



Taiteen edistämiskeskus  
Centret för konstfrämjande  
Arts Promotion Centre Finland

Taiteen edistämiskeskus  
Hakaniemenranta 6  
PL 1001, 00531 Helsinki  
Centret för konstfrämjande  
Hagnäskajen 6  
PB 1001, 00531 Helsingfors

Saapumispäivämäärä  
Ankomstdatum

Dnro  
Rn

## Toiminta-avustukset yhteisöille Verksamhetsbidrag för sammanslutningar

Hakuohjeet <http://www.taike.fi/fi/avustukset-hakeminen> – Ansökningsanvisningarna <http://www.taike.fi/sv/bidrag-att-ansoka>

### 1. Hakijan tiedot – Uppgifter om sökanden

Yhteisön virallinen (rekisteröity) nimi – Sammanslutningens officiella (registrerade) namn		
Toimintayksikkö/aliorganisaatio – Verksamhetsenhet/underorganisation		
Yhteyshenkilön nimi, tehtävä ja organisaatio – Kontaktpersonens namn, uppgift och organisation		
Jakeluosoite – Utdelningsadress		
Postinumero – Postnummer	Postitoimipaikka – Postanstalt	Yhteisön verotuskunta – Sammanslutningens beskattningskommun
Puhelin – Telefon	Yhteisön ja yhteyshenkilön sähköposti – Sammanslutningens och kontaktpersonens e-post	
Internet-linkit – Internet länkar		
Hallituksen kokoonpano – Styrelens sammansättning Jäsenen nimi, asema/tehtävä Medlemmens namn, position/uppgift		
Hakijan juridinen asema – Sökandes juridiska status <input type="checkbox"/> yhdistys förening <input type="checkbox"/> säätiö stiftelse <input type="checkbox"/> osuuskunta andelslag <input type="checkbox"/> yritys företag <input type="checkbox"/> kunta tai kunnan laitos kommun eller kommunalverk <input type="checkbox"/> kuntayhtymä samkommun		
Hakijan Y-tunnus Sökandes FO-nummer	Rekisteröintipäivä Registreringsdatum	
Vakinaisen henkilöstön määrä kuluvana vuonna Antalet fastanställd personal innevarande år Ilmoita vakinaisen henkilöstön määrä: Erittele päätoimiset/osa-aikaiset työntekijät. Päätoiminen (työaika vähintään 30 tuntia). Vakinainen: Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Uppge antalet ordinarie anställda: specificera heltids- och deltidsanställda. Heltidsanställda (arbetstid minst 30 timmar). Ordinarie: arbetsavtalet gäller tills vidare.		
Jäsenmäärä Medlemsantal Ilmoita henkilö- ja yhteisöjäsenet erikseen Ange personal- och sammanslutningsmedlemmarna separat.	Peritäänkö jäsenmaksua? – Uppbärs medlemsavgift Kyllä – Ja <input type="checkbox"/> Ei – Nej <input type="checkbox"/>  Jos henkilö-, kannatus- tai yhteisöjäseniltä peritään erisuuruista jäsenmaksua, ilmoitetaan ne erikseen. Om det uppbärs olika medlemsavgifter av person-, understöds-, eller sammanslutningsmedlemmarna, skall de anges separat.	Jäsenmaksun suuruus Medlemsavgiftens belopp
Onko yhteisö alv-velvollinen? Jos, niin miltä osin? – Är sammanslutningen moms-skyldig, i vilken utsträckning?		
Yhteisön pankkitili – Sammanslutningens bankkonto, IBAN		BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden

### 2. Taiteenala – Konstart

### Valitse vain yksi taiteenala – Välj endast en konstart

<input type="checkbox"/> Arkkitehtuuri Arkitektur	<input type="checkbox"/> Elokuvataide Filmkonst	<input type="checkbox"/> Kirjallisuus Litteratur	<input type="checkbox"/> Kuvataide Bildkonst	<input type="checkbox"/> Mediataide Mediekonst	<input type="checkbox"/> Muotoilu Formgivning
<input type="checkbox"/> Sarjakuva- ja kuvitustaide Serie- och illustrationskonst	<input type="checkbox"/> Valokuvataide Fotokonst	Huom! Voit hakea toiminta-avustusta vain yhdellä hakemuksella. Valitse taiteenala, johon toiminta pääosin kohdistuu. Obs! Du kan ansöka verksamhetsbidrag med bara en ansökan. Välj den konstart som verksamheten huvudsakligen handlar om.			



**7. Tiivistelmä tulevan vuoden (2020) toimintasuunnitelmasta sekä tulevien vuosien (2021–2022) strategiasta ja kehityssuunnitelmista tai toiminnan mahdollisista muutoksista. Sammanfattning av verksamhetsplanen för kommande år (2020) samt sammanfattning av de kommande årens (2021–2022) strategi och utvecklingsplan eller verksamhetens eventuella förändringar.**

**8. Kuvaa toiminnan keskeiset kohderyhmät ja alueellinen laajuus– Beskriv verksamhetens centrala målgrupper och regionala omfattning och genomslag.**

## 9. Yhdenvertaisuus ja kestävä kehitys– Likabehandling och hållbar utveckling

Yhteisössämme toteutettuja toimenpiteitä yhdenvertaisuuden, työhyvinvoinnin ja tasa-arvon edistämiseksi.  
Vilka åtgärder har sammanslutningen vidtagit för att främja likabehandling, arbetstrivsel och jämställdhet?

Miten toimenpiteiden seuranta toteutetaan? – Hur genomförs åtgärdernas uppföljning?

Yhteisössämme toteutettuja toimenpiteitä kestäväen kehityksen edistämiseksi.  
Vilka åtgärder har sammanslutningen vidtagit för att främja hållbar utveckling?

Miten toimenpiteiden toteutumista seurataan?

**10. Edellisen tilikauden (2018) talouden tunnusluvut – Nyckeltal för föregående räkenskapsperiod (2018)**

Yhteisön oma pääoma – Sammanslutningens eget kapital

Tulot yhteensä – Intäkter sammantaget

Menot yhteensä – Utgifter sammantaget

**11. Kuluva tilikauden (2019) talouden tunnusluvut, ennakoarvio tuloista – Nyckeltal för innevarande räkenskapsperiod (2019), förhansberäkning av intäkterna**

Oma rahoitus yhteensä – Egenfinansiering sammantaget

Julkinen rahoitus (ml. Taiken rahoitus) yhteensä – Offentlig finansiering (inkl. Taikes finansiering) sammantaget

Muu rahoitus (esim. säätiöt, sponsorit) – Övrig finansiering (t ex. finansiering från stiftelser, sponsorstöd)

Tulot yhteensä – Intäkterna sammantaget

**12. Kuluva tilikauden (2019) talouden tunnusluvut, ennakoarvio menoista – Nyckeltal för innevarande räkenskapsperiod (2019), förhandsberäkning av utgifterna**

Henkilöstökulut – Personalkostnader

Toimitilakulut – Fastighetskostnader

Hallintokulut (ilman henkilöstökuluja) – Administrationskostnader (utan personalkostnader)

Ostopalvelut / muut kustannukset – Köpta tjänster / övriga kostnader

Menot yhteensä – Utgifter sammantaget

**13. Toiminnan tunnuslukuja – Verksamhets nyckeltal**

Palkattujen/toimeksiantosuhteessa olevien henkilöiden lukumäärä (ei vakinainen henkilöstö) – Antalet personer som är i arbets- eller uppdragsförhållande (inte fastanställd personal)

Edellisen vuoden toteuma (2018)  
Realiserade nyckeltal för föregående år (2018)Kuluva vuoden arvio (2019)  
Uppskattade nyckeltal för innevarande år (2019)

Palkattujen henkilöiden määrä henkilötyövuosina mukaan lukien vakituiset päätoimiset ja osa-aikaiset työsuhteet sekä tuntityöläiset (htv\*)  
Antalet anställda i årsverken, medräknat ordinarie heltidsanställda och deltidanställda samt timanställda

Maksulliset esitykset, näyttelyt, tapahtumat  
Avgiftsbelagde föreställningar, utställningar, evenemang

Ilmaiset esitykset, näyttelyt, tapahtumat  
Gratisföreställningar, utställningar, evenemang

Kävijä-/yleisömäärä  
Besökar-/publikantal

\* Henkilöstön määrä lasketaan koko vuodelta. Vakinaisen, päätoimisen (työaika vähintään 30 h/vko) henkilökunnan lukumäärä lasketaan kuukausittain koko vuodelta. Kuukausien henkilöstömäärät lasketaan yhteen ja summa jaetaan 12:lla. Osa-aikaiset ja tuntityöntekijät (alle 30 h/vko) voidaan laskea muuttamalla koko vuosi työllisiksi siten, että lasketaan työntekijät prosentteissa yhteen (kaksi puolipäiväistä on 50 % + 50 % = 100 % = koko vuosi) – Antalet anställda beräknas för hela året. Antalet ordinarie anställda i huvudsyssla (arbetstid minst 30 t/vecka) beräknas månadsvis för hela året. Antalet anställda varje månad räknas ihop och summan divideras med 12. Deltids- och timanställda (under 30 t/vecka) omvandlas till hela årsverken genom att räkna ihop arbetstiderna i procent (tvåhalvtidsanställda år 50 % + 50 % = 100 % = ett årsverke

## 14. Talousarvio tulevalle vuodelle (2020) – Budget för kommande år (2020)

### A. Kustannusarvio eriteltynä – Utgifterna specificerade

Henkilöstökulut. Ilmoita tässä henkilöstön palkkauskulut, työnantajan maksamat pakolliset vakuutusmaksut (työeläkemaksut, työttömyysvakuutusmaksut ja muut sosiaalivakuutusmaksut) ja lomarahat. 2. Toimitilakulut. Ilmoita tässä esim. vuokra, siivouskulut, sähkömaksut, muut toimitilakulut. 3. Hallintokulut (ilman henkilöstökuluja) esim. toimisto-, tietoliikenne- ja matkakulut, henkilöstönkoulutuskulut sekä muut sellaiset hallintokulut, jotka eivät ole henkilöstökuluja, 4. Ostopalvelut ja muut kustannukset eriteltynä. Ulkopuolisilta tahoilta ostetut palvelut jotka eivät ole henkilöstö-, toimitila- tai hallintokuluja sekä muut kustannukset ja poistot 5. Kustannukset yhteensä

1. Personalkostnader. Ange här lönekostnader för personal som anställs, obligatoriska försäkringsavgifter som betalas av arbetsgivaren (arbetspensionsavgifter, arbetslöshetsförsäkringsavgifter och andra socialavgifter) och semesterpenning.
2. Lokalkostnader. Ange här t.ex. hyra, städkostnader, elavgifter, övriga lokalkostnader.
3. Administrativa kostnader (utan personalkostnader). Administrativa kostnader (utan personalkostnader): t.ex. kontors-, datakommunikations- och resekostnader, personalens utbildningskostnader samt övriga administrativa kostnader som inte är personalkostnader.
4. Köpta tjänster och övriga kostnader specificerad. Tjänster som köpts från utomstående parter och inte är personal-, fastighets- eller administrationskostnader samt övriga kostnader och avskrivningar.
5. Totala kostnader

### B. Rahoitussuunnitelma – Finansieringsplan

1. Taikelta haettava summa, 2. Oma rahoitus, 3. Muut Taikelta haettavat avustukset. Taike ei myönnä samaan tarkoitukseen kahta tai useampaa avustusta. 4. Muu julkinen rahoitus. Julkista rahoitusta myöntävät esimerkiksi kunnat, valtionlaitokset ja virastot (mm. ministeriöt, Suomen Akatemia, SES, AVI:t, OPH, TE-toimiston palkkatuki), opintokeskukset, seurakunnat ja kirkkohallitus. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai myönnetty.
5. Yksityinen rahoitus. Yksityinen rahoitus voi olla varainhankintaa esim. sponsorituet, säätiöiltä saatava rahoitus, yritys yhteistyö jne.
6. Lainat, 7. Muu rahoitus eriteltynä, 8. Rahoitus yhteensä, 9. Haettavan avustuksen prosenttiosuus rahoitussuunnitelmasta
1. Belopp som ansöks från Taike, 2. Egen finansiering, 3. Övrig finansiering som ansöks från Taike. Taike beviljar inte två eller flera bidrag för samma ändamål.
4. Övrig offentlig finansiering. Offentlig finansiering beviljas exempelvis av kommuner, statliga institutioner och myndigheter (bl.a. ministerier, Finlands Akademi, SES, RFV, UBS, TE-byråns lönesubvention), studiecentraler, församlingar och kyrkostyrelsen.
5. Privat bidrag. Privat finansiering kan vara medelsankaffning t.ex. sponsorstöd, finansiering från stiftelser, företagsamarbete osv.
6. Lån, 7. Övrig finansiering specificerad, 8. Total finansiering, 9. Det ansökta beloppets procentuella andel av finansieringsplanen

**15. Kolmen edellisen vuoden aikana saadut avustukset** (tarvittaessa liitteenä). Myöntämisvuosi, myöntäjän nimi ja summa.  
– Samtliga bidrag som erhållits under de tre senaste åren (skild bilaga vid behov)

#### 16. Liitteet – Bilagor

- Yhteisön edellisen päätyneen tilikauden allekirjoituksin vahvistettu pitkä tuloslaskelma ja tase  
Sammanslutningen med signaturer bekräftad lång resultaträkning och balansräkning från senaste avslutad räkenskapsperiod
- Yhteisön edellisen päätyneen tilikauden vahvistettu toimintakertomus  
Sammanslutningen bekräftad verksamhetsberättelse från senaste avslutad räkenskapsperiod
- Seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio  
Verksamhetsplan och budget för kommande år

#### 17. Allekirjoitus – Underskrift

Allekirjoittajalla tulee olla yhteisön nimenkirjoitusoikeus – Undertecknaren bör ha namnteckningsrätt i sammanslutningen

Paikka ja aika – Ort och datum

Allekirjoitus – Underskrift

Nimenselvennys – Namnförtydligande

Asema yhteisössä – Ställning i sammanslutningen