

Avustuskoulutus

Forssassa 7.11.2013

Ellinoora Auvinen

Tausta

- Työskentelin tanssi- ja kuvataiteen vapaalla kentällä Keski-Suomessa 2006-2008, tuottajana kunnassa ja museoissa 2009-2012, nyt opiskelen.
- Koulutukseltani olen kulttuurituottaja (amk) ja kulttuuripolitiikan maisteriohjelma loppusuoralla (FM)

Aiheet

Apua avustushakemusten tekoon

Hyvä hakemus

- Hakemuksen osat
- Työsuunnitelma
- Tuloarvio ja rahoituslähteet
- Menoarvio

Apua avustushakemuksen tekoon

Miksi?

- Tarkoituksena on vapauttaa taiteilijan työaika hakemuksenteosta taiteelliseen tai muuhun työhön,
- auttaa hakijaa suunnittelemaan projektista mahdollisimman hyvä,
- varmistaa, että hakemus vastaa niihin kysymyksiin, jotka rahoittajaa kiinnostavat.

Hakuprosessi

1. tapaaminen 2-3 tuntia

- keskustellaan projektista, sen toteutuksesta, tavoitteista, toimintaympäristöstä jne.
- käydään läpi erilaisia rahoitusmahdollisuuksia ja rahoittajien tavoitteita
- käydään läpi tärkeimmät kulukohdat
- suunnitelma ja idea täsmentyvät keskustelun kuluessa
- lopuksi sovitaan yhteistyön laajuudesta: jääkö

Hakuprosessi

2. Kirjoitan alustavan projektisuunnitelman, menoarvion ja tuloarvion.
3. Toimeksiantaja tarkistaa suunnitelmat ja antaa palautetta.
4. Muokkaan hakemusta palautteen pohjalta ja koostan hakemuksen.
5. Viimeinen tarkistus, allekirjoittaminen ja lähettäminen

Periaatteita

Hakemus ja projektisuunnitelma ovat hakijan omaisuutta. Tuottajalla ei ole siihen liittyen mitään oikeuksia tai velvollisuuksia hakemuksen jätön jälkeen. Toimeksiantaja voi esimerkiksi käyttää tehtyä hakemusta seuraavien hakemusten pohjana ja hyödyntää sitä muutenkin parhaaksi katsomallaan tavalla ilmoittamatta siitä tuottajalle.

Rahoittajia ja avustuksia

Erilaisia avustuksia

Taiteilijan apurahat

- vuosiapurahat
- projektiapurahat taiteilijoille ja työryhmille

Yhteisöavustukset

- vuosiavustukset, toiminta-avustukset
- projektiavustukset, erityisavustukset

Rahoittajia

- **Julkisia rahoittajia**
 - EU
 - Valtio: ministeriöt, Ely-keskukset, Taike, Museovirasto ym.
 - Kunnat
- **Yksityisiä rahoittajia**
 - Suurin osa säätiöistä ja rahastoista
 - Tukea jakavat yhdistykset
 - Yritysten ja yksityishenkilöiden lahjoitukset

Rahoittajia

- “Omarahoitus”
 - pääsylipputulot
 - muut myyntitulot
 - muu varainhankinta
 - yhdistyksen saama toiminta-/vuosiavustus voidaan joskus tulkita projektin omarahoitukseksi (esim. EU-hankkeet)

Aurora-tietokanta

- Koottuna tieteen, taiteen ja kulttuurin rahoituslähteet. Tietokannasta voi etsiä apurahoja ja muuta rahoitusta.
- Kaikki rahoitusmahdollisuudet eivät löydy tietokannasta ja joiltakin rahoittajilta sieltä löytyy vain osa rahoitusmuodoista
<http://www.aurora-tietokanta.fi>

Julkisia rahoittajia

Taiteen edistämiskeskus Taike

- taiteen edistämiseen työryhmille ja yhdistyksille

Opetus- ja kulttuuriministeriö

- rakenteiden kehittäminen, kehityshankkeet, vakiintunut valtakunnallisesti merkittävä kulttuuritoiminta jne.

Museovirasto

- museoille myönnettävät avustukset

Julkisia rahoittajia

Ely-keskukset

- esim. lasten ja nuorten harrastustoimintaan, leireihin, koulujen kerhotoimintaan, kirjastojen tapahtumiin

AVEK / CreaDemo

- luovien alojen ja kulttuuriyrittäjyyden tuotekehityshankkeisiin

Kunnat

Joitain säätiöitä

Majaoja-säätiö

Jenny ja Antti

Wihurin säätiö

Alfred Kordelinin

säätiö

Koneen säätiö

Suomen

kulttuurirahasto

Oskar Öflunds

Stiftelse

Jane ja Aatos Erkon

säätiö

Joitain säätiöitä

Kansan
sivistysrahasto
Kalevala-korun
kulttuurisäätiö
Samuel Huberin
säätiö

Musiikin
edistämissäätiö (esim.
VAKA-tuet
esiintymispalkkioihin)

Puhun erityisesti

- Projektiavustuksista, joiden hakijana on työryhmä tai yhdistys.
- Myöntäjinä voivat olla esim. Opetus- ja kulttuuriministeriö, Taike, erilaiset säätiöt ja rahastot.
- EU-hakemuksille on erilaiset ohjeet.

Hyvä hakemus

Tyypillisen hakemuksen osat

- Hakemuslomake
- Työsuunnitelma
- Talousarvio eli budjetti eli tulo- ja menoarvio
- Taiteilijaryhmiltä ansioluettelot
- Yhteisöiltä toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös

Työsuunnitelma

Hyvä työsuunnitelma

- Selkeästi jäsennelty
 - sisällöllisesti: looginen asiajärjestys
 - visuaalisesti: kappalejaot, väliotsikot, luettelot
- Kieliopillisesti oikein ja ymmärrettävästi kirjoitettu
- Lyhyt ja ytimekäs
 - ei asiaan kuulumatonta jaarittelua
 - vastaa kaikkiin kysymyksiin totuudenmukaisesti
 - tekstiosuus 1-3 sivua pitkä, lisäksi talousarvio

Työsuunnitelma

Esimerkki rakenteesta/väliotsikoista

1. Tiivistelmä
2. Johdanto: Mitä tehdään ja miksi?
3. Työryhmä ja henkilöstö
4. Aikataulu ja toiminnan kuvaus

Idea, merkitys ja tavoitteet

- Mitä tapahtuu? Mitä tehdään?
- Miksi juuri tämä toiminta on tärkeää toteuttaa?
- Mikä on toiminnan merkitys paikallisesti, taiteen alalla ja yhteiskunnallisesti?

Merkitys ja tavoitteet

- Kenelle kaikille toiminta tuottaa jotain hyvää? Millaista hyvää?
- Mitä tapahtuu rahoitusjakson tai hankkeen jälkeen? Mitä pysyvää toiminnalla saavutetaan?

Henkilöstö tai työryhmä

- Kuka tekee mitäkin?
- Millä perusteella uskomme, että nämä henkilöt pystyvät toteuttamaan heille suunnitellut tehtävät?
- Yhteistyökumppanit ja niiden tehtävät?

Aikataulu, prosessin kuvaus

- Milloin tehdään mitäkin ja kuka sen tekee?
- Huomioi toiminnan eri vaiheet ja osa-alueet:
 - suunnittelu
 - rahoituksen kerääminen
 - yhteistyöneuvottelut ja rekrytointi
 - taiteellinen työ
 - tiedottaminen
 - tapahtumajärjestelyt
 - jälkityöt (kuten jälkitiedotus, raportointi)

Ylimääräistä hyvää

- Miten toiminta tukee tämän rahoittajan tavoitteita?
- Onko hakijalla jotain taide- tai taiteilijapoliittisia tavoitteita? Mitä? Miten projekti tukee niitä?
 - esim. taiteilijan toimeentuloedellytysten parantaminen, taiteen alan/lajin/tyylin aseman parantaminen tai tunnetuksi tekeminen alueella tai

Lopuksi tarkista

- Löytyykö kaikkiin kysymyksiin vastaus?
- Onko suunnitelma realistinen? Tuliko luvattua liikaa tai liian vähän?

Budjetti eli talousarvio

Budjetti eli talousarvio

Muodostuu tuloarviosta ja menoarviosta.

- Tuloarviossa luetellaan mistä projektin toteuttamiseen saadaan rahaa ja kuinka paljon mistäkin.
- Menoarviossa luetellaan mihin kaikkeen rahaa menee ja kuinka paljon.

Avustuksia haettaessa tuloja ja menoja kannattaa olla yhtä paljon.

Tuloarvio

TULOT

Ohjelmalehden mainosmyynti 700 €

Pääsyliput 800 €

Kunta 1 000 €

Taiteen edistämiskeskus 3 000 €

Suomen kulttuurirahasto 5 000 €

Tulot yhteensä 10 500 €

Menoarvio

Henkilöstö

- Apurahat
- Palkat
- Ostopalvelut

Materiaalit

Tilat ja vuokrat

Tiedotus, viestintä ja markkinointi

Matkat, päivärahat ja majoitus

Muut, yllättävät kulut

Henkilöstö eli työn osuus

Mieti:

- Kuka tekee mitäkin?
- Paljonko siihen käytetään aikaa?
- Paljonko siitä maksetaan rahakorvausta?
- Missä muodossa rahakorvaus maksetaan?

Henkilöstö

Apurahat

- budjetoitu summa menee työntekijälle sellaisenaan

Palkat

- budjettiin merkitään bruttopalkka sekä sivukulut (ta-kulut)

Henkilöstö

Ostopalvelut

- ennakonperintärekisterissä olevat laskuttajat
 - ennakonperintärekisteriin kuulumisen voi tarkistaa YTJ-tietokannasta
- hintoihin pitää yleensä budjetoinnissa lisätä alv 24%

Henkilöstö

Vapaaehtoistyö

- ei palkkoja, joskus voidaan arvioida työn laskennallinen arvo
- “vapaaehtoisten motivointi” on hyvä termi kuvaamaan vapaaehtoistoiminnan kuluja
 - esim. ruoka ja kahvit työpäiviltä, paidat, loppujuhlat
 - rahoittajat ei yleensä tykkää jos budjettiin kirjoitetaan suoraan että “ruokaa ja viinaa”

Summa-arvioita

- Ta-kuluihin hyvä nyrkkiarvio on 35% palkkakuluista, jos et tiedä todellisia kuluja
- “Muut, yllättävät kulut” voi olla esim. 5-10% hankkeen kokonaiskustannuksista.

Summa-arvioita

- Esiintyvän taiteilijan esiintymispalkkio (esim. muusikko, näyttelijä, tanssitaiteilija...) alkaen 150 €+ta-kulut / henkilö
- Kuukausipalkka henkilön kokemuksen mukaan esim. 1800, 2000, 2300 tai 2600 euroa/kk+ta-kulut (kokoaikainen)

Menoarvio

Henkilöstö

- Apurahat
- Palkat
- Ostopalvelut

Materiaalit

Tilat ja vuokrat

Tiedotus, viestintä ja markkinointi

Matkat, päivärahat ja majoitus

Muut, yllättävät kulut
(esim. 5-15% budjetin loppusummasta)

“Mistä löydän tähän hätään...”

- Yhdistyksenne Y-tunnus löytyy YTJ-tietopalvelun/yrityshaun kautta osoitteesta www.ytj.fi
- Yhdistyksen rekisterinumeron voi hakea Patentti- ja rekisterihallituksen sivujen yhdistysnetistä <http://yhdistysrekisteri.prh.fi/ryhaku.htx>

Linkkejä

Opetus ja kulttuuriministeriön avustukset <http://www.minedu.fi/OPM/Avustukset/Kulttuuri?lang=fi>

Taiteen edistämiskeskus

<http://www.taike.fi/fi/web/taike/etusivu>

Kiitos!!

Ellinoora Auvinen

p. 044 344 5333

ellinoora.auvinen@gmail.com

www.ellinoora.fi