



Työväen Näyttämöiden Liiton opas avustusten hakemiseen

SISÄLTÖ:

A. PROJEKTIAVUSTUS

1. Yleistä projektiaavustuksesta
2. Projektisuunnitelma
3. Hakubudjetti
4. Myönnetyn avustuksen maksaminen ja tilitys

B. KURSSITUKI

1. Yleistä kurssituesta
2. Kurssituen hakeminen
3. Kurssituen maksaminen ja tilitys

TÄMÄ OPAS ON TARKOITETTU TNL:N JÄSENTEATTEREIDEN KÄYTTÖÖN

A. PROJEKTIAVUSTUS

1. Yleistä projektiavustuksesta

Liiton vanhin tukimuoto jäseneteattereille ovat vuosittain anottavat projektiavustukset. Nimensä mukaisesti avustukset kohdennetaan yhteen projektiin, ei teatterin vuosittain toistuvaan toimintaan, kuten vakituisen henkilökunnan palkkaamiseen. TNL jakaa vuosittain noin kymmenelle jäseneteatterille yhteensä vähintään 16 000 euroa projektiavustuksina ja haku tulevan vuoden avustuksille päättyy aina lokakuun viimeinen päivä kuluvaan vuotta. Hakemus jätetään sähköisesti liiton nettisivuilla osoitteessa: www.tnl.fi/lomakkeet. Liitolla on mahdollisuus teemoittaa vuosittaisia hakuja jollain ajankohtaisella aiheella, mutta tämä ei sulje pois avustuksia muihin projekteihin. Myönnetyn projektiavustuksen määrä vaihtelee pääsääntöisesti 1 000–5 000 euron välillä.

Projektiavustuksen hakemisen edellytykset TNL:n jäsenyyden lisäksi ovat: jäsenmaksun tulee olla maksettu ja hakemus on toimitettu liittoon ennen hakuajan päättymistä. Varsinaisen avustuksen saamisen ja sen suuruuden ratkaisee projektista laadittu tuotantosuunnitelma ja talousarvio.

TNL:n hallitus päättää avustuksista vuoden loppuun mennessä.

2. Projektisuunnitelma

Keskeinen osa hyvää ja perusteltua projektiavustushakemusta on mahdollisimman tarkka ja napakka projektisuunnitelma, joka vastaa kysymyksiin ”mitä, kuka, missä ja milloin?”. Suunnitelman avulla avustuksen myöntäjällä on mahdollisuus verrata tulleita hakemuksia toisiinsa ja saada riittävä kuva projektin toteuttamisvaiheista ja -mahdollisuuksista. Jos projektiavustusta haetaan esimerkiksi ammattiohjaajan palkkioon, haettaessa olisi oltava selvillä ainakin näytelmä ja ohjaaja, jonka palkkiokustannuksiin avustusta haetaan. Avoimet hakemukset, joissa esitys tai ohjaaja ”valitaan myöhemmin”, ovat vaikeita arvioida ja sitä kautta avustuksen saaminen on epävarmempaa. Myös projektin muu työryhmä ja aikataulu on hyvä esittää suunnitelmassa sillä hetkellä tiedossa olevalla tarkkuudella. Suunnitelmaan ei tarvitse liittää näytelmän käsikirjoitusta!

3. Hakubudjetti

Hakubudjetilla eli avustettavaa projektia koskevalla taloussuunnitelmalla perustellaan projektin taloudellisen tuen tarpeellisuus. Budjetissa tulee olla eriteltyinä projektin tulot ja menot mahdollisimman tarkasti, mutta luonnollisesti on hyvä jättää hieman ”pelivaraa” sekä tulo- että menopuolelle yllätyksien varalle.

HUOMIOITAVAA:

* Muistakaa listata TNL:lta haettu projektiavustussumma talousarvion tulopuolelle

* Olkaa tarkkoina, ettei talousarviossa tulot ole suurempia kuin menot; tällöin hakija viestii, että rahaa projektin toteuttamiseen on liikaa. Lähtökohtana hakubudjetille on nollatulos.

4. Myönnetyn avustuksen maksaminen ja tilitys

Projektiavustusta hakenut teatteri saa TNL:lta myönteisen päätöksen yhteydessä sopimuspuhjan avustuksen käyttämisestä ja sen ehdoista. Sopimus on palautettava allekirjoitettuna liiton toimistoon ennen kuin avustuksen maksaminen on mahdollista. Avustukset maksetaan noin kuukautta ennen ensi-iltaa tai muun projektin päättymistä.

Kun projekti on saatu päätökseen, tulee avustuksen saajan toimittaa vapaamuotoinen, lyhyt raportti projektin kulusta. Mukaan tulee liittää myös projektin taloudellinen toteuma. Jos avustus on kohdennettu henkilön palkkioon, tarvitsee mukaan liittää kuittikopio maksusuorituksesta. Yksittäisiä kuitteja esimerkiksi materiaalihankinnoista ei tarvitse lähettää, kysymme niitä tarvittaessa. Teatterin tulee säilyttää kirjanpidodokumentit lain vaatima aika.

Avustuksen saaja on velvollinen ilmoittamaan kaikista projektia koskevista merkittävistä muutoksista (esim. merkittävät aikataulumuutokset) liiton toimistoon. Jos projekti jää jostain syystä toteutumatta, on avustus maksettava takaisin.

B. KURSSITUKI

1. Yleistä kurssituesta

TNL myöntää jäseneteattereilleen kurssitukea paikalliseen koulutustoimintaan. Kurssi on suunniteltu opintokokonaisuus, jossa tietty ryhmä opiskelijoita perehtyy kouluttajan johdolla opiskeltavaan aiheeseen. Tyypillinen harrastajateatterin järjestämä kurssi on ammattiohjaajan vetämä näytelmän harjoituskausi ennen esityskautta. Kurssin vähimmäisosallistujamäärä on kymmenen yli 15-vuotiasta osallistujaa. Kurssi voi olla kestoltaan yhden tunnin, päivän tai useita päiviä. Kurssitukeen oikeuttava opetus aika lasketaan opetustunteina. Yhden opetustunnin kesto on 45 minuuttia ja jäseneteatteri voi anoa kurssitukea enintään 100 opetustuntiin /vuosi ja kurssitukea myönnetään 25,-/opetustunti.

Kurssituen kuluihin hyväksytään kaikki koulutustapahtumasta suoraan aiheutuneet kulut. Kurssin järjestävällä teatterilla on oltava aina vähintään 50 % omavastuu hyväksytyistä kuluista.

Esimerkki kurssituen laskemisesta:

Teatteri järjestää ammattiohjaajan vetämänä näyttelijäntöön koulutuksen, jonka tavoitteena on valmistaa teatteriesitys. Esitys valmistetaan 40 x 1,5 tunnin harjoituksissa. Ohjaajalle maksettava palkka on 2600 euroa sisältäen henkilösivukulut. koulutuksesta ei aiheudu muita hyväksyttäviä kuluja.

Yksi harjoituskerta 1,5 tuntia on kaksi oppituntia (á 45 min). Kurssin kokonaiskesto 40 x 2 = 80 oppituntia, ja siten kurssituki on maksimissaan 80 x 25,- = 2000,-. Koska järjestävän teatterin omavastuu kuluista on 50 %, teatterin saama tuki on vain 1300,-.

Jos samassa kurssista on aiheutunut lisäksi kouluttajan matkakuluja ja materiaalikuluja 1500 euroa nousevat koulutuksen kokonaiskustannukset 4100,- euroon. Tällöin teatteri on oikeutettu saamaan täysi kurssituki 2000 euroa (= 48 % kokonaiskustannuksista).

Kurssitukitoiminta toteutetaan yhteistyössä Työväen Sivistysliiton kanssa.

2. Kurssituen hakeminen

Kurssitukea haettaessa tulee teatterilla olla tiedossa jo kurssia koskevat perustiedot, kuten mitä tehdään, kuka opettaa, ketkä opiskelevat ja millä aikataululla. Hakeminen tapahtuu toimittamalla seuraavat tiedot osoitteeseen kurssit@tnl.fi :

- kurssin nimi ja lyhyt kuvaus tavoitteista
- kurssin kouluttaja(t)
- nimiluettelo kurssin osallistujista, jossa myös osallistujien syntymävuodet (tämän voi toimittaa myöhemmin kurssin aikana)
- harjoitus/koulutusaikataulu, josta opetustuntien määrä on laskettavissa

Kysymme tarvittaessa lisätietoja ja täydennystä hakemukseen. Päätökset kurssituen myöntämisestä pyritään tekemään kahden viikon kuluessa hakemuksen saapumisesta (paitsi kesälomien aikana kesäheinäkuussa, jolloin hakemuksien käsittelyaika on pidempi).

Kurssitukea on jaossa vuosittain rajallinen määrä (v. 2022 yhteensä 1500 oppituntia), joten loppuvuodesta kurssituen saaminen on epävarmempaa. Aina kannatta kuitenkin tarkistaa tilanne liiton toimistolta, sillä toisinaan taas muiden järjestöjen käyttämättä jääneitä opetustunteja vapautuu TNL:n käytettäväksi marras-joulukuussa.

3. Kurssituen maksaminen ja tilitys

Kurssituki maksetaan teatterin tilille opetuskauden päätyttyä. Teatteriesityksen kohdalla tämä tarkoittaa ensi-iltaa. Esityskautta ei voida laskea mukaan opinnoiksi, vaan se on harjoituskaudella tehtyjen opintojen lopputulos.

Ennen kurssituen maksamista teatterin tulee toimittaa kuittikopiot kaikista hyväksyttävistä kuluista liittoon, mieluiten sähköpostitse osoitteeseen kurssit@tnl.fi . Vältäkö paperikopioiden lähettämistä, koska kaikki tilitykset arkistoidaan sähköisesti lain määräämäksi ajaksi (6 vuotta). Samalla tulee ilmoittaa myös mahdollisista tulleista muutoksista kurssin osallistujaluetteloon ja kurssiaikatauluun. Tilityksen yhteyteen on hyvä liittää lyhyt kuvaus opintokauden onnistumisesta ja arvio asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Kurssituki maksetaan tilityksen saapumisen jälkeen noin viikon sisällä.

JOS SINULLA ON KYSYTTÄVÄÄ TNL:N AVUSTUKSIIN LIITTYEN, OTA ROHKEASTI YHTEYTTÄ:

MIKKO@TNL.FI / 050 594 6074