



Opas avustusten hakemiseen

SISÄLTÖ:

A. PROJEKTIAVUSTUS

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

B. KURSSITUKI

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

A. PROJEKTIAVUSTUS

1. Yleistä projektiavustuksesta

TNL:n pitkäaikainen tukimuoto jäseneteille ovat vuosittain anottavat projektiavustukset. Nimensä mukaisesti avustukset kohdennetaan yhteen projektiin, ei teatterin vuosittain toistuvaan toimintaan, kuten vakituiseen henkilökunnan palkkaamiseen. TNL jakaa vuosittain noin kymmenelle jäseneteille yhteensä vähintään 16 000 euroa projektiavustuksina ja **haku tulevan vuoden avustuksille päättyy aina lokakuun 31. päivä.** Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta käsittelyyn.

Sähköinen hakulomake on TNL:n nettisivuilla osoitteessa: www.tnl.fi/lomakkeet. Myönetyn projektiavustuksen määrä vaihtelee pääsääntöisesti 500–4 000 euron välillä. Viime vuosien hakujen tunnuslukuja:

2023: 26 hakemusta, yhteissumma 69 900,- / myönnetty 14 kpl, yhteissumma 18 000,-

2024: 23 hakemusta, yhteissumma 66 850,- / myönnetty 14 kpl, yhteissumma 18 000,-

Projektiavustuksen saamisen edellytykset ovat:

- teatterin tulee olla TNL:n jäsen
- jäsenmaksun tulee olla maksettu
- hakemus on toimitettu perille ennen hakuajan päättymistä

Avustuksen myöntämiseen ja määrään vaikuttavat ratkaisevasti projektista laaditut tuotantosuunnitelma ja talousarvio.

Projektiavustus voidaan myöntää ammattiohjaajan/-kouluttajan palkkioon, muttei harrastajalle (ohjaaja, käsikirjoittaja ym.) maksettuun palkkioon. Viimeksi mainituissa projekteissa hakemus kannattaa kohdentaa johonkin muuhun tuotannon kuluun.

TNL:n hallitus päättää projektiavustuksista marraskuun loppuun mennessä ja myönnetyt avustukset maksetaan joulukuun aikana.

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, hakemuksessa tulee mainita teoksen sekä ohjaajan nimi. Avoimet hakemukset, joissa esitys tai ohjaaja "valitaan myöhemmin", ovat vaikeita arvioida, ja avustuksen saaminen on epävarmempaa. Myös projektin muu työryhmä ja aikataulu on hyvä esittää suunnitelmassa hakuhetkellä tiedossa olevalla tarkkuudella. Suunnitelmaan ei tarvitse liittää näytelmän käsikirjoitusta tai markkinointisuunnitelmaa, projektin selkeä kokonaiskuvaus riittää.

3. Hakubudjetti

Hakubudjetilla eli tuotannon taloussuunnitelmalla perustellaan projektiavustuksen tarpeellisuus. Budjetissa tulee olla eriteltynä projektin tulot ja menot mahdollisimman tarkasti.

HUOMIOITAVAA:

* Muistakaa listata TNL:lta haettu projektiavustussumma talousarvion tuloihin

* Olkaa tarkkoina, ettei talousarviossa tulot ole (merkittävästi) suurempia kuin menot; tällöin hakija viestii, että rahaa projektin toteuttamiseen on liikaa. Lähtökohtana hakubudjetille kannatta pitää nollatulosta.

Esimerkki budjetista:

TEATTERI X: ESITYS Y

Menot

Harjoitus- ja esitystilan vuokrat	1.500,00 €
Esitysoikeudet	519,00 €
Esityksen valmistamisen kulut (lavastus 500,- / rekvisiitta 390,- / puvut 1000,- / naamiointi 500,-)	2.390,00 €
Tiedotus, markkinointi	1.200,00 €
Valokuvaus ja videointi	1.000,00 €
Kuljetukset	300,00 €
Menot yhteensä	6.909,00 €

Tulot:

Työväen Näyttämöiden Liiton projektiavustus	1.000,00 €
Esitystulot (laskettu 70 % täyttöasteella)	5.280,00 €
Kahvio- ja arpajaistulot	240,00 €
Oma rahoitusosuus	389,00 €
Tulot yhteensä	6.909,00 €

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, mikä on edellytys avustuksen maksamiselle. Avustukset maksetaan hakua seuravan joulukuun aikana.

Kun projekti on saatu päätökseen, tulee avustuksen saajan toimittaa lyhyt, vapaa-
muotoinen, raportti projektin onnistumisesta. Mukaan tulee liittää projektin taloudellinen toteutuma. Jos avustus on kohdennettu ammattilaisen palkkioon, tarvitsee mukaan liittää kuittikopio maksusuorituksesta. Yksittäisiä kuitteja esimerkiksi materiaalihankin-

noista ei tarvitse lähettää, niitä voidaan kuitenkin tarvittaessa kysyä. Teatterin tulee säilyttää kirjainpitodokumentit lain vaatimusten mukaisen ajan.

Avustuksen saaja on velvollinen ilmoittamaan kaikista projektia koskevista merkittävistä muutoksista (esim. merkittävät aika-
taulu- tai henkilömuutokset) tuottaja Mikko Väänäselle. Jos projekti jää jostain syystä kokonaan toteutumatta, on avustus palautettava.

B. KURSSITUKI

1. Yleistä kurssituesta

TNL myöntää jäseneteatterilleen 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 osallistujaa. Vuosittain TNL:n kautta toteutuu 1500–1700 opetustuntia.

Kurssitukeen oikeuttava opetus aika laskeaan opetustunteina. Yhden opetustunnin kesto on 45 minuuttia ja jäseneteatteri voi anoa kurssitukea enintään 100 opetustunti /vuosi ja kurssitukea myönnetään 28,-/ opetustunti. Opetustunnin hinnassa esiintyy muutaman euron vaihtelua vuosittain suunaan tai toiseen.

Kurssituen kuluihin hyväksytään kaikki koulutustapahtumasta suoraan aiheutuneet kulut: kouluttajan palkkio ja matkakulut, materiaalikulut (lavastus, puvustus, rekvisiitta) ja harjoitustilavuokrat. Kurssin järjestävällä teatterilla on oltava aina vähintään 50 % omavastuu hyväksytyistä kuluista.

Kurssitukitoiminta toteutetaan yhteistyössä Työväen Sivistysliiton TSL:n kanssa.

Esimerkki kurssituen laskemisesta:

Teatteri järjestää ammattiohjaajan vetämänä näyttelijäntöön koulutuksen, jonka tuloksena on teatteriesitys. Esitys valmistetaan 40 x 1,5 tunnin harjoituksissa. Ohjaajalle maksettava palkkio on 3 000 euroa sisältäen henkilösivukulut. Koulutuksesta ei aiheudu muita kurssitukeen hyväksyttäviä kuluja.

Yksi harjoituskerta 1,5 tuntia on kaksi oppituntia (ä 45 min). Kurssin kokonaiskesto 40 x 2 = 80 oppituntia, ja siten kurssituki on maksimissaan 80 x 28,- = 2 240,-. Koska järjestävän teatterin omavastuu kuluista on vähintään 50 %, teatterin saama tuki on 1 500,-.

Jos samassa kurssista on aiheutunut edellä mainitun palkkion lisäksi kouluttajan matkakuluja ja materiaalikuluja yhteensä 1 800 euroa, nousevat koulutuksen kokonaiskustannukset 4 800,- euroon. Tällöin teatteri on oikeutettu saamaan täyden kurssituen 2 240 euroa (noin 47 % kokonaiskustannuksista).

2. Kurssituen hakeminen

Kurssitukea voi hakea milloin tahansa vuoden aikana, kuitenkin **vähintään kuukautta ennen kurssin alkua.** Kurssitukea haettaessa tulee teatterilla olla tiedossa kurssia koskevat perustiedot.

Hakeminen tapahtuu toimittamalla osoitteeseen kurssit@tnl.fi seuraavat tiedot:

- kurssin nimi ja kuvaus kurssin a) **sisällöstä** ja b) **tavoitteista**
- kurssin kouluttaja(t)
- kurssin osallistujamäärä **min. 10 henkilöä**
- harjoitus-/koulutus aikataulu, josta opetustuntien määrä on laskettavissa
- mahdollisimman tarkka ja eritelty talousarvio

Kysymme tarvittaessa lisätietoja ja täydennystä hakemukseen. Kurssitukea on jaossa vuosittain rajallinen ja vaihteleva määrä (vuonna 2025 TNL:n kiintiö 1 600 oppituntia), joten loppuvuodesta kurssituen saaminen on useimmiten epävarmempaa. Aina kannatta kuitenkin tarkistaa tilanne tuottaja Mikko Väinäselä.

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 saadun koulutuksen lopputulos.

Ennen kurssituen maksamista teatterin tulee toimittaa raportti kaikista hyväksyttävistä toteutuneista kuluista osoitteeseen kurssit@tnl.fi. Säilyttäkää kurssiin liittyvät tositteet omassa kirjanpidossanne, kysymme niitä teiltä tarvittaessa. Samalla tulee ilmoittaa myös mahdollisista muutoksista kurssin osallistujaluetteloon ja kurssiaikatauluun. Kurssituki maksetaan tilityksen saapumisen jälkeen kahden viikon sisällä.

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

MIKKO@TNL.FI / 050 594 6074