

BILAG

Der skal uploades forskellige bilag, alt efter om der søges støtte til Udvikling (U), Produktion (P) eller Festival (F). Det er markeret ud for de enkelte bilag, hvilke filer der er obligatoriske. Eksempel: Søges støtte til udvikling, er bilag markeret med "U" obligatoriske.

Se noter til bilag længere nede.

1. Synopsis / Idéoplæg (U, P, F) PDF skal navngives: 01 Synopsis – TITEL / 01 Idéoplæg - TITEL
2. Treatment / Manus / Projektbeskrivelse (U, P, F) PDF skal navngives: 02 Treatment - TITEL / 02 Manus – TITEL / 02 Projektbeskrivelse - TITEL
3. Projektstatus (U, F) PDF skal navngives: 03 Projektstatus - TITEL
4. Beskrivelse og mål for udviklingen (U) PDF skal navngives: 04 Målbeskrivelse - TITEL
5. Produktionskoncept (U, P) PDF skal navngives: 05 Produktionskoncept - TITEL
6. Instruktørens intentioner (U, P) PDF skal navngives: 06 Instruktørintention - TITEL
7. Producerens intentioner (U, P) PDF skal navngives: 07 Producerintention - TITEL
8. Tidsplan (U, P, F) PDF skal navngives: 08 Tidsplan - TITEL
9. Skuespillerliste (P) PDF skal navngives: 09 Skuespillerliste - TITEL
10. Holdliste (U, P) PDF skal navngives: 10 Holdliste - TITEL
11. CV for nøglepersoner (U, P, F) PDF skal navngives: 11 CV - TITEL
12. Finansierungsplan (U, P, F) PDF skal navngives: 12 Finansierungsplan - TITEL
13. Budget (U, P, F) PDF skal navngives: 13 Budget - TITEL
14. Budget for omsætning i Filmpuljens område (U, P, F) PDF skal navngives: 14 Budget regional omsætning - TITEL
15. Forankring i Den Vestdanske Filmpuljes område (U, P, F) PDF skal navngives: 15 Forankring - TITEL
16. Visuelt materiale eller andet supplerende materiale PDF skal navngives: 16 Mediefiler – TITEL eller 17 Supplerende materiale - TITEL

Der henvises til DVF's støttevilkår <https://filmpuljen.dk/vilkar-for-stotte/>

NOTER TIL BILAG

- 1) **SYNOPSIS / IDÉOPLÆG** skal give en kortfattet indføring i projektets handling eller idé.

- 2) **TREATMENT/MANUS/PROJEKTBEKRIVELSE** forventes at uddybe og skitsere idéen til filmen - ved animation evt. også visuelt materiale med karakterer, baggrunde m.v.
- 3) **PROJEKTSTATUS** skal som minimum indeholde en kort oversigt over 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.
- 4) **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.
- 5) **PRODUKTIONSKONCEPT FOR UDVIKLING** her beskrives filmens mulige produktionsrammer: antal optageuger, studie eller location, anslået samlet budget, samt idé til finansiering etc.

PRODUKTIONSKONCEPT FOR PRODUKTION her skal forklares, hvordan filmen produktionsmæssigt og praktisk skal produceres, herunder antal optage/animationsperioder, hvilken teknik der benyttes (optage- /animations- og færdiggørelsesformat, kameraer, optikker, lys, software mv.). Dertil en beskrivelse af filmens produktionsdesign: Scenografi, kostumer og locations. Desuden beskrives filmens efterarbejdsproces i forhold til CGI, VFX og grafik.

- 6) **INSTRUKTØRENS INTENTIONER** skal beskrive instruktørens intention med filmen, det kunstneriske mål, filmens tema, præmis og æstetik samt dens forventede placering i instruktørens karriere i forhold til tidligere værker. Desuden beskrives, hvilke tanker instruktøren håber, at filmen kan vække hos publikum og evt. i medierne.
 - 7) **PRODUCERENS INTENTIONER** beskriver bl.a. producerens overvejelser om filmens mulige publikum samt positioneringsmæssige styrker og udfordringer.
 - 8) **TIDSPLAN FOR UDVIKLING** opdeles i udviklingsfaser med forskelligt fokus enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
- TIDSPLAN FOR PRODUKTION** skal angive perioder for præproduktion, produktion, postproduktion og forventet premiere enten fordelt på uger og måneder eller i kalender version.
- 9) **SKUESPILLERLISTE** skal minimum indeholde navn og rolle på hovedcast med en note om, hvem der er bekræftet samt skuespillerens bopælskommune.
 - 10) **HOLDLISTE FOR UDVIKLING** er en liste over, hvem der har filmens kreative hovedfunktioner samt øvrige på holdet i den fase, der søges til.

HOLDLISTE FOR PRODUKTION er en liste over, hvem der har filmens kreative hovedfunktioner samt øvrige på holdet, både for produktion, præ- og postproduktion samt angivelse af, hvem der er bekræftet.

[Benyt følgende skabelon til holdliste.](#)

- 11) **CV FOR NØGLEPERSONER** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere med angivelse af tidligere projekter samt kontaktoplysninger.
- 12) **FINANSIERINGSPLAN FOR UDVIKLINGEN** skal angive alle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder, end den ansøgte støtte fra DVF, ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af, hvornår finansieringen forventes afklaret.

FINANSIERINGSPLAN FOR PRODUKTIONEN FORDELT PÅ LANDE skal angive finansiering af udvikling samt alle konfirmerede, ansøgte og potentielle finansieringskilder, og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder, end den ansøgte støtte fra Filmpuljen, ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå med en angivelse af, hvornår finansieringen forventes afklaret. Status for bekræftelse af den enkelte finansieringskilde skal tydeligt fremgå.

[Benyt følgende skabelon til finansieringsplan.](#)

- 13) BUDGET FOR UDVIKLINGEN** skal kun dække den ansøgte udviklingsfase. Filmpuljen anbefaler at bruge Det Danske Filminstituts budgetformular for udviklingsstøtte til det relevante formål. Teknisk udstyr (hardware, software mv.) budgetteres til markedspriser. Udgifter til revision skal inkluderes, hvis der ansøges om mere end 100.000 kr. jf. Filmpuljens gældende revisionsinstruks.

BUDGET FOR PRODUKTION (MED UNDERPOSTER) - Filmpuljen anbefaler at bruge Det Danske Filminstituts budgetformular til det relevante formål. Skemaet skal dateres og indeholde filmens grundforudsætninger; antal optagedage, klippeuger, animationsperiode, lydefterarbejde samt oplysninger om optage- og slutformat. Regnskabstallet for evt. udvikling støttet af Filminstituttet medtages som fast post og evt. udviklingsomkostninger, der ikke er støttet af Filminstituttet, samt rettighedsbetalinger mv. forklares i noter til budgettet. Udgifter til revision skal inkluderes, hvis der ansøges om mere end 100.000 kr. jf. Filmpuljens gældende revisionsinstruks.

- 14) BUDGET FOR OMSÆTNING I FILMPULJENS OMRÅDE. Altså et delbudget for udgifter, der afholdes i Filmpuljens område.**

Budgettet udformes som udgangspunkt, så de regionale udgifter angives som ekstra kolonne i totalbudgettet i bilag 13.

- 15) FORANKRING I DEN VESTDANSKE FILMPULJES OMRÅDE** – gør rede for projektets motivation for at søge støtte hos Den Vestdanske Filmpulje og beskriv projektets forankring i Filmpuljens område – herunder projektets evne til at fremme udviklingen af film- og mediebranchen i Filmpuljens område (f.eks. gennem historie, arbejdskraft, samarbejder og lokationer).
- 16) VISUELT MATERIALE ELLER ANDET SUPPLERENDE MATERIALE.** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt materiale. Det kan eksempelvis være link til pilotoptagelser, relevant researchmateriale, fotos/grafik, udvalgte produktioner mv.