



FRF – Suomen Romanifoorumi  
Opastinsilta 3 00520 Helsinki  
Puhelin: 044-2933947  
Internet: [www.romanifoorumi.fi](http://www.romanifoorumi.fi)

## TOIMINTATONNI-AVUSTUSTEN HAKUMENETTELY JA –OHJEET

Suomen Romanifoorumilla (FRF) on mahdollisuus myöntää ns. Toimintatonneja jäsenjärjestöille avustushakemusten perusteella. Avustuksia käsitellään FRF :n hallituksessa vähintään kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Kevään haku päättyy 15.4 ja syksyn haku 1.8, mutta hakemuksia voi jättää ympäri vuoden. Päätöksistä tiedotetaan hakijoille sähköpostitse tai kirjeitse ja lisäksi ne julkaistaan romanifoorumin nettisivuilla osoitteessa [www.romanifoorumi.fi](http://www.romanifoorumi.fi)

### HAKUOHJEITA

Toimintatonniin myöntämiseen liittyvät yleisehdot määrittelee Raha-automaattiyhdistys (RAY), joka on FRF :n rahoittaja. Tarkennetut perusteet vahvistetaan FRF :n hallituksessa.

Muutamia yleisiä ohjeita hakijoille:

- Toimintatonni on tarkoitettu pienen yhdistyksen **toiminnan mahdollistamiseen, yleishyödylliseen järjestötoimintaan**, eikä sillä voida kattaa menoja, joita tulee esim. kunnille myytävien palveluiden tuottamisesta
- Avustusta **ei suositella** haettavaksi pelkästään laite- tai vuokrakustannuksiin, mutta jos avustusta haetaan vain näihin, **on se perusteltava hyvin** ja pohdittava kuinka laajaa joukkoa avustus hyödyttäisi
- Haettava avustussumma voi olla myös yli 1.000,- euroa, avustusta myönnettäessä otetaan huomioon rahoituksen tarve ja käyttökohde
- Jos yhdistys jo saa RAY :n rahoitusta, ei toimintatonni-avustusta pääsääntöisesti myönnetä
- Avustusta haetaan romanifoorumin nettisivuilta löytyvällä avustuslomakkeella ([www.romanifoorumi.fi](http://www.romanifoorumi.fi))

### AVUSTUKSEN RAPORTOINTI

**a) Avustusta saa käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.** Hyväksyttäväksi kuluiksi katsotaan avustuspäätöksen mukaisesta toiminnasta tai hankkeesta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kulut, mahdollisilla tuotoilla vähennettynä (esim. jos tilaisuudesta peritään osallistumismaksu, täytyy se ilmoittaa hankkeeseen tulona).

**Avustuksen käyttäjän on järjestettävä kirjanpito ja tilintarkastuksensa raha-automaatti-avustuksista annetun lain 18 §:n mukaisella tavalla.**

**b) Avustuksen käytöstä on toimitettava kirjallinen selvitys** kahden kuukauden kuluessa hankinnasta tai pidetystä tapahtumasta (esimerkiksi leiri). Selvityksessä tulee olla talous- ja toimintaosio, jossa kerrotaan mitä avustuksella on toteutettu tai hankittu ja mukaan liitetään kopiot kulutositteista. Lisäksi hakija sitoutuu toimittamaan FRF:lle tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen siltä vuodelta, jolloin avustus on käytetty.

**c) Kun on kysymys hankinnoista** esimerkiksi tietokone, niin ne ostetaan aina yhdistyksen, ei siis yksityishenkilöiden nimiin. Näin varmistamme, että hankinnat todella menevät yhdistyksen käyttöön!

**d) Jos selvitystä ei tehdä sovituksessa ajassa** tai avustus on käytetty muuhun kuin hakemuksessa haettuun tarkoitukseen, niin Suomen romanifoorumilla on oikeus hakea myönnetty avustus takaisin.

**e) Avustuksen käyttäjä on tietoinen**, että Raha-automaattiyhdistyksellä on oikeus tarkastaa järjestön toimintaa ja taloutta. Lisäksi avustuksen käyttäjä on **tutustunut** raha-automaattiavustuksista annettuun lakiin (1056/2001) ja **on tietoinen** saamansa rahoituksen luonteesta ja **sitoutuu** noudattamaan laissa määriteltyjä ja käyttöönsä saamaan avustukseen liittyviä muita ehtoja.

**Hakemuksen allekirjoittavat yhdistyksen sääntöjen mukaisesti nimenkirjoitukseen oikeuttavat henkilöt ja samalla he hyväksyvät nämä raportointiehdot.**