|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Myndighet till vilken ansökningen riktas | | Datum | | | För år | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| Studera de separata anvisningarna för ifyllande av blanketten på sidorna 5 - 6 som utgör bilaga till denna blankett, och villkoren på sidan 4 i ansökningsblanketten innan Ni fyller i blanketten. Beakta också den tidsfrist som utsatts för inlämnandet av ansökan om understöd. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| GRUNDLÄGGANDE UPPGIFTER OM SÖKANDEN | | | | | | | | |
| 1  Uppgifter om sökanden | Samfundets officiella namn | | | | | | | | |
|  | Registreringsdatum | | | FO-nummer | | Hemort | | | |
|  |
|  | Samfundets utdelningsadress | | Postnummer | | | | | Adressanstalt | |
|  | Telefonnummer | | E-postadress | | | | | | |
|  |
| 2  Bank | Kontonummer, IBAN | | | | | | | | |
| 3  Kontaktperson | Namn | | | | | | | Telefon under tjänstetid | |
| Utdelningsadress | | Postnummer | | | | | Adressanstalt | |
|  | E-postadress | | | | | | | | |
|  |
| 4  Funktionärer | Styrelsens eller direktionens ordförande | | | | | | Telefon under tjänstetid | | |
| Ekonomiansvarig | | | | | |  | | |
|  | Revisor | | | | | |  | | |
|  | Revisor | | | | | |  | | |
| 5  Önskat understöd | Euro | | | | | | | | |
| 6  Användningen av det begärda understödet |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAMFUNDETS VERKSAMHET | | | | | | | | | | | | | | |
| 7  Verksamhet  (Se punkt 7 i anvisningarna) | | | Verksamhetens syfte | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Idkar samfundet affärsverksamhet? | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Nej | | Ja | | |  | | |  | |  | | |
| 8  Samfundets medlemsantal och medlems-avgifter före-gående verk-samhetsår | | |  | | | Hela medlemsantalet | | | Därav helsingforsare | | | | | Anmärkningar | |
|  | | | Fysiska personer | Samfund | | Fysiska personer | | | Samfund | |
| Sökande | | |  |  | |  | | |  | |  | |
| Underorganisationer | | |  |  | |  | | |  | |  | |
| Underavdelningar | | |  |  | |  | | |  | |  | |
| Medlemsavgiftens storlek | | | Fysisk person, euro | | | Samfund, euro | | | | |  | |
| 9  Förmåner | | | Lokaler som staden har upplåtit till sökandens disposition (kvadratmeter, ersättning som sökanden betalar) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Lån och/eller säkerheter från staden | | | | | | | | | | | | |
| 10  De föregående understöden | | | Understöd under de tre föregående åren | | | | | | | | | | | | |
| Samfund | År | | euro | Beviljande myndighet | | | | | Disponering | | | |
|  | | | EU |  | |  |  | | | | |  | | | |
|  | | | Staten |  | |  |  | | | | |  | | | |
|  | | | Stea |  | |  |  | | | | |  | | | |
|  | | | Övriga |  | |  |  | | | | |  | | | |
| 11  Användningen av föregående understöd  (Se punkt 11 i anvisningarna) | Utredning av hur det föregående understödet av Helsingfors stad använts (Vid behov särskild bilaga.) | | | | | | | | | | | | | | |
| 12  Ytterligare uppgifter |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 13  Bilagor | Bilagor till ansökningen (Kryss i rutan))  Verksamhetsplan och budget (År som ansökningen gäller)  Fastställd resultat- och balansräkning och verksamhetsberättelse   (För föregående räkenskapsperiod)  Kopia av revisionsberättelsen / verksamhetsgranskningsberättelsen   (För föregående räkenskapsperiod)  Meddelande från banken med uppgifter om kontoinnehavarens kontonummer  (Se punkt 13 i anvisningarna)  Samfundets stadgar (Se punkt 13 i anvisningarna)  Protokoll från årsmötet | | | | | | | | Anmärkningar | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Följande understödsvillkor tillämpas vid beviljande av Helsingfors stads understöd**: | | | |
| 14  Understödsvillkor | | | |
| Användning av understödet | | | |
| 1 | Understöd får användas endast för det ändamål som anges i understödsbeslutet. Om staden i understödsbeslutet inte närmare har specificerat användningssyftet, ska understödet användas för det ändamål som anges i ansökan. | | |
| 2 | Understödstagaren får inte använda understöd för att täcka utgifter som beror på medelsanskaffning eller affärs- och investeringsverksamhet eller för att öka sina finansiella tillgångar eller andra långfristiga investeringar. | | |
| Understödstagarens verksamhet | | | |
| 3 | Understödstagaren ska ordna sin bokföring och sin revision i enlighet med lag samt så att användningen av understödet kan följas utifrån bokföringen. Understödstagaren ska ordna revision i enlighet med revisionslagen. | | |
|  | Understödstagaren ska ordna revision, även om det inte skulle förutsättas i revisionslagen. I ett sådant fall kan revision utföras också av en så kallad lekmannarevisor. När en lekmannarevisor har gjort revision, utfärdas det ett utlåtande som kallas verksamhetsgranskningsberättelse. | | |
| 4 | Understödstagaren ska omgående meddela Helsingfors stad då det har skett en betydande förändring som inverkar på användningen av understödet. | | |
| Rätt att få upplysningar och övervakning | | | |
| 5 | Understödstagaren ska kostnadsfritt ge Helsingfors stad den information som staden anser behövlig för handläggningen av understödsansökan, för beviljande av understödet och för övervakningen av medelsanvändningen. Den som beviljar understöd har rätt att granska understödssökandens eller -tagarens bokföring och förvaltning samt vid behov också göra inspektioner som gäller verksamheten i övrigt. | | |
| 6 | En understödstagare som ansöker om nytt understöd från Helsingfors stad ska lämna en utredning över användningen av understöd som staden eventuellt förut har beviljat. Utredningen ska vara så omfattande som staden förutsätter. | | |
| Beviljande och utbetalning av understöd | | | |
| 7 | Förutsättningen för beviljande och utbetalning av understöd är att det inte framkommit oklarheter i fråga om understöd som staden under tidigare år har beviljat sökanden. | | |
| 8 | Staden har rätt att avbryta utbetalningen av beviljat understöd för den tid utredningen av frågan tar, om det finns orsak att misstänka att förutsättningarna för återkrav enligt 10 punkten i understödsvillkoren uppfylls. | | |
| 9 | Staden har rätt att helt eller delvis kvitta ett beviljat understöd mot indrivningsbara fordringar som staden har på understödstagaren. | | |
| Återkrav | | | |
| 10 | Beviljat understöd ska återbetalas till Helsingfors stad om   1. understödet används i annat användningssyfte än det som understödet har beviljats för eller som det har varit tillåtet att använda understödet för; 2. understödstagaren inte har uppfyllt de villkor som fastslagits i understödsbeslutet och förfarandet ska anses ha större än ringa betydelse; 3. understödstagaren har gett Helsingfors stad felaktig eller bristfällig information gällande understödet; 4. understödstagaren inte inom en i förväg meddelad tidsfrist eller inom rimlig tid på begäran har lämnat information som avses i 5 punkten eller understödstagaren inte medverkar till genomförande av en inspektion; 5. understödet inte har använts inom den tid då det enligt understödsbeslutet borde ha förbrukats. | | |
| 11 | När understödstagaren har märkt att grund för återkrav enligt 10 punkten föreligger, ska densamma omgående och på eget initiativ ta kontakt med Helsingfors stad för återbetalning av understödet. Helsingfors stad har emellertid alltid rätt att kräva återbetalning av understödet, då ovan i 10 punkten nämnda villkor uppfylls. | | |
| Beställaransvar | | | |
| 12 | Understödstagaren förbinder sig att utreda bakgrundsfakta om de leverantörer som den anlitar i sin verksamhet och att göra sina upphandlingar från ansvarsfulla aktörer vilka sköter sina samhälleliga åligganden. | | |
| 15 Underskrift | | Med hänvisning till ansökningen och dess bilagor och med godkännande av villkoren för de understöd som beviljas a stadens medel får undertecknat samfund härmed anhålla om det ovan avsedda understödet. Vi försäkrar att de uppgifter vi gett är riktiga. | |
|  | | Datum | |
|  | | Officiell firmatecknares underskrift, namnet förtydligat | Officiell firmatecknares underskrift, namnet förtydligat |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV ANSÖKAN OM UNDERSTÖD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **Anvisningar för ifyllande av ansökan om understöd** | |
|  |  |  |
|  | - | Ansökningen skall uppgöras på Helsingfors stads blankett ”Ansökan om understöd, samfund”. Dessutom skall separata blankettbilagor ifyllas om stadsstyrelsen eller någon nämnd eller direktion så kräver. |
|  |  |  |
|  | - | Blanketterna skall ifyllas så att skriften textas. |
|  |  |  |
| **Blanketten ”Ansökan om understöd, Samfund”** | | |
|  |  |  |
| (Siffrorna hänvisar till motsvarande punkter i blanketten.) | | |
|  |  |  |
| 1 | Uppgifterna om sökanden anges enligt föreningsregistret | |
|  |  | |
| 2 | IBAN kontonummer skall ovillkorligen anges. Om samfundet inte har ovannämnt konto, skall ett sådant öppnas i samfundets namn emedan staden betalar understöd endast på bankkonto. | |
|  |  | |
| 3 | Här anges namnet på den person som kan lämna detaljerade uppgifter om ansökningen. | |
|  |  | |
| 4 | - | |
|  |  | |
| 5 | - | |
|  |  | |
| 6 | Här skall disponeringen av understödet utredas. Om understöd begärs för flera ändamål skall dessa anges enligt angelägenhetsgrad. Stadens understöd får inte användas för att finansiera I punkt 7 angiven affärsverksamhet. Vid behov skall en särskild bilaga användas. | |
|  |  | |
| 7 | I denna punkt skall i korthet anges huvudsyftet med samfundets verksamhet enligt stadgarna, de nuvarande verksamhetsområdena enligt angelägenhetsgrad och verksamhetens omfattning samt hur stor del därav som hänför sig till helsingforsarna. Om samfundet har vård- eller andra anstalter skall det nämnas huruvida staten har godkänt anstalterna för respektive ändamål.  Beträffande affärsverksamhet skall det anges av vilket slag den är (. Ex. Handel, tillverkning av produkter, härbärgeringsrörelse osv.) och i vilken omfattning den bedrivs. | |
|  |  | |
| 8 | Helsingforsarnas andel i hela medlemsantalet skall särskilt omsorgsfullt utredas. Dessutom skall medlemsavgiftens storlek anges. | |
|  |  | |
| 9  Täyttöohje - Avustushakemus, Yhteisöt (Lv 290 b) 20.11.2019 | En sådan förmån av rätten att besitta och nyttja t. ex. Övnings-, fest- och gymnastiksalar, scener, idrottsplaner, omklädningsrum och klubb- eller kontorslokaler. Dessutom skall den ersättning som uppbärs för utrymmena nämnas.  Beträffande lån som erhållits av staden skall det ursprungliga beloppet anges, återstående belopp, lånetid, ränta och för vilket ändamål lånet har beviljats Beträffande borgen skall borgenförbindelsernas ändamål och penningvärde nämnas. | |
|  |  | |
| 10 |  | |
|  |  | |
| 11 | **I denna punkt skall noggrant utredas disponeringen av understödet för det föregående året, emedan nytt understöd inte utbetalas om denna utredning saknas. Vid behov skall en särskild bilaga användas.** | |
|  |  | |
| 12 | - | |
|  |  | |
| 13 | De bilagor som anges i denna punkt ska lämnas in till Helsingfors stads registratorskontor i samband med ansökan. Anteckning om senare inlämnade bilagor görs på den plats som reserverats för anmärkningar.  Ett meddelande från banken med uppgifter om kontoinnehavarens kontonummer eller t. ex. En kopia av ett kontoutdrag skall fogas till ansökningen (ny sökande eller förändrade bankuppgifter). Understöd utbetalas inte om denna utredning saknas.  Om stadgarna har översänts i samband med tidigare ansökningar och de inte ändrats, behöver stadgar inte bifogas till ansökningen.  Om samfundet anser det nödvändigt att lämna mera omfattande och noggrannare uppgifter om verksamheten än ansökningsblanketten och dess bilagor förutsätter, kan det närsluta egna bilagor. | |

|  |  |
| --- | --- |
| 14 | - |
|  |  |
| 15 | Samfundets namn tecknas av de personer som har berättigats därtill. |
|  |  |
|  |  |
| **II** | **Ansökan om understöd** |
|  |  |
|  | Understöden förklaras lediga till ansökan genom allmänna kungörelser i tidningarna eller eventuellt genom särskilda skriftliga meddelanden. I kungörelserna eller meddelandena anges understödets syfte, tiden och platsen för inlämnande av ansökningarna samt den plats där ansökningsblanketterna jämte anvisningar för ifyllande kan erhållas.  Ansökningarna skall inlämnas inom den i kungörelsen eller meddelandet angivna tiden. (Ansökningar som inlämnats efter utsatt tid föreslås bli förkastade.)  Till ansökningen hörande bilagor skall inlämnas tillsammans med ansökningen. I fråga om tiden för inlämning av bilagor kan av vägande skäl beviljas förlängning. |
|  |  |
|  |  |
| **III** | **Beviljande, utbetalning och övervakning av understöd** |
|  |  |
|  | Den av stadens myndigheter som beviljar understöd eller övervakar användningen av understöd tillställer sökanden ett skriftligt meddelande om understödsbeslutet. Om beslut är positivt meddelas understödets storlek och vilka eventuella specialvillkor understödstagaren skall iaktta utöver det som angetts i ansökningsblanketten. |