



Kulttuuripalvelut

## KOHDEAVUSTUKSEN RAPORTOINTILOMAKE 2021

Vapaa-ajan lautakunta / yleiset kulttuuripalvelut

Tehdaskatu 2, 24100 Salo

[kulttuuri.avustukset@salo.fi](mailto:kulttuuri.avustukset@salo.fi)

KOHDEAVUSTUKSEN SAAJA	
Nimi	Yhteyshenkilö
Y-tunnus	Hakijan / yhteyshenkilön syntymäaika
BIC	IBAN-tilinumero

KOHDEAVUSTUKSEN KÄYTTÖ	
Kuvaus avustuksen käyttötarkoituksesta (mitä, missä, milloin)	
Tapahtumien lukumäärä	Osallistujien / yleisön lukumäärä

TOTEUTUNEET KUSTANNUKSET (liitä mukaan kuittiositteet)			
<b>Menot</b>	Palkat ja palkkiot sivukuluineen		Tilat
	Toimistokustannukset (posti, puhelin, kopiointi)		Luvat (Teosto, Kuvasto, Kopiosto jne.)
	Aineet ja tarvikkeet		Matkat
	Kuljetus		Majoitus
	Turvallisuus, ml. vakuutukset		Tekniikka ja laitteet
	Tiedotus, markkinointi		Muut kulut
	<b>Menot yhteensä</b>		
<b>Tulot</b>	Oma rahoitus		Pääsymaksutuotot ja osanottomaksut
	Ravintola- ja kahvilamyynti		Ilmoitusmyynti
	Sponsorointi ja yritysyhteistyö		Muut myyntituotot
	Salon kaupungin avustus / etuus		Muut avustukset (valtio, säätiöt tmv.)
	Muu rahoitus, mikä?		
	<b>Tulot yhteensä</b>		

<b>LIITTEET</b>
<input type="checkbox"/> Kuitit/tositteet toteutuneista kuluista
<input type="checkbox"/> Dokumentaatio tmv. (www-linkki)

<b>ALLEKIRJOITUS</b>
Aika ja paikka
_____
Nimenselvennys

### **OHJEET RAPORTOINTIIN:**

#### **Kohdeavustuksen käyttö:**

Kerro lyhyesti mitä projektissa tehtiin, milloin ja missä. Kirjaa myös ylös tapahtumien lukumäärä ja osallistuja-/yleisömäärä.

#### **Toteutuneet kustannukset:**

Kirjaa ylös tositteisiin perustuvat kulut niiltä osin kuin ne toteutuivat. Tuloihin merkitään mahdolliset muut tulot kaupungin avustuksen lisäksi. Huomioi, että kohdeavustusta ei myönnetä julkaisujen painamiseen, äänitteiden tuotantokustannuksiin, laitehankintoihin (poikkeuksena laitehankinnat, mitkä olennaisesti tukevat kulttuurituotannon etätoteutusta, vapaa-ajan ltk 21.01.2021 §4), kulttuuriretkien kuljetuksiin, opintomatkoihin, kalusteisiin tai tarvikkeisiin, apurahoina ja stipendeinä edelleen jaettavaksi eikä talkootyön laskennallisiin kustannuksiin.

#### **Liitteet:**

Liitä raportin yhteyteen kuitit ja muut tositteet kuluista sekä mahdolliset linkit dokumentaatioon (verkkosivut, kuvagalleriat ja niin edelleen).

#### **Raportin toimittaminen ja maksatus:**

Raportti on tehtävä viimeistään kuukauden kuluttua avustuskohteen toteutumisesta. Mikäli toteutuminen on vuoden 2021 lopulla, raportti tulee jättää viimeistään 31.12.2021.

Raportti tulee jättää ensisijaisesti sähköisesti osoitteeseen [kulttuuri.avustukset@salo.fi](mailto:kulttuuri.avustukset@salo.fi). Mikäli tämä ei ole mahdollista, raportin voi postittaa osoitteeseen Salon kaupunki / Yleiset kulttuuripalvelut, PL 77, 24101 SALO tai tuoda Salon kaupungintalon infopisteeseen (Tehdaskatu 2), merkitse kuoreen Yleiset kulttuuripalvelut.

Hakemuksessa annettuja tietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuojasetuksen edellyttämällä tavalla.

#### **Lisätietoja:**

[www.salo.fi/kulttuuriavustukset](http://www.salo.fi/kulttuuriavustukset)

kulttuurituottaja Suvi Aarnio, [suvi.aarnio@salo.fi](mailto:suvi.aarnio@salo.fi), puh. 044 778 4982