

Verksamhetsunderstöd 2026, anvisningar för ifyllning av ansökningsblankett

Ansökningstiden för verksamhetsunderstödet för år 2026 pågår under tiden 15.10–15.12.2025. Ansökningsblanketten fylls i första hand i elektroniskt (länk nedan). Om föreningen inte har tillgång till elektroniska förbindelser, kan den göra sin ansökan på papper (bilaga 1). Läs mer i e-postmeddelandet och i det medföljande dokumentet som skickats till föreningen 13.10.2025 och på Reumaförbundets webbplats: reumaliitto.fi > För föreningar > Föreningsverksamhetens förvaltning > Verksamhetsunderstöd. Reumaförbundet kommer att ordna tre Teams-infomöten med samma innehåll (på finska) om ansökningsförfarandet. Se närmare i [evenemangskalendern på Reumaförbundets webbplats](#).

Vi rekommenderar att du har ifyllningsanvisningarna till hands när du fyller i ansökan.

Länk till ansökan: [Ansökan om verksamhetsunderstöd för år 2026](#)

Reumaförbundets kontaktinformation beträffande verksamhetsunderstödet:

E-post: toiminta-avustus@reumaliitto.fi

Kontakta oss i första hand per e-post i frågor som rör ansökan om understöd.

De bilagor som krävs i ansökningsblanketten kan skickas per e-post ifall länkningen från den digitala ansökningsblanketten inte lyckas eller om föreningsmötet inte har behandlat de erforderliga dokumenten före ansökan lämnas in.

Postförsändelse kan användas av föreningar som inte använder elektroniska förbindelser: Reumaförbundet i Finland, Stora Robertsgatan 20-22 A, 00120 Helsingfors (märk kuvertet med Verksamhetsunderstöd 2026).

Om ansökan eller bilagor skickas i pappersform, meddela om detta separat till Jenni Laaksonen, tel. 040 504 6299, e-post: jenni.laaksonen@reumaliitto.fi.

Ifyllningsanvisning:

De obligatoriska frågorna är märkta med *. I det digitala formuläret kan du inte gå vidare till nästa sida om du inte har fyllt i alla obligatoriska frågor. Därför är det bra att ta hjälp av det frågeformulär i pdf-format som skickats per e-post (finns också på Reumaförbundets webbplats), varvid du kan söka upp svaren färdigt och först efter det fylla i det elektroniska formuläret.

Du behöver inte fylla i hela formuläret på en gång. Du kan spara ett halvfärdigt formulär genom att i sidans nedre kant klicka på knappen "Spara och fortsätt senare". Du kan antingen kopiera länken till dig själv och via den öppna det sparade formuläret eller så kan du skicka länken till din egen e-

post, men kom i så fall ihåg att skriva din e-postadress i det begärda fältet och klicka på "Skicka"-knappen. Via länken kommer du tillbaka till formuläret för att fortsätta att fylla i det senare.

1. Blankettifyllarens e-postadress

- Gäller de föreningar som fyller i den elektroniska blanketten
- En länk till den ansökningsblankett som föreningen fyllt i skickas automatiskt till den e-postadress som anges i denna punkt. Via länken kan du också spara/skriva ut den ifyllda ansökningsblanketten i pdf-format. Spara gärna ansökan bland föreningens dokument.

2. Namn på den förening som ansöker om understöd

- Namnet på den förening som ansöker om understöd
- Notera att du här bör skriva in föreningens namn ifall systemet automatiskt har fyllt i ditt namn i formuläret.

3. Kontaktperson som företräder föreningen i frågor som rör verksamhetsunderstödet

- Kontaktpuppgifter för eventuella förfrågningar

4. Belopp som föreningen ansöker om för sin verksamhet

- Fyll i det belopp som föreningen ansöker om. Ange beloppet i siffror, utan eurotecken. Anteckna beloppet i heltal, utan decimaler.

5. Användning av understöd

- Kryssa för vilka ändamål ni kommer att använda verksamhetsunderstödet för.
- Redovisningen av användningen av verksamhetsunderstödet för år 2026 görs till Reumaförbundet i början av år 2027. Redan i ansökningsstadiet är det bra att notera att understödet endast ska användas för de ändamål som föreningen har antecknat i punkt 5 i ansökan. I redovisningen bör anges hur mycket (i euro) av stödet föreningen har använt för de verksamheter som föreningen har angett. För att kunna göra redovisningen smidigt och i tid, bör föreningens bokföring vara ordnad så att det är lätt att övervaka understödets användning.

Verksamhetsunderstödet får inte användas för

- Utbildningar som Reumaförbundet ordnar, med undantag av eventuella rese- och logistikostnader
- Kostnader för föreningarnas jubileumsfester
- Förmåner som delas ut till privatpersoner, t.ex. stipendier, kultur- eller motionsförmåner eller förmåner för välbefinnande
- Presentkort

Användningen av understödet regleras av lagen om statsunderstöd (688/2001) och förordningen om statsunderstöd för allmännyttiga sammanslutningar och stiftelser för främjande av hälsa och social välfärd (1552/2016).

6. Antal verksamhetsgrupper under år 2025

- Ange här antalet olika verksamhetsgrupper som föreningen haft/kommer att ha under år 2025.
- Med verksamhetsgrupp avses grupp som träffas regelbundet minst 4 gånger om året.
- Gruppen kan vara en motions-, kamrat-, hobby-, Reumatroppi-, diagnosbaserad grupp eller t.ex. en regelbundet ordnad öppen medlemsträff eller klubb, barn- eller ungdomsgrupp eller en grupp för personer i arbetsför ålder eller enbart för män m.m. Gruppen kan även träffas på distans.
- Den gemensamma nämnaren för grupper som anges i denna punkt är att gruppen träffas regelbundet.

7. Antal evenemang och tillställningar som föreningen ordnat under år 2025

- Ange här antalet övriga evenemang och tillställningar som föreningen genomfört/kommer att genomföra under år 2025 och som inte är antecknade i punkt 6.
- Exempel på evenemang som anges här: resor, utfärder, rekreationsdagar eller -evenemang, besök, enskilda föreläsningar/utbildningar, rådgivning m.m.

8. Antal aktiva frivilliga under år 2025

- Ange här antalet frivilligaktörer i er förening under år 2025.
- Varje person räknas bara en gång även om hen skulle ha flera roller i föreningen.
- Till aktiva frivilliga räknas t.ex. styrelsemedlemmar, såväl ordinarie som ersättare, motionsansvariga/reumatrainers, medlemsansvariga, kassörer, hobbygruppernas ledare, ledare för medlemskvällar, ledare för kamratstödsgrupper, kamratstödjare, intressebevakningsansvariga, rese-, utfärds- eller evenemangsansvariga, kommunikationsansvariga, ansvariga för sociala medier, webbplatsansvariga, En liten gestinsamlare, kaffekokare, chaufförer, värdinnor, lotteriansvariga och övriga personer med uppgifter inom frivilligverksamheten.

9. Pengar och banktillgodohavanden i 2024 års godkända bokslut

- Ange här den summa som antecknats i punkten "Pengar och banktillgodohavanden" i föreningens balansräkning för år 2024.

10. Föreningens stadgeenliga möten

- Kryssa för det alternativ som gäller för er förening i enlighet med föreningens stadgar:
 - Två föreningsmöten (vår- och höstmöte)
Om du kryssar för detta alternativ, fortsätt till fråga 11 och därefter till fråga 13.
Hoppa över fråga nummer 12.
 - Ett föreningsmöte (årsmöte)
Om du kryssar för detta alternativ, hoppa över fråga nummer 11 (lämna det tomt) och fortsätt till fråga nummer 12.

11. Totala utgifter för 2026 års budget godkända av föreningsmötet

- Ange här endast budgetens sammanlagda utgifter där inkomsterna inte har beaktats.

- Obs. Besvara denna fråga ifall du i punkt 10 valde alternativet "Två föreningsmöten". Om du i punkt 10 valde "Ett föreningsmöte", hoppa över denna fråga nr. 11.

12. Totala utgifter för 2025 års budget godkända av föreningsmötet

- Ange här endast budgetens sammanlagda utgifter där inkomsterna inte har beaktats.
- Obs. Besvara denna fråga ifall du i punkt 10 valde alternativet "Ett föreningsmöte" Om du i punkt 10 valde "Två föreningsmöten", hoppa över denna fråga nr. 12.

13. Eventuella betydande förändringar i föreningens ekonomi efter bokslutet 2024

- Beskriv de ekonomiska förändringar som väsentligt påverkat/påverkar föreningens verksamhet och deras betydelse för föreningens verksamhet.
- Fyll i denna punkt endast om det skett betydande förändringar i föreningens ekonomi efter bokslutet för år 2024. I annat fall kan du lämna denna punkt obesvarad.

14. Datum för föreningens höst- eller årsmöte

- Möte där verksamhetsplanen och budgeten för år 2026 har behandlats/ska behandlas.
- Om datumet inte är bestämt än, ber vi er meddela det till toiminta-avustus@reumaliitto.fi så fort det har bekräftats.

15, 16 och 17 BILAGOR:

- De bilagor som nämns nedan är nödvändiga för att ansökan ska kunna behandlas.
- Bilagorna kan laddas upp i slutet av den elektroniska ansökningsblanketten som bilagor till ansökan (se övriga eventuella leveranssätt i början av denna anvisning).
- Ifall föreningsmötet inte har hållits före den sista inlämningsdagen, bör de fastställda handlingarna skickas till förbundet efter mötet per e-post till adressen toiminta-avustus@reumaliitto.fi. Om du skickar per brev, läs anvisningarna på första sidan.

Bilagor:

- Föreningens godkända verksamhetsplan för år 2026
- Föreningens godkända budget för år 2026
- Bokslutshandlingar och verksamhetsgranskarens/granskarnas eller revisorns/revisorernas utlåtande för år 2024 ifall de inte redan har skickats in i samband med redovisningen för användningen av understödet för år 2024 våren 2025.

18. Eventuella tilläggsuppgifter angående ansökan

- Här kan du vid behov skriva ytterligare anmärkningar angående ansökan.

Mer information:

Förfrågningar som rör verksamhetsunderstöd skickas i första hand till adressen toiminta-avustus@reumaliitto.fi.

Ytterligare information även:

Jaana Sinervuo-Tarula

Expert inom organisationsverksamhet

Reumaförbundet i Finland

epost: jaana.sinervuo-tarula@reumaliitto.fi

telefonnummer: 044 5490 344