

FILMFREMME UDLAND

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 efteruddannelseskurser og workshops prioriterer Det Danske Filminstitut?

Det Danske Filminstitut har udarbejdet en liste over prioriterede efteruddannelseskurser i udlandet. Listen er vejledende – men ikke udtømmende – i forhold til, hvilken deltagelse blandt indkomne ansøgninger, der prioriteres at yde støtte til.

Listen findes under højre-menuen "Vejledning" her: <https://www.dfi.dk/stoette/stoette/filmfremme>

Listen revideres årligt, da kursusudbuddet ændrer sig løbende.

Hvis et efteruddannelseskursus ikke fremgår af den prioriterede liste, 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 ydes til budgetposterne:

- deltagerfee
- rejse t/r (fly, tog, bus) – **bemærk fodnote**¹
- ophold i forbindelse med kurset, hvis dette 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 kurset
- 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.

¹ Ved kurser i fx Hamburg, Berlin, Stockholm eller lignende destinationer med relativt kort transporttid via togrejse, forventes det at man rejser med tog frem for fly. Hvis man har booket flyrejse til sin deltagelse, bør dette begrundes i ansøgningen.

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

For visse kurser, hvor der ofte er mange ansøgere til samme formål (fx Young Nordic Producers Club og Nordic Producers Club PLUS) sætter Filminstituttet et max-støttebeløb per deltager og efterstræber at alle deltagere støttes ligeligt.

Øvrig finansiering til ens deltagelse kan bl.a. søges hos:

- Nordisk Film Fondens [Store & Lille Isbjørn](#) (2 årlige ansøgningsrunder)
- PRDs [KulturPlus-midler](#) (kræver ikke medlemskab)
- [Danske Dramatikere](#)
- [Danske Filminstruktører](#)
- [Dansk Journalistforbund](#)
- [FAFs efteruddannelsespuljer](#)
- Statens Kunstfonds [Rejselegater for film](#).

Mange af de efteruddannelseskurser, der fremgår af den prioriterede liste, har Filminstituttet tidligere ydet støtte til deltagelse ved. Alle støttetildelinger kan ses på <https://www.dfi.dk/branche-og-stoette/filmfremme-stoettetildelinger> og kan afstemme ansøgers forventninger i forhold til et eventuelt støttebeløb.

4. Hvornår kan jeg søge om støtte?

Ansøgning om støtte til efteruddannelse i udlandet (støttevilkårenes afsnit 2.4) foregår gennem [Støtteportalen](#). Ansøgning skal ske **inden** aktiviteten (kursus/workshop) 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. Opstår der løbende ændringer i fx afholdelsesdatoerne, afholdelsessted eller ift. budgettet, skal Filminstituttet informeres.

Sagsbehandlingen tager op til 4 uger.

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

Ansøgningen i Støtteportalen skal indeholde følgende bilag:

- budget- og finansierungsplan (skabelon fra [støtteordningens hjemmeside](#) skal anvendes)
- optagelsesbrev
- CV

6. Hvilke poster skal budgettet indeholde?

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

Derudover skal der under 'Øvrigt' fremgå alle budgetposter, der er tilknyttet deltagelsen (fx forplejning), uagtet at posterne 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 CPR-nummer (MitID). Støtten udbetales **som B-indkomst** til ansøgers NemKonto.

Støtten udbetales først, når aktiviteten (kursus/workshop) 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 støtteberettigede udgifter (kopi af fakturaer/kvitteringer) eller en costrapport
4. Evaluering (skabelon findes på dfi.dk)

Ved tilsagn over 20.000 kr. kan støtten opdeles i to rater, som regel opdelt 60/40 %, 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 for Filminstituttet, så vi kan lære mere om kursernes 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.