiminta-avustusta?

- Kerro vapaamuotoisesti.

19. Arvioi paljonko toiminta-avustuksella on ollut vaikutusta yhdistyksenne toiminnan toteuttamiseen vuonna 2024. *

- Valitse yhdistyksenne tilannetta parhaiten kuvaava vaihtoehto.

20. Arvioi väittämiä yhdistyksenne tilanteesta vuonna 2024 *

- Arvio kysymyksessä kirjattuja väittämiä (näkyvät lomakkeessa) yhdistyksenne tilanteesta vuonna 2024.
- Väittämien arviointiasteikko: 5 = täysin samaa mieltä, 4 = jokseenkin samaa mieltä, 3 = ei samaa eikä eri mieltä, 2 = jokseenkin eri mieltä, 1 = täysin eri mieltä, EOS = en osaa sanoa

TARVITTAVAT LIITETIEDOSTOT**21.–25. Liitetiedostot**

- Käyttöselvityksen liitteiksi tarvitaan hyväksytyt ja päätösvaltaisen hallituksen allekirjoittamat tilinpäätösasiakirjat vuodelta 2024 sekä toiminnan-/tilintarkastajan lausunto vuodelta 2024. Liitteet tulee toimittaa Reumaliittoon kuitenkin vasta siinä vaiheessa, kun ne ovat yhdistyksen kokouksessa käsitelty ja hyväksytty sekä ovat päätösvaltaisen hallituksen allekirjoittamat. Mikäli tilinpäätösasiakirjat on käsitelty ja hyväksytty ennen käyttöselvityslomakkeen lähettämistä, ne voi liittää sähköisen käyttöselvityslomakkeen liitteiksi: Tilinpäätösasiakirjat voit liittää kokonaisuudessaan allekirjoitettuna (kohta 21) tai dokumentti kerrallaan (kohdat 22–25). Huom. jos liitetään dokumentit erillisinä (kohdat 22–25), tulee allekirjoitukset olla vähintään tasekirjassa.
- Mikäli tilinpäätösasiakirjoja ei ole käsitelty siinä vaiheessa, kun käyttöselvityslomake lähetetään, toimitetaan pyydetyt liitteet jälkikäteen Reumaliittoon. Dokumenttien tulee olla yhdistyksen kokouksen käsittelemät ja hyväksymät sekä päätösvaltaisen hallituksen allekirjoittamat. Liitteiden toimitus jälkikäteen: Allekirjoitettuna sähköpostitse osoitteella toiminta-avustus@reumaliitto.fi tai paperiversiona postitse osoitteella: Reumaliitto, Iso Roobertinkatu 20–22 A, 00120 Helsinki. Kuoreen merkintä: Toiminta-avustuksen 2024 käyttöselvitys.
- Liitetiedostojen lähettämisestä postitse tulee ilmoittaa erikseen Jenni Laakoselle, puh. 040 504 6299, sähköposti: jenni.laaksonen@reumaliitto.fi.
- Mikäli liitteet toimitetaan jälkikäteen, jätä lomakkeen kysymykset 21–25 huomioimatta.
- Tarvittavat hyväksytyt, päätösvaltaisen hallituksen allekirjoittamat tilinpäätösasiakirjat sisältävät seuraavat dokumentit:
 - Vuosikertomus 2024
 - Tuloslaskelma 2024
 - Tase 2024
 - Toiminnan-/tilintarkastajan lausunto 2024

Yllä mainitut liitteet ovat välttämättömiä käyttöselvityksen käsittelyä varten (toimitettuna joko sähköisen käyttöselvityslomakkeen liitteinä tai myöhemmin siinä vaiheessa, kun dokumentit on hyväksytty ja allekirjoitettu).

26. Yhdistyksen kevät- tai vuosikokouksen päivämäärä (kokous, jossa on käsitelty / käsitellään vuoden 2024 tilinpäätösasiakirjat)

- Mikäli päivämäärä ei ole vielä tiedossa, jätä kohta tyhjäksi ja ilmoita kokouksen päivämäärä Reumaliittoon (toiminta-avustus@reumaliitto.fi) heti, kun se on tiedossa.

27. Vapaa sana

- Tähän voit halutessasi kirjata kommentteja, lisätietoja tai muita terveisiä käyttöselvitykseen liittyen.