

# Vejledning til ansøgning om støtte til Filmfremme - efteruddannelse

**NB! Læs først afsnit 2.4 i *Vilkår for støtte til Filmfremme af 15. januar 2021* (støttevilkårene).**

## 1. Hvilke kurser, fora og markeder prioriterer Det Danske Filminstitut?

Det Danske Filminstitut har udarbejdet en liste over prioriterede [efteruddannelseskurser i udlandet](#) og en liste over [prioriterede internationale fora og koproduktionsmarkeder](#).

Begge lister er vejledende – men ikke udtømmende – i forhold til, hvilken deltagelse blandt indkomne ansøgninger, der prioriteres at yde støtte til.

Listerne revideres årligt, da både kursusudbud og landskabet for internationale fora og markeder ændrer sig løbende.

Hvis et efteruddannelseskursus, fora eller marked ikke fremgår af de prioriterede lister, kan der altså, efter vurdering af ansøgningen, dispenseres fra støttevilkårene og ydes støtte til deltagelsen.

Hver ansøgning vurderes enkeltvis ud fra bl.a. det faglige niveau, relevans i forhold til ansøgers formål med deltagelsen samt øvrige og tidligere indkomne ansøgninger (se også støttevilkårenes pkt. 2.4.6 og 2.4.7).

## 2. Hvad kan jeg søge om støtte til?

Støttetilskud kan normalt ydes til budgetposterne:

- deltagerfee eller akkreditering
- rejse t/r
- ophold, der ikke dækkes af arrangør

Det prioriteres ikke at yde støtte til blandt andet:

- forplejning
- lønninger
- intern transport (mellem eksempelvis hotel og kursussted)
- udvikling, produktion eller oversættelse af materiale til brug på kurser, markeder mv.
- deltagelse på kurser, hvis primære formål er at udvikle, producere eller færdiggøre konkrete projekter (herunder manuskripter), da disse formål prioriteres under andre støtteordninger.

Se også støttevilkårenes pkt. 2.4.1, 2.4.2 og 2.4.3

## 3. Hvad kan jeg forvente at få i støtte?

Nogle kurser har meget høje deltagerfees, og det er ikke altid muligt at yde støtte, der dækker disse 100 % grundet Filmfremmepuljens begrænsede størrelse.

Støttebeløbet vurderes altid ud fra øvrige indkomne ansøgninger, puljens rådighedsbeløb og ansøgers øvrige finansiering.

Her er det vigtigt at bemærke støttevilkårenes pkt. 2.4.5: *Såfremt der ansøges om støtte til efteruddannelse som led i et fast ansættelsesforhold, er det en forudsætning, at arbejdsgiver dækker minimum 50 % af de samlede, faktisk afholdte omkostninger forbundet med den ansøgte efteruddannelse.*

Øvrig finansiering til ens deltagelse kan bl.a. søges hos brancheforeninger (fx PRD, FAF eller Danske Dramatikere), Nordisk Film Fondens Store eller Lille Isbjørn eller hos Statens Kunstfond.

Mange af de kurser, fora og markeder, der fremgår af de prioriterede lister, har Filminstituttet tidligere ydet støtte til deltagelse ved. Alle støttetildelinger kan ses på [www.dfi.dk/branche-og-stoette/almene-formal-stottetildelinger](http://www.dfi.dk/branche-og-stoette/almene-formal-stottetildelinger) og kan afstemme ansøgers forventninger i forhold til et eventuelt støttebeløb.

#### 4. Hvornår kan jeg søge om støtte?

De i afsnit 5 nedenfor listede dokumenter skal indsendes til [filmfremme@dfi.dk](mailto:filmfremme@dfi.dk) i PDF-format **inden** aktiviteten (kursus/forum/marked) starter. Filminstituttet yder ikke støtte til aktiviteter, der allerede er påbegyndt ved ansøgningstidspunktet.

Man bør søge om støtte, så snart man får bekræftelse på at man er blevet optaget på kurset.

Sagsbehandlingen tager op til 4 uger.

#### 5. Hvad skal jeg indsende når jeg søger om støtte?

Ved ansøgning om støtte til efteruddannelse i udlandet (støttevilkårenes afsnit 2.4) **skal** følgende indsendes:

- Filminstituttets ansøgningsskema
- Filminstituttets budgetskaabelon og finansieringsplan
- Optagelsesbrev / formel invitation fra arrangøren
- CV

#### 6. Hvilke poster skal budgettet indeholde?

Filminstituttet har udarbejdet en budget- og regnskabsskaabelon, hvor prioriterede budgetposter (deltagerfee, rejse og ophold) er udspecificeret.

Derudover bør der under 'Øvrigt' fremgå budgetposter, der er tilknyttet deltagelsen (fx forplejning), uagtet at de ikke som udgangspunkt prioriteres af Filminstituttet. Det vil give os de bedste forudsætninger for at vurdere ansøgningens samlede budget.

## 7. Hvordan får jeg støtten udbetalt?

Al støtte fra Filminstituttet udbetales til ansøgers NemKonto via det i ansøgningen oplyste CVR eller CPR-nummer.

Har man ansøgt som privatperson, ved at angive sit CPR-nummer i ansøgningen, udbetales støtte **som B-indkomst** til ansøgers NemKonto.

Støtten udbetales først, når aktiviteten (kursus/forum/marked) er afsluttet, og ansøger har indsendt og fået godkendt følgende:

1. Projektregnskab og finansieringsoversigt (regnskabsposterne må ikke afvige fra de godkendte budgetposter, og budgettallene skal anføres i regnskabet til sammenligning – budget- og regnskabsskabelon findes på dfi.dk)
2. Udfyldt og underskrevet 'Støttemodtagers beretning' (skabelon findes på dfi.dk)
3. Dokumentation for afholdte udgifter (kopi af fakturaer/kvitteringer) eller en costrapport
4. Evaluering (Filminstituttet sender evalueringsskabelon pr. mail sammen med eventuelt tilsagn)

Ved tilsagn over 20.000 kr. kan støtten opdeles i to rater, som regel opdelt 70/30 %, hvor første rate kan udbetales efter Filminstituttet har modtaget kopi af kvittering for betalt deltagerfee, og anden rate udbetales efter godkendelse af de ovenfor nævnte dokumenter.

## 8. Hvad skal min evaluering bruges til?

Evalueringen er i udgangspunktet et dokument til intern brug i Filminstituttet, så vi kan lære mere om kurser, fora eller markeders relevans for danske filmprofessionelle.

Det hjælper os eksempelvis når vi vejleder ansøgere om, hvorvidt et kursus passer til deres niveau/hvor de er i deres karriereforløb. Derfor beder vi også om gode råd, som kan gavne fremtidige deltagere i samme aktivitet.

Hvis du har uddybende spørgsmål i forbindelse med din ansøgning, er du velkommen til at skrive til Katrine på [filmfremme@dfi.dk](mailto:filmfremme@dfi.dk).