

## 1.1 KÄSIKIRJOITUSAPURAHA

### *Ammattilaisuuden kriteerit*

Suomen elokuvasäätiö tukee ammattimaista elokuvatuotantoa. Käsikirjoitusapurahaa haettaessa edellytetään, että apurahan hakija on ammattimainen käsikirjoittaja tai, milloin hakija on työryhmä, vähintään puolet sen jäsenistä on elokuvan ammattilaisia. Ammattimaisuuden arviointiin vaikuttavat hakijan koulutus sekä aikaisemmin julkisesti esitetyt työt.

#### 1.1.1 Apurahan määrä

Käsikirjoitusapurahaa voidaan myöntää yhtä elokuvaa varten enintään säätiön vuosittain vahvistaman tuen enimmäismäärän. Vuonna 2018 tuen enimmäismäärä on 13 000 euroa.

Apuraha myönnetään apurahakuukausina ja yhtä elokuvaa kohden voidaan myöntää enintään kahdeksan (8) apurahakuukautta. Säätiö vahvistaa vuosittain apurahakuukauden euromäärän. Vuonna 2018 kuukausiperusteinen apuraha on 1 625 €/kk.

Elokuva, jolle vanhojen tukiohjeiden mukaan on myönnetty silloinen käsikirjoitustuen enimmäismäärä 10 000 euroa, ei voi hakea lisää tukea perustuen vuoden 2016 tuen enimmäismäärään.

#### 1.1.2 Apurahan myöntäminen

Tuotantoneuvoja on yhteydessä hakijaan käsittelyssä olevasta käsikirjoitusapurahahakemuksesta, ja voi harkintansa mukaan kutsua hakijan henkilökohtaiseen tapaamiseen hakuprosessin aikana.

Viimeistään hakuajan päättymispäivänä tuenhakijan tulee ladata sähköiseen hakujärjestelmään tukihakemuksen liitteinä:

- Säätiön vahvistaman mallin mukaan laadittu käsikirjoitussuunnitelma  
<https://ses.fi/tukitoiminta/ohjeet-ja-lomakkeet/>
- Laajempi sisältökuvaus  
**Pitkän elokuvan sisältökuvaus voi olla:**  
- *Treatment / Step outline / käsikirjoitusversio / muu sisältökuvaus*  
**Lyhytelokuvan sisältökuvaus voi olla:**  
- *Treatment / Step outline / käsikirjoitusversio / muu sisältökuvaus*  
**Dokumenttielokuvan sisältökuvaus voi olla:**  
- *Vapaamuotoinen idean, aiheen ja mahdollisten päähenkilöiden esittely / käsikirjoitus.*  
**Sarjan yli 22 minuuttia sisältökuvaus voi olla:**  
- *Sarjakonseptin esittely, maailma, päähenkilöt, tekijän tavoitteet yms. (noin 5–15 sivua)*  
**Sarjan alle 22 minuuttia sisältökuvaus voi olla:**  
- *Sarjakonseptin esittely, maailma, päähenkilöt, tekijän tavoitteet yms. (noin 5–10 sivua)*
- Käsikirjoittajan sana ja työsuunnitelma

Kaikki käsikirjoitusapurahahakemuksen liitteet ladataan sähköiseen hakujärjestelmään Hakemuksen liitteisiin. Hakemusliitteen nimi tulee valita alavetovalikosta vastaamaan kyseistä liitettä.

### ***Hankkeen lyhyt kuvaus / Sisältökuvaus säätiön tiedotusta varten***

Säätiö tiedottaa myönteisistä apurahapäätöksistä kotisivuillaan ja tiedotusvälineille viikon kuluttua päätöskokouksesta. Tiedotusta varten hakijan tulee hakemusvaiheessa täyttää hakemuksen Lisätiedot -osioon hanketta kuvaava lyhyt 1-2 lauseen kuvaus/kiteytys.

### **OHJEITA HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN:**

#### ***Yhden sivun ansioluettelo***

Cv: koulutus, kirjoittamiskokemus, muu ammatillinen kokemus, apurahat  
Filmografia: julkaistut työt, teosten kesto, valmistumisvuosi, esityspaikat, palkinnot

Kun hakijana on työryhmä, tulee SES:n käsikirjoitussuunnitelmaan kirjata kaikkien työryhmän jäsenten ansioluettelo.

#### ***Työryhmä käsikirjoitusapurahan hakijana***

Kun työryhmä hakee apurahaa, täytetään hakemus elokuväsäätiön sähköisessä hakujärjestelmässä vain yhden hakijan nimissä. Muiden työryhmän jäsenten nimet kirjoitetaan SES:n käsikirjoitussuunnitelmaan.

Apurahahakemusta varten työryhmän täytyy tehdä keskenään työryhmäsopimus  
<https://ses.fi/tukitoiminta/ohjeet-ja-lomakkeet/>

Työryhmäsopimusta ladattaessa liitteen tyyppiä valittava Työryhmäsopimus.

#### ***Oikeuksien siirto, kun käsikirjoitus perustuu kolmannen osapuolen alkuperäisteokseen***

Jos käsikirjoitusapurahalla tehtävä kirjoitustyö perustuu kolmannen osapuolen alkuperäisteokseen, tulee hakijalla olla oikeus kirjoittaa teoksesta käsikirjoitus. Sopimus tai sitoumus edellä mainitusta oikeudesta liitetään hakemuksen liitteisiin liitetyypin nimellä Alkuperäisteoksen oikeuksien luovutussopimus.

Mikäli tuotantoyhtiö on sopinut oikeuksista alkuperäisteokseen, tulee hakijan käsikirjoitusapurahahakemuksessa osoittaa, että oikeuksien ketju on katkeamaton. Hakijan tulee lisätä hakemuksen liitteisiin tuotantoyhtiön sopimus tai sitoumus alkuperäisteoksen oikeudenhaltijan kanssa. Ja tuotantoyhtiön tulee antaa hakijalle vähintään oikeus kirjoittaa käsikirjoitus tästä teoksesta.

Nämä molemmat asiakirjat liitetään hakemuksen liitteisiin liitetyypin nimellä Alkuperäisteoksen oikeuksien luovutussopimus.

#### ***Viimeisin versio käsikirjoituksesta***

JOS kyseessä on jatkohaku aiemmin säätiön tukea saaneelle käsikirjoitustyölle.

Viimeisintä käsikirjoitusversiota ladattaessa liitteen tyyppiä valittava Muut liitteet.

#### ***APURAHANSAAJAN ELÄKEVAKUUTUS/MELA***

Apurahansaajien eläkevakuuttaminen toteutetaan vuoden 2009 alusta maatalousyrittäjän eläkelain mukaisesti.

Lain mukaan vakuutusvelvollisuus koskee kaikkia niitä Suomessa asuvia apurahansaajia, jotka ovat saaneet Suomesta myönnetyn työskentelyapurahan vuonna 2009 tai sen jälkeen. Apurahan tulee olla tarkoitettu

vähintään neljän kuukauden taiteelliseen tai tieteelliseen työskentelyyn Suomessa ja euromäärältään vähintään **1 276,04** euroa, mikä vastaa vuosiansiona **3 828,13** euroa (vuoden 2018 tasossa).

Tietyin edellytyksin vakuuttamisen piiriin kuuluvat myös ulkomailla tapahtuva apurahatyöskentely ja ulkomaalaisen Suomessa tekemä apurahatyö, mikäli apurahansaaja kuuluu apurahatyöskentelyn aikana Suomen sosiaaliturvalainsäädännön piiriin.

Vakuutusvelvollisuus koskee niin henkilökohtaisen apurahan saaneita kuin työryhmässä apurahalla työskenteleviäkin.

Alle 18-vuotias, yli 68-vuotias tai vanhuuseläkkeellä oleva henkilö ei voi ottaa vakuutusta. Vakuutusvelvollisuus ei koske perustutkinto-opiskeluun tarkoitettuja apurahoja eikä pelkästään kulujen kattamiseen tarkoitettuja apurahoja kuten matka-apurahoja.

Apurahan myöntäjällä on vuoden 2009 alusta velvollisuus ilmoittaa myöntämistään apurahoista Melalle. Apurahan myöntäjän velvollisuuksista säädetään maatalousyrittäjän eläkelaisissa (MYEL 141 b §). Ilmoitusvelvollisuus syntyy, kun sekä työskentelyn kesto että myönnetyn apurahan määrä ylittävät laissa mainitut vähimmäisrajat. Mela käyttää myöntäjän antamia tietoja apurahansaajan vakuuttamisvelvollisuuden tarkistukseen ja valvontaan. Ilmoitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa maksamisen alkamisesta. Lisätietoja aiheesta löytyy Melan verkkosivuilta:

<http://www.mela.fi/fi/apurahansaajat> ja

<https://www.mela.fi/fi/elakevakuutus/laskurit/apurahansaajanlaskuri>

### 1.1.3 Apurahan maksaminen

Ennen apurahan 1. maksuerän maksamista apurahan saajan tulee päivittää hakemuksen liitteisiin työskentelyn pituus kuukausina, työskentelyn ajankohta (päivämäärin merkittynä) ja valmistumisajankohta vastaamaan tehtyä apurahapäätöstä.

Tieto päivityksestä lähetetään tuotantokoordinaattori Susanna Haarlalle sähköpostitse

[susanna.haarla\(at\)ses.fi](mailto:susanna.haarla(at)ses.fi)

Apurahapäätöksen jälkeistä päivitystä ladattaessa liitteen tyyppiksi valittava Työskentelyn päivitetty aikataulu.

### 1.1.4 Valvonta

Erytisestä syystä johtuvaa apurahan käyttöajan pidennystä haetaan kirjallisesti.

Kirjallinen selvitys käyttöajan pidennyksestä lähetetään sähköpostitse tuotantokoordinaattori Susanna Haarlalle [susanna.haarla\(at\)ses.fi](mailto:susanna.haarla(at)ses.fi) sekä ladataan sähköiseen hakujärjestelmään hakemuksen liitteisiin liitettyyn nimellä Loppuselvityksen lisäaikapyyntö.

HUOM!:

Tuenhakija on itse ilmoitusvelvollinen Melaan työskentelyaikansa muutoksesta.

<http://www.mela.fi/fi/apurahansaajat>

### 1.1.5 Loppuselvitys

Työsuunnitelman mukaisen työn valmistuttua **käsikirjoitus** ja **selvitys tehdystä työstä** ladataan hakemuksen liitteisiin, ja tieto tästä ilmoitetaan sähköpostitse apurahan myöntäneelle

TUOTANTONEUVOJALLE.

**HUOM!:**

Loppuselvitys puuttuu -automaattiviesti poistuu vasta, kun loppuselvitys on hyväksytty säätiössä ja apurahan viimeinen maksuerä on maksettu.

Hakemuksen perustiedot sivulla on linkki maksutietoihin, josta näkee koska apurahan maksuerät on maksettu.

**HAKIJAN TIEDOT**

**HUOM: Käsikirjoitusapuraha-asiakas EI tallenna Hakijan liitteisiin mitään!**

Kaikki tallennettavat ja käsittelyyn tulevat tiedostot liitetään sen Hakemuksen liitteisiin, jota apuraha koskee.