

BILAGSLISTE / UDVIKLING

Bilag bedes navngives med nr. og titel i versal og indsendes som pdf.

Bilag 1-13 og 15-16 er obligatoriske.

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 opremsning 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 Public Service Pulje 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 af lydprogram, som programmet skal udsendes på.
14. **EVT. UDVIKLINGSKONTRAKT/ENTREPRISEKONTRAKT** bekræfter aftale forholdet mellem TV-station, streamingtjeneste eller udbyder af lydprogram og det udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab mm.
15. **RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale som dealmemo, option, eller longform, der bekræfter at ansøger besidder rettighederne, eller kan erhverve alle rettigheder, nødvendige for at realisere produktionen, samt de rettigheder som er nødvendige for Filminstitutets udnyttelse af 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 navngives med nr. og titel i versal og indsendes som pdf.

Bilag 1-15 er obligatoriske.

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 / LYD MATERIALE** kan supplere ansøgningen med relevant 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 produktionsstatus 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 produktionsmæssigt 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/ DISTRIBUTIONSAFTALE/DEAL MEMO** bekræfter aftale forholdet mellem Tv-station, streamingtjeneste eller udbyder af lydprogram og det udførende produktionsselskab i forhold til rettigheder og ejerskab mm.

- 13. RETTIGHEDSAFTALER** instruktør- og manuskriptaftale som dealmemo, option eller longform, der bekræfter at ansøger besidder rettighederne, eller kan erhverve alle rettigheder, nødvendige for at realisere produktionen, samt de rettigheder som er nødvendige for Filminstituttets udnyttelse af programmet.
- 14. DETALJERET TIDSPLAN FOR PRODUKTIONEN** skaber overblik over præproduktion, produktion, postproduktion og forventet premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
- 15. 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.
- 16. EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale. Hvis det er offentligt tilgængeligt materiale, kan der linkes til materiale.