

NOTER TIL BILAG – KONSULENTORDNINGEN SPILLEFILM

- Alle kontrakter skal være underskrevne.
- Alle bilag skal navngives som anført i bilagslisten, uploades i PDF-format sat op til A4 og hver enkelt bilag må ikke overskride 20 Mb og alle bilag samlet maks. 95 Mb
- Bilagene må ikke omdannes til komprimerede fil-typer, fx zip

UDVIKLINGSSTØTTE (Manuskript)

Bilag der skal uploades på side 3 i ansøgningsformularen i Støtteportalen:

0. FØLGEDEV

Navngives 00 – Følgebrev TITEL

1. SYNOPSIS skal give en kortfattet indføring i projektets handling.

Længde max 10 linjer.

Navngives 01 – Synopsis TITEL

2. TREATMENT/MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE forventes at uddybe filmens handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-30 sider. En evt. projektbeskrivelse er normalt på min. 1 A4 side.

Navngives 02 – (og henholdsvis) Treatment/Manuskript/Projektbeskrivelse TITEL

3. INSTRUKTØR INTENTIONER/MANUSKRIFTFORFATTERS INTENTIONER her beskriver enten instruktøren sin vision, tema, præmis samt overvejelser om et muligt publikum eller forfatteren sine intentioner med fortællingen og samt beskriver evt. kommende ændringer frem mod det endelige færdige manuskript

Navngives 03 – (og henholdsvis) Instruktør intentioner/Manuskriptforfatters intentioner TITEL

4. RETTIGHEDSAFTALER instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de er medvirkende på filmen.

Navngives 04 – Rettighedsaftale TITEL

5. CV FOR PROJEKTETS NØGLEDDELTAGERE forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.

Navngives 05 – CV (evt. navn på personen/personerne) TITEL

Bilag til UDVIKLINGSSTØTTE

Bilag der skal uploades på side 1 i ansøgningsformularen i Støtteportalen:

1. DETALJERET TIDSPPLAN FOR UDVIKLINGEN opdeles i udviklingsfaser med forskelligt fokus.

Navngives: Detaljeret tidsplan for udviklingen TITEL

2. BUDGET FOR UDVIKLINGEN skal kun dække den ansøgte udviklingsfase. Teknisk udstyr (hardware, software mv.) budgetteres med markedspriser. Udgifter til revision skal inkluderes ved ansøgt støtte fra 100.000 kr. eller mere, jf. DFIs gældende revisionsinstruks.

Navngives: Detaljeret udviklingsbudget TITEL

3. FINANSIERINGSPLAN - Finansieringsplanen skal angive alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder (ud over Filminstituttet) ikke er bekræftet på ansøgningstidspunktet, skal det fremgå hvornår finansieringen forventes afklaret. Desuden kan der i noteform angives alternative finansierer, der kan ansøges såfremt de primære finansierer ikke kommer med i filmen.

Navngives: Finansieringsplan TITEL

Bilag der skal uploades på side 3 i ansøgningsformularen i Støtteportalen:

0. FØLGEDEV

Navngives 00 – Følgebrev TITEL

1. SYNOPSIS skal give en kortfattet indføring i projektets handling.

Længde max 10 linjer.

Navngives 01 – Synopsis TITEL

2. TREATMENT/MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE forventes at uddybe filmens handling. Længden er individuel, men et treatment er normalt fra 10-30 sider. En evt. projektbeskrivelse er normalt på min. 1 A4 side.

Navngives 02 – (og henholdsvis) Treatment/Manuskript/Projektbeskrivelse TITEL

- 3. PROJEKTETS STATUS** kan indeholde 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 udviklet sig siden sidste ansøgning.
Navngives 03 – Projektets status TITEL
- 4. INSTRUKTØR INTENTIONER/MANUSKRIPTFORFATTERS INTENTIONER** her beskriver enten instruktøren sin vision, tema, præmis samt overvejelser om et muligt publikum eller forfatteren sine intentioner med fortællingen og samt bekræfter evt. kommende ændringer frem mod det endelige færdige manuskript
Navngives 04 – (og henholdsvis) Instruktør intentioner/Manuskriptforfatters intentioner TITEL
- 5. LANCERINGSOPLÆG** her beskriver instruktøren og/eller produceren blandt andet overvejelser om filmens mulige publikum samt positioneringsmæssige styrker, udfordringer og succeskriterier. Lanceringsoplægget udarbejdes i skabelon som findes på Konsulentordningens side på dfi.dk.
Navngives 05 – Lanceringsoplæg TITEL
- 6. 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.
Navngives 06 – Beskrivelse og mål for udviklingen TITEL
- 7. PRODUKTIONELLE OG ØKONOMISKE RAMMER FOR DEN FÆRDIGE FILM** her beskrives filmens mulige produktionspræmis: antal optage uger, studie eller location, anslået samlet budget, samt ide til finansiering etc.
Navngives 07 – Produktionelle og økonomiske rammer TITEL
- 8. VISUELT MATERIALE** det kan være inspirationsbilleder, moodboards, plakاتفorslag eller andet der tilkendegiver filmens stil og tone.
Navngives 08 – Visuelt materiale TITEL
- 9. RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale i enten kontraktform, deal memo eller som min. en tilkendegivelse med underskrift fra instruktør og manuskriptforfatter på at de er medvirkende på filmen.
Navngives 09 – Rettighedsaftale TITEL
- 10. CV FOR PROJEKTETS NØGLEDELTAĞERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeleagere, med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
Navngives 10 – CV (evt. navn på personen/personerne) TITEL
- 11. EVT. ANDRE AFTALER/ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Det kunne eksempelvis være link til pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materialet. Ikke-offentligt materiale fremsendes som link til download.
Navngives 11 – Andre aftaler/andet TITEL