

Allgemeines

Anträge auf Fördermittel «Entwicklung» können in 3 Stufen bzw. 2 Stufenkombinationen eingegeben werden. Details entnehmen Sie dem Förderreglement (Ziff. 2.2.). Als Einzelperson (AutorIn) können Sie Anträge für die 1. Stufe (und bei ausreichender Erfahrung ggf. 2. Stufe) stellen. Als Firma können Sie Anträge auf alle Entwicklungsstufen und Stufenkombinationen stellen.


Einreichung

Der Antrag muss über die Online-Plattform der Zürcher Filmstiftung (online.filmstiftung.ch) eingereicht werden (bis 23:59 Uhr am Datum des Eingabetermins). Befolgen Sie dabei die Schritte auf der Online-Plattform.

Der Antrag gilt erst als vollständig eingereicht, wenn:

- Der Status auf «Eingereicht»  gewechselt hat
- Ein gebundenes Exemplar des ausgedruckten **PDF-Antragsdossiers** in Papierform (mit Originalunterschrift) bei der Geschäftsstelle der Zürcher Filmstiftung eingereicht wurde (Poststempel des darauffolgenden Werktages)
- Zusätzlich ein **ausgedrucktes Antragsformular mit Originalunterschrift** bei der Geschäftsstelle der Zürcher Filmstiftung eingereicht wurde (Poststempel des darauffolgenden Werktages)
- ggf. bei Stufe 3 und nur bei fiktionalen Stoffen **sechs gebundene Exemplare** des Drehbuchs bei der Geschäftsstelle der Zürcher Filmstiftung eingereicht wurde (Poststempel des darauffolgenden Werk-tages)

Antragsdossier

Das Antragsdossier wird **automatisch** über die Online-Plattform erstellt. Dazu steht Ihnen die Funktion «PDF Dossier» zur Verfügung, wenn Sie auf «Antrag ansehen»  klicken bzw. bevor Sie den Antrag einreichen wollen. Die Benutzung der Online-Plattform zur Dossier-Erstellung ist zwingend. Anders generierte Dossiers sind **nicht** gültig.

Zu Archivierungszwecken wird ein Exemplar des gesamten Antragsdossiers in Papierform benötigt. Drucken Sie dazu das automatisch erstellte PDF-Antragsdossier aus, unterschreiben Sie das Antragsformular (1. Seite) und schicken Sie es gebunden an die Geschäftsstelle der Zürcher Filmstiftung (Poststempel des darauffolgenden Werktages). **Bringen Sie keine Änderungen am Papierdossier an.**

Antragsformular (1. Seite)

Reichen Sie zusätzlich ein Exemplar des Antragsformulars (1. Seite des PDF-Antragsdossiers) mit Originalunterschrift ein. Bitte binden Sie dieses **nicht** ins Antragsdossier.

Drehbuch

Aus Gründen der Lesbarkeit wird das Drehbuch nicht im PDF-Antragsdossier integriert. Falls Sie bei ihrem Antrag für die 3. Stufe bei fiktionalen Projekten ein Drehbuch einreichen, bitten wir Sie dieses zusätzlich in **sechsfacher** Ausführung in Papierform einzureichen (gebunden und mit Seitenzahlen).

Ein Exposé, Treatment, Storyoutline, Konzept, o.Ä. wird direkt ins PDF-Dossier integriert und muss **nicht** zusätzlich eingereicht werden. Die Kommissionsmitglieder lesen online bzw. laden die Unterlagen direkt von der Online-Plattform herunter.

Upload

Alle Dokumente müssen im Format **PDF** (idealerweise A4, Hochformat) hochgeladen werden. Maximale Dateigrösse: **100 MB**. Falls der Dateityp eine Beschränkung der Seitenzahl vorsieht, ist diese **zwingend** einzuhalten (bitte die Vorgabe zur Schriftgrösse beachten). Eine Nichtbeachtung kann zu Nichteintreten des Antrags führen.

Dossierreihenfolge

Die Dokumente haben im PDF-Dossier folgende Reihenfolge:

Titelblatt
Illustrationen
Bericht zur 2. Eingabe/Weiterentwicklung
Zeitplan/Milestones
Anmerkungen Autor
Anmerkungen Produktion
Anmerkungen Regie
Regievertrag
Potential
Budget
Finanzierungsplan
Drehbuchvertrag oder Verfilmungsrechte
Filmographie Produktion
Biographie/Werkverzeichnis
Optionen/Verträge/Dealmemo
Finanzierungszusagen
Projektkonzept
Ergebnis der Recherche
Grafisches Konzept
LOI eines Senders
Finanzkonzept
Storyboard
Projektorganisation
Andere

Mehrere Dokumente des gleichen Typs richten sich nach der Uploadreihenfolge.

Erläuterungen zu den Beilagen

Die notwendigen Beilagen zum Onlineformular sind in der nachfolgenden Aufstellung erklärt. Sie erleichtern der Fachkommission die Arbeit, wenn Sie die Begriffe gemäss nachfolgenden Erläuterungen verwenden:

Notwendige Beilagen	
Was	Beschreibung
Zeitplan/Milestones (max. 2 Seiten*)	Zeitplan der Entwicklungsphase. Es sind überprüfbare «Meilensteine» zu definieren (Zwischenziele im Prozess) → Projektentwicklungsplan. Meilensteine sind wesentliche Bestandteile jedes Projektmanagements. Strukturpläne und Ablaufpläne eines Projektes bauen auf definierten Arbeitspaketen und Meilensteinen auf. Es sind meist Zwischenziele, die Voraussetzung für den Start nächster wichtiger Vorgänge sind. Beispiel aus der Baubranche: Abbinden der Fundamente ist Voraussetzung für Kellerwände, Fertigstellung der Kellerdecke Meilenstein für Beginn Hochbau. Als «Dateityp» wählen Sie: «Zeitplan/Milestones»
Anmerkungen AutorIn (max. 3 Seiten)	Anmerkungen der AutorIn zur Stoffidee und zum Arbeitskonzept. Als «Dateityp» wählen Sie: «Anmerkungen Autor»

Budget	<p>Es ist ein Budget gemäss Mustervorlage der Zürcher Filmstiftung einzureichen (http://www.filmstiftung.ch/kontakt/download/). Die Budgetpositionen sollten sich aus dem Arbeitskonzept erschliessen. Ungewöhnlich hohe Positionen (z.B. in der Rechtsberatung oder bei Reisekosten) sind zu begründen.</p> <p>Wurde das Projekt in einer früheren Stufe gefördert, laden Sie bitte auch das Budget der früheren Stufe hoch.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Budget»</p>
Finanzierungsplan (mit Statusangabe 1-3)	<p>Es ist ein Finanzierungsplan gemäss Mustervorlage der Filmstiftung einzureichen (http://www.filmstiftung.ch/kontakt/download/).</p> <p>Wurde das Projekt in einer früheren Stufe gefördert, laden Sie bitte auch den Finanzierungsplan der früheren Stufe hoch.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Finanzierungsplan»</p>
Potential (max. 2 Seiten)	<p>Erste gemeinsame Überlegungen von Produktion und AutorIn zur Positionierung des Projekts und zum Potential in künstlerisch-kultureller sowie in unternehmerischer Hinsicht → Zielpublikum. Bei einem Antrag durch die AutorIn nur Potential in künstlerisch-kultureller Hinsicht.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Potential»</p>
Biographie/Werkverzeichnis (max. 1 Seite pro AutorIn)	<p>Eine Biographie bzw. ein Werkverzeichnis des/der AutorIn sowie aller im Onlineformular aufgeführten Schlüsselpositionen.</p> <p>Es können alle Biographien/Werkverzeichnisse in einer PDF-Datei hochgeladen und Hyperlinks zu Personen angegeben werden.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Biographie/Werkverzeichnis»</p>

Stufen- und Genresabhängige Beilagen	
Exposé (max. 3 Seiten)	<p>➔ Für Antrag 1. Stufe</p> <p>Erste Beschreibung der Idee, des Projekts und des Konzepts.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Exposé»</p>
Treatment (max. 30 Seiten)	<p>➔ Für Antrag 2. Stufe</p> <p>Treatment oder gleichwertiger Beschrieb des Filmprojekts, welcher die thematischen, dramaturgischen und gestalterischen Absichten aufzeigt. Das Treatment sollte i.d.R. ca. 20 Seiten umfassen. Bei zweiter Eingabe kann nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle an Stelle des Treatments auch eine aktuelle Drehbuchfassung eingegeben werden.</p> <p>Hinweis: Das Treatment wird als separates Dokument generiert und nicht im PDF-Antragsdossier integriert.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Treatment»</p>
Drehbuch / Drehvorlage (bei Fiction i.d.R. eine Seite pro Minute, max. 200 Seiten; bei Drehvorlage max. 50 Seiten)	<p>➔ Für Antrag 3. Stufe</p> <p>Aktuellste Fassung des Drehbuches oder der Drehvorlage.</p> <p>Das Drehbuch für ein fiktionales Projekt umfasst i.d.R. eine Seite pro geplante Minute, bzw. nicht mehr als 200 Seiten (bei oben genannter Formatierung). Drehvorlagen (z.B. Non-Fiction) max. 50 Seiten.</p> <p>Hinweis: Das Drehbuch wird als separates Dokument generiert und nicht im PDF-Antragsdossier integriert. Bitte wählen Sie eine Schriftgrösse entsprechend Arial 10pt oder grösser. Drehbuch muss paginiert sein!</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Drehbuch/Drehvorlage»</p>
Konzept (max. 5 Seiten)	<p>Ausgearbeitete konzeptuelle Beschreibung des Projektes.</p> <p>Im Falle einer Serie ein Serien-Konzept.</p> <p>Bei Eingaben für Animation oder Neue Medien handelt es sich um ein ausgearbeitetes visualisiertes grafisches Konzept (Moodboard).</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Konzept»</p>
Ergebnis der Recherche (max. 30 Seiten)	<p>Beschreibung der Rechercheergebnisse zur Thematik des Projektes.</p> <p>Als «Dateityp» wählen Sie: «Ergebnis der Recherche»</p>

Drehbuchvertrag oder Verfilmungsrechte	AutorInnenvertrag oder Vertrag über die Verfilmungsrechte. Als «Dateityp» wählen Sie: « Drehbuchvertrag oder Verfilmungsrechte »
Filmographie Produktion (max. 3 Seiten)	Filmographie der Produktionsgesellschaft (sowie allfälliger Koproduktionspartner) mit Schwerpunkt der letzten fünf Jahre. Es können alle Filmographien in einer PDF-Datei hochgeladen werden. Als «Dateityp» wählen Sie: « Filmographie Produktion »
Projektorganisation (max. 2 Seiten)	Beschreibung der Projektorganisation (wichtigste Schritte in der Umsetzung, Schlüsselpositionen, Ko-Produktionsstruktur, Partner). Als «Dateityp» wählen Sie: « Projektorganisation »
Storyboard/Layouts/Visualisierungen (max. 50 Seiten)	Darstellung des grafischen bzw. visuellen Konzeptes. Als «Dateityp» wählen Sie: « Storyboard/Layouts/Visualisierungen »
Anmerkungen Regie (max. 5 Seiten)	Anmerkungen der Regie zur Stoffidee und zum Arbeitskonzept. Als «Dateityp» wählen Sie: « Anmerkungen Regie »
LOI Sender (Serien/andere Formate) (max. 2 Seiten)	Absichtserklärung (Letter of Interest) eines Senders. Als «Dateityp» wählen Sie: « LOI »
Finanzierungskonzept (max. 1 Seite)	➔ Für Antrag 3. Stufe Beschreibung der Finanzierungsstrategie für die Herstellung. Als «Dateityp» wählen Sie: « Finanzkonzept »
Projektabhängige Beilagen (nur sofern vorhanden bzw. vom Projekt erfordert)	
Optionen/Verträge/Dealmemo	Alle Verträge und Dealmemos mit Partnern in Schlüsselpositionen, welche im Antragsformular mit Status «zugesichert» deklariert sind sowie mit Koproduktionspartnern. Optionen über den Rechteerwerb (chain of rights) sind ebenfalls beizulegen. Hinweis: Dokumente, welche nicht in einer der Landessprachen oder Englisch verfasst sind, müssen zwingend in Übersetzung vorliegen. Es können alle Optionen/Verträge/Dealmemos in einer PDF-Datei hochgeladen werden. Als «Dateityp» wählen Sie: « Optionen/Verträge/Dealmemo »
Finanzierungszusagen	Bereits erfolgte Finanzierungszusagen als PDF-Scan. Es können alle Finanzierungszusagen in einer PDF-Datei hochgeladen werden. Als «Dateityp» wählen Sie: « Finanzierungszusagen »
Falls es sich um eine 2. Eingabe handelt	
Bericht zur 2. Eingabe/Weiterentwicklung (max. 2 Seiten)	Bericht bei einer zweiten Eingabe oder nach einer Weiterentwicklung: Eine 2. Eingabe ist nur möglich, wenn sich wichtige Elemente entscheidend verändert haben, wobei diese Veränderungen hinreichend dargelegt werden müssen. Als «Dateityp» wählen Sie: « Bericht zur 2. Eingabe/Weiterentwicklung »
Weitere Beilagen	
Andere (max. 3 Seiten)	Für weitere, zum Verständnis des Projekts essentielle Unterlagen können Sie als Dateityp « Andere » wählen und in der Beschreibung der Datei die Art der Beilage vermerken.

* alle Seitenzahlangaben beziehen sich auf 12pt Schrift (i.d.R. Arial) mit 1,5 Zeilenabstand und einem 1-spaltigen Text