

VEJLEDNING TIL BILAG PSP ved ansøgning via støtteportal

BILAGSLISTE / UDVIKLING

Bilag bedes navngivet med nr. og titel i versal.

1. **SYNOPSIS/IDÉ-OPLÆG** kan udformes som en pitch og bør give en kortfattet indføring i programmernes handlingsforløb og fortælling.
2. **TREATMENT/MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE** forventes at uddybe projektets handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-30 sider. En evt. projektbeskrivelse er normalt på min. 1 A4 side.
3. **HOVEDKARAKTERER / HOVEDMEDVIRKENDE** beskriver programmernes hovedkarakterer eller hovedmedvirkende, herunder status på cast eller evt. overvejelser omkring etik og sårbare medvirkende.
4. **HOLDLISTE** giver overblik over relevante hovedfunktioner under udviklingen, samt en note om hvem, der er bekræftet.
5. **KREATIV INTENTION** indeholder beskrivelse af instruktøren/tilrettelæggerens, forfatterens og producentens intention og vision for programmerne, fx ift. fortælling, tema og betydning.
6. **STATUS** indeholder bl.a. en kort oprensning af hidtidige udviklingsinitiativer, hvornår projektet er startet, og om der allerede er givet støtte til den hidtidige udvikling fra anden side. Ved genansøgning skal det klart fremgå, hvilke dele af projektet, der har ændret sig væsentligt siden sidste ansøgning.
7. **BESKRIVELSE OG MÅL FOR UDVIKLINGEN** skal kortfattet beskrive, hvilke konkrete aktiviteter, der søges om støtte til. Desuden skal det forventede resultat af udviklingen præsenteres så konkret som muligt, gerne i punktform.
8. **PLAN FOR PRODUKTION** beskriver tankerne for, hvordan den potentielle produktion er tænkt udført med den viden der i dag er omkring projektet, herunder; budgetstørrelse, finansieringsstrategi, optageperiode, idéer til produktionskoncept, holdsammensætning, locations og andet som indvirker på selve produktionen.
9. **LANCERINGSOPLÆG (anvend skabelon på PSP website)**
Giver indblik i programmets potentielle publikum, tilgængelighed, distribution og potentiale samt distributørens intention.
10. **BUDGET FOR UDVIKLINGEN** dækker kun den ansøgte udviklingsfase. Teknisk udstyr (hardware, software mv.) budgetteres med markedspriser. Udgifter til revision skal inkluderes ved ansøgt støtte fra 100.000 kr. og op, jf. Filminstitutets gældende revisionsinstruks. Se i øvrigt vejledning i punktet "ved ansøgning" på puljens website.
11. **FINANSIERINGSPLAN FOR UDVIKLINGEN** skal angive alle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra Filminstitutet ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af, hvornår finansieringen forventes afklaret.
12. **DETALJERET TIDSPLAN FOR UDVIKLINGEN**
13. **LOI FOR PRODUKTIONENS DISTRIBUTION OG MEDFINANSIERING**
Der skal som min. foreligge et Letter of Interest (LOI) for distribution og medfinansiering af produktionen af programmet fra den tv-station, streamingtjeneste eller udbyder, som programmet skal udsendes på.
14. **EVT. UDVIKLINGSKONTRAKT/ENTREPRISEKONTRAKT** bekræfter aftale forholdet mellem TV station, streamingtjeneste eller udbyder og det udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab mm
15. **RETTIGHEDAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de medvirker på programmet.

DET DANSKE FILMINSTITUT
GOTHERSGADE 55
DK-1123 COPENHAGEN K

TEL +45 3374 3400
DFI@DFI.DK
DFI.DK

CVR-NR. 56-85-83-18
EAN-NR. 5798 00 794085

- 16. CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
- 17. EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være link med pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. **Links skal kunne downloades.**

BILAGSLISTE / PRODUKTION

Bilag bedes navngivet med nr. og titel i versal.

- 1. SYNOPSIS/IDÉ-OPLÆG** kan udformes som en pitch og bør give en kortfattet indføring i programmernes handlingsforløb og fortælling.
- 2. MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE/STEP OUTLINE** på alle programmets episoder
- 3. HOVEDKARAKTERER / HOVEDMEDVIRKENDE** beskriver programmernes hovedkarakterer eller hovedmedvirkende, herunder status på cast eller evt. overvejelser omkring etik og sårbare medvirkende og status på indgåelse af medvirkende aftaler.
- 4. VISUELT MATERIALE** kan supplere ansøgningen med relevant visuelt materiale. Det kan være link med pilotoptagelser, researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale kan der linkes til materialet. Ikke-offentligt materiale fremsendes i et format, som kan afspilles på en Ipad og skal kunne downloades.
- 5. HOLDLISTE** giver overblik over hovedfunktioner for præproduktion, produktion og postproduktion, samt en note om hvem som er bekræftet.
- 6. KREATIV INTENTION** indeholder beskrivelse af instruktøren/tilrettelæggerens, forfatterens og producentens intention og vision for programmerne, fx ift. fortælling, tema og betydning.
- 7. STATUS** indeholder en kort indholdsmæssig, kreativ og produktionel status og beskriver ligeledes, hvad der fortsat skal afklares eller udvikles frem mod mulig produktionsstart.
- 8. DISTRIBUTION OG LANCERINGSSTRATEGI (anvend skabelon på PSP website)** Giver uddybende indblik i programmets forventede publikum, tilgængelighed, distribution og potentialeudnyttelse.
- 9. PRODUKTIONSKONCEPT** forklarer, hvordan programmerne produktionelt og praktisk skal gennemføres helt konkret – under hensyntagen til budget, finansiering og tidsplan (fx optageperiode, anvendte teknikker, klippeperiode, efterarbejdsprocesser).
- 10. BUDGET FOR PRODUKTION** Regnskabstallet for evt. Filminstitut støttet udvikling medtages som fast post samt evt. udviklingsomkostninger, der ikke er Filminstitut støttet og rettighedsbetalinger mv. forklares i noter til budgettet. Se i øvrigt vejledning i punktet "ved ansøgning" på puljens website.
- 11. FINANSIERINGSPLAN FOR PRODUKTIONEN** skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder fordelt på lande, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end den ansøgte støtte fra Filminstituttet ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af, hvornår finansieringen forventes afklaret.
- 12. ENTREPRISEKONTRAKT/ PRODUKTIONSAFSALE/DEAL MEMO** bekræfter aftale forholdet mellem TV station, streamingtjeneste eller udbyder og det udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab mm
- 13. RETTIGHEDSAFSALE** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de medvirkende på produktionen.

- 14. DETALJERET TIDSPLAN FOR PRODUKTIONEN** skaber overblik over præproduktion, produktion, postproduktion og forventet premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
- 14. CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
- 15. EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet.