

**DET DANSKE
FILMINSTITUT**

**Vejledning til
ANSØGNINGEN**

Filminstituttet, januar 2024

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

DET DANSKE FILMINSTITUT / DANISH FILM INSTITUTE

FILMINSTITUT

Generelt:

Ansøgningsskemaerne varierer alt efter hvilken type støtte og ordning, du ansøger om støtte fra. Derfor vil der i vejledningen være skærmbilleder, der ikke altid er helt identiske med det ansøgningsskema, som er aktuelt for dig.

Du kan altid gemme din ansøgning som kladder og arbejde videre med den på et senere tidspunkt. Det kan du gøre nederst på hver side i ansøgningen. Du skal også gemme kladden, hvis du vil dele dine ansøgning med en samarbejdspartner, der også skal udfylde dele af ansøgningen. (Læs mere om dette i *Vejledning til samarbejde om ansøgninger*)

- Angiver at her er der en specifik information om det pågældende felt. Hold musen henover spørgsmålstegnet for at få vist informationen.
- * Betyder at oplysningen eller bilaget er obligatorisk for at du kan indsende ansøgningen. Hvis du mangler at udfylde en obligatorisk oplysning/uploade et obligatorisk bilag, vil du blive ledt tilbage til feltet, hvis du trykker "Indsend".

Alle bilag skal navngives som anført i Bilagsvejledningen (findes på støtteordningens side på dfi.dk) og uploades i PDF format sat op til A4. Her finder du også informationer om krav til bilagenes indhold. Vi kan ikke godkende bilag indsendt som ZIP-filer.

Hvert enkelt bilag må ikke overstige 20Mb i størrelse, og størrelsen på de samlede uploadede bilag må ikke overstige 95Mb. Har du behov for at indsende et eller flere bilag, som overstiger størrelseskravene, kontakt da projektkoordinatoren for den ordning, som du ansøger støtte fra, for yderligere information.

Ansøgningen

1.1. Ansøger

Denne sektion indeholder information om dine *kontaktoplysninger* og *firmaoplysninger*, hvis du er tilknyttet et firma. Oplysningerne hentes fra din profil, og er der oplysninger, som ikke er korrekte, skal du rette dem på *profilsiden*, inden du begynder udfyldelse af din ansøgning

Sektionen vil, ligesom profilen, se forskellig ud alt efter, om det er en støtte, der søges af privatperson eller en ansat i en virksomhed/organisation.

1.2. Projekt- og Generelle Oplysninger

Her angiver du de overordnede oplysninger om det projekt, der søges støtte til.

Projektoplysninger

Titel:

Engelsk/
International titel:

Sprog: *

Andre sprog:

Er der tidligere søgt om DFI-støtte til projektet: * Ja Nej

Generelle oplysninger

Debuterende instruktør: * Ja Nej

Link til tidligere værk - kun for debutanter!:

Adaptation: * Ja Nej

Animation: * Ja Nej

Børn og unge: * Ja Nej

Genre: *

Estimeret længde:

1.3. Tidsplan

På nogle støttetyper er en *Tidsplan* obligatoriske oplysninger. Her skal du udfylde perioderne for de forskellige arbejdsprocesser samt antal arbejdsdage, der er inden for perioderne. Ligeledes vil der på nogle støttetyper være statusrapporter, afleveringer mv. hvor du skal angive de forventede afleveringsdatoer. Der er også mulighed for at uploade en detaljeret tidsplan.

Tidsplan

	Start	Slut	Antal dage
Forproduktion:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Optagelser:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Statusrapport 1:		<input type="text"/>	
Klip:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Statusrapport 2:		<input type="text"/>	
Grading:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lyd:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mix:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aflevering DFI:		<input type="text"/>	
Statusrapport 3:		<input type="text"/>	

Detaljeret tidsplan:

1.4. Producent

Ved ansøgninger til Public Service Puljen og til Minor koproduktionsstøtte er der også et behov for at oplyse, hvem der er den udførende producent eller hovedproducent, hvilket gøres i sektionen *Producent/Udenlandsk hovedproducent*.

Producent

CVR: *

Producent: *

Gade: *

Husnr.: *

Postnr.: *

By: *

Website: *

1.5. Premiere

På nogle støttetyper skal du udfylde de premiereoplysninger, du nu må have på projektet. Det er ikke alle projekter, der vil have disse oplysninger på ansøgningstidspunktet, men de kan altid løbende opdateres fra ansøgers side.

Premiere

Sendeplan: *

År: *

TV Premiere DK: Endelig

TV Premiere DK kanal:

TV Premiere DK TV-station:

VOD Premiere: Endelig

VOD Premiere sted:

1.6. Budget & 1.7. Finansieringsplan

Ved ansøgning, anføres budget total og ansøgt beløb og derefter uploades detaljeret budget samt en finansieringsplan.

Ansøgningens økonomi ⌵

Budget total: * DKK

Ansøgt DFI støtte: * DKK

Detaljeret budget og finansieringsplan ⌵

Der skal uploades både budget for det detaljerede spend samt finansiering.
Hvis ansøgningen skal bevilges til støtte skal der senere i forløbet udfyldes en budget- og finansieringsformular for at Filminstituttet kan give støtte.

Detaljeret budget: * Vælg fil

Finansieringsplan: * Vælg fil

2. Holdet

Side 2 i ansøgningsformularen er ligeledes opdelt i enkelte sektioner for hver rolle, der er behov for at oplyse i forhold til den enkelte støtte. Her er der også mulighed for at tilføje flere personer til den samme rolle vha. knappen "Tilføj person".

Før tilføjelse

Instruktør ⌵

Navn: * ⓘ

E-mail: *
Indtast venligst en gyldig e-mail adresse

Køn: * ⌵

[Tilføj person](#)

Efter tilføjelse, ved fx 2 instruktører

Instruktør ⌵

Navn: * ⓘ

E-mail: *
Indtast venligst en gyldig e-mail adresse

Køn: * ⌵

2 Navn: * ⓘ

E-mail: *
Indtast venligst en gyldig e-mail adresse

Køn: * ⌵

[Tilføj person](#)

3. Bilag

Den tredje og sidste side er opdelt i enkelte sektioner for hver bilagstype, der er behov for i forhold til den enkelte støttetype. Her har du også mulighed for at tilknytte flere af samme slags bilag vha. knappen "Tilføj fil". Enkelte bilag såsom Detaljeret tidsplan og Detaljeret budget uploades på selve *Ansøgningssiden*.

Før tilføjelse



The screenshot shows a form titled "Synopsis" with a tab icon. It contains a text input field labeled "Synopsis: *" and a "Vælg fil" button with a question mark icon. A "Tilføj fil" button is located at the bottom right of the form.

Efter tilføjelse



The screenshot shows the same "Synopsis" form, but now it has two sections. The first section is identical to the previous one. The second section is preceded by a blue circle containing the number "2" and contains a "Synopsis: *" text input field and a "Vælg fil" button. A "Tilføj fil" button is at the bottom right.

Har du et dokument, som du ønsker at vedlægge din ansøgning, men der er ikke en forud defineret upload mulighed, så kan du altid uploade dokumentet under "Evt. andre aftaler/andet".

Indsendelse af ansøgningen

Inden du indsender din ansøgning skal du markere, at du er tegningsberettiget for ansøger og at oplysningerne er korrekte.



The screenshot shows a form titled "Tro- og loveerklæring" with a tab icon. It contains a checkbox with a red arrow pointing to it, followed by the text: "Ved indsendelse erklærer jeg at være tegningsberettiget for ansøger, og at de anførte oplysninger er korrekte." Below the form are three buttons: "◀ Forrige side", "▲ Op ▲", and "Indsend" (which is circled in red).

Når ansøgningen inkl. uploadede bilag er afsendt, vil du se en autogenereret besked i højre hjørne af din skærm med besked om, at ansøgningen nu er afsendt og modtaget i Filminstitutts system.

Du vil indenfor 5 hverdage modtage et kvitteringsbrev på støttesiden i Støtteportalen med oplysning, om at Filminstituttet har modtaget din ansøgning samt en forventet sagsbehandlingstid. (Typisk inden for 4 uger).