

Merkblatt zum Förderantrag «Entwicklung»

Allgemeines


Anträge auf Fördermittel «Entwicklung» können in 3 Stufen bzw. 2 Stufenkombinationen eingegeben werden. Details entnehmen Sie bitte dem [Förderreglement](#) (Ziff. 2.2.).

In den ersten beiden Entwicklungsstufen können registrierte DrehbuchautorInnen (vgl. Ziff. 1.5.) einen Antrag ohne Produktionsfirma stellen. Registrierte Produktionsfirmen können für alle Entwicklungsstufen einen Antrag stellen.

Einreichung

Der vollständige Antrag muss bis 23:59 Uhr am Datum des Eingabetermins über die [Onlineplattform der Zürcher Filmstiftung](#) eingereicht werden.

Der Antrag gilt als eingereicht, wenn:

- Der Status auf «Eingereicht»  gewechselt hat.
- Die ausgedruckten «Antragsunterlagen» (Antragsformular, Budget und Finanzierungsplan) mit Originalunterschrift bei der Geschäftsstelle der Zürcher Filmstiftung eingereicht worden sind (Poststempel des darauffolgenden Werktages).

Antrag einreichen

Klicken Sie in Ihrer Antragsübersicht auf «Antrag einreichen»  und befolgen Sie die entsprechenden Schritte auf der Onlineplattform:

- Überprüfen Sie Ihr Dossier auf Vollständigkeit, Darstellung und Lesbarkeit (A4 Hochformat).
- Drucken Sie die «Antragsunterlagen» aus, unterschreiben Sie das Antragsformular, das Budget und den Finanzierungsplan rechtsgültig und senden Sie alles an die Geschäftsstelle der Zürcher Filmstiftung.
- Zur gültigen Einreichung des Antrags klicken Sie auf den roten Button «Antrag einreichen».

Das Antragsdossier wird nicht in Papierform benötigt, es steht der Fachkommission digital zur Verfügung.

Upload

Alle Dokumente müssen im Format PDF (idealerweise A4, Hochformat) hochgeladen werden. Maximale Dateigrösse: 10 MB. Falls der Dateityp eine Beschränkung der Seitenzahl vorsieht, ist diese zwingend einzuhalten. Eine Nichtbeachtung kann zum Nichteintreten führen.

Übersicht Dossierinhalte nach Gattung

x = zwingend / ◊ = bedingt zwingend (siehe Erläuterungen) / • = möglich

Was	Max. Seiten	Stufe 1	Stufe2						Stufe3					
		Alle Gattungen	Kinospielfilm	Kinodok	Animation	Fernsehspielfilm	Transmedia	Serie	Kinospielfilm	Kinodok	Animation	Fernsehspielfilm	Transmedia	Serie
Titelblatt	1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Illustrationen / Moods	4	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Bericht zur 2. Eingabe/WE	2		◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
Zeitplan	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Anmerkungen AutorIn	3	x	x	x	x	x	◊	x	x	x	x	x	◊	x
Anmerkungen Regie	5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Anmerkungen Produktion	3	•	•	•	•	•	•	•	x	x	x	x	x	x
Finanzierungsstrategie	1								x			x		
Potenzial	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
LOI eines Senders	2							x						x
Filmographie Produktion	5 x 3	•	•	•	•	•	•	•	x	x	x	x	x	x
Biographie/Werkverzeichnis	10 x 2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Wohnsitzbestätigung	1	◊												
Drehbuch-/AutorInnenvertrag	2 x ∞	◊	x	x	x	x	◊	x	x	x	x	x	◊	x
Regie Dealmemo/Vertrag	2 x ∞	•	•	•	•	•	•	•	x	x	x	x	◊	x
LOI Mitarbeitende	7 x 1	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
Optionen/Verträge/Dealmemo	5 x ∞	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
Budget	∞	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Finanzierungsplan	∞	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Finanzierungszusagen	∞	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
Andere	3 x 3	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Konzept	5				x			•	x					
Ergebnis der Recherche	30			x				•						
Story Outline	30	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Storyboard	50									x		x		
Exposé	3	x												
Treatment	30		x		x	x	•							
Drehbuch/Drehvorlage	2 x 200								x	x		x	•	x



Erläuterungen zu den Beilagen

Die Reihenfolge der Dokumente im Dossier entspricht der Übersichtsliste. Bitte verwenden Sie die Begriffe gemäss nachfolgenden Erläuterungen:

Was	Beschreibung
Titelblatt	Als Dateityp wählen Sie: « Titelblatt »
Illustrationen / Moods	Als Dateityp wählen Sie: « Illustrationen/Moods »
Bericht zur 2. Eingabe / Weiterentwicklung	Zwingend, wenn das Projekt auf der gleichen Stufe ein zweites Mal eingegeben wird. Eine 2. Eingabe ist nur möglich, wenn sich wichtige Elemente entscheidend verändert haben. Diese Veränderungen müssen im Bericht dargelegt werden. Als Dateityp wählen Sie: « Bericht zur 2. Eingabe/Weiterentwicklung »
Zeitplan	Zeitplan der Entwicklungsphase. Es sind überprüfbare « Meilensteine » (Zwischenziele im Prozess) zu definieren und zu beschreiben → Projektentwicklungsplan. Als Dateityp wählen Sie: « Zeitplan »
Anmerkungen Autor/in	Anmerkungen der/des Autorin/Autoren zur Stoffidee und zum Arbeitskonzept. Bei Transmedia: Zwingend, sofern ein/e Autor/in vorhanden Als Dateityp wählen Sie: « Anmerkungen AutorIn »
Anmerkungen Regie	Die Regie äussert sich zu ihren Gestaltungsabsichten und zur angestrebten Arbeitsweise. Daraus sollte hervorgehen, was das Projekt aussergewöhnlich macht (Alleinstellungsmerkmal) und mit welchen Massnahmen dies umgesetzt werden soll (z.B. Gestaltung, Cast, Musik, Gestaltung, Drehvorlage etc.). Als «Dateityp» wählen Sie: « Anmerkungen Regie »
Anmerkungen Produktion	Die Produktion äussert ihre Vorstellungen zur Projektorganisation. Daraus sollte hervorgehen, was das Projekt aussergewöhnlich macht (Alleinstellungsmerkmal) und mit welchen Massnahmen dies umgesetzt werden soll (wichtigste Schritte in der Umsetzung, Schlüsselpositionen, Koproduktionsstruktur, Partner, Cast, Werbe- und Promotionsmassnahmen etc.). Als «Dateityp» wählen Sie: « Anmerkungen Produktion »
Finanzierungsstrategie	Beschreibung der Finanzierungsstrategie für das gesamte Projekt. Als Dateityp wählen Sie: « Finanzierungsstrategie »
Potenzial	Erste gemeinsame Überlegungen von Produktion und Autor/in zur Positionierung des Projekts und zum Potenzial in künstlerisch-kultureller sowie in unternehmerischer Hinsicht (Zielpublikum, Auswertungskanäle). Bei einem Antrag durch die/den Autorin/Autoren nur Potenzial in künstlerisch-kultureller Hinsicht. Als Dateityp wählen Sie: « Potenzial »
LOI eines Senders	Absichtserklärung (Letter of Interest) eines Senders. Als Dateityp wählen Sie: « LOI »
Filmographie Produktion	Filmographie der Produktionsfirma sowie allfälliger Koproduktionspartner mit Schwerpunkt auf die letzten fünf Jahre. Als Dateityp wählen Sie: « Filmographie Produktion »



Biographie/Werkverzeichnis	Eine Biographie bzw. ein Werkverzeichnis der/des Autorin/Autoren sowie aller im Antragsformular aufgeführten Schlüsselpositionen. Angaben von Hyperlinks zu Personen sind möglich. Als Dateityp wählen Sie: « Biographie/Werkverzeichnis »
Wohnsitzbestätigung	Zwingend, wenn Sie einen Antrag als Autor/in ohne Produktionsfirma einreichen. Die Wohnsitzbestätigung oder das Wohnsitzattest darf nicht älter als 1 Jahr sein. Als Dateityp wählen Sie: « Wohnsitzbestätigung »
Drehbuch-/AutorInnenvertrag	Zwingend, wenn eine Produktionsfirma den Antrag einreicht und ein/e Autor/in oder mehrere Autoren/Autorinnen beauftragt. Bei Transmedia: Zwingend, sofern ein/e Autor/in vorhanden. Ein Dealmemo ist möglich. Als Dateityp wählen Sie: « Drehbuch-/AutorInnenvertrag »
Regie Dealmemo / Vertrag	Bei Transmedia: Zwingend, sofern eine Regie vorhanden. Als Dateityp wählen Sie: « Regie Dealmemo/Vertrag »
LOI Mitarbeitende	Es ist zwingend, einen Letter of Intent von Mitarbeitenden einzureichen, welche im Antragsformular mit Status «Zugesagt» deklariert sind. Es reicht eine Zusage via Mail im PDF Format. Als Dateityp wählen Sie: « LOI Mitarbeitende »
Optionen / Verträge / Dealmemo	Alle Verträge und Dealmemos mit Partnern in Schlüsselpositionen und mit Koproduktionspartnern, welche im Antragsformular mit Status «Zugesagt» deklariert sind. Optionen über den Rechteerwerb (chain of rights) sind zwingend, wenn es sich nicht um einen Originalstoff handelt. Hinweis: Verträge/Dealmemos, welche nicht in einer der Landessprachen oder Englisch verfasst sind, müssen in Übersetzung vorliegen. Als Dateityp wählen Sie: « Optionen/Verträge/Dealmemo »
Budget	Es ist ein Budget gemäss Mustervorlage der Zürcher Filmstiftung einzureichen. Die Budgetpositionen sollten sich aus dem Arbeitskonzept erschliessen. Ungewöhnlich hohe Positionen (z.B. in der Rechtsberatung oder bei Reisekosten) müssen begründet werden. Als Dateityp wählen Sie: « Budget »
Finanzierungsplan (mit Statusangabe 1-3)	Es ist ein Finanzierungsplan gemäss Mustervorlage der Filmstiftung einzureichen. Darin ist der Status der Finanzierung zu deklarieren: 1 = zugesagt, 2 = beantragt/hängig, 3 = noch zu beantragen. Als Dateityp wählen Sie: « Finanzierungsplan »
Finanzierungszusagen	Zwingend für bereits erfolgte Finanzierungszusagen (= Positionen im Finanzierungsplan mit Statusangabe 1). Dies gilt auch für Eigenmittel und/oder Rückstellungen. Als Dateityp wählen Sie: « Finanzierungszusagen »
Andere	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.
Konzept	Ausgearbeitete konzeptionelle Beschreibung des Projektes. Im Falle einer Serie ein Serienkonzept. Bei Eingaben für Animation oder Neue Medien ein grafisches Konzept (Moodboard). Als Dateityp wählen Sie: « Konzept »

<p>Ergebnis der Recherche</p>	<p>Beschreibung der Rechercheergebnisse zur Thematik des Projektes oder gleichwertiger Beschrieb des Filmprojekts, welcher die thematischen, dramaturgischen und gestalterischen Absichten aufzeigt. Das Dokument sollte i.d.R. 20 Seiten oder mit Bildern 30 Seiten umfassen. Bei zweiter Eingabe kann nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle an Stelle auch eine aktuelle Drehvorlage oder ein Treatment eingegeben werden.</p> <p>Als Dateityp wählen Sie: «Ergebnis der Recherche»</p>
<p>Story Outline</p>	<p>Eine Outline kann als Skizze für Texte verstanden werden. Im Kontext Film handelt es sich um eine Vorstufe zum Treatment oder Drehbuch, in der in knapper Form alle Szenen mit Figuren und Handlungen aufgelistet werden.</p> <p>Als Dateityp wählen Sie: «Story Outline»</p>
<p>Storyboard</p>	<p>Eine gezeichnete Version des Drehbuchs, bzw. eine Vorvisualisierung des späteren Filmes. Die Vision für die einzelnen Szenen und den gesamten Film sollte anhand des Storyboards deutlich werden.</p> <p>Als Dateityp wählen Sie: «Storyboard»</p>
<p>Exposé</p>	<p>Ein Filmexposé enthält den Handlungsverlauf in seinen wesentlichen Entwicklungsschritten von Anfang bis Ende. Wesentliche Entwicklungsschritte sind diejenigen Bausteine einer Erzählung, in denen etwas passiert, das für den weiteren Verlauf der Handlung entscheidend ist.</p> <p>Als Dateityp wählen Sie: «Exposé»</p>
<p>Treatment</p>	<p>Ein 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>Als Dateityp wählen Sie: «Treatment»</p>
<p>Drehbuch / Drehvorlage (bei Fiction i.d.R. eine Seite pro Minute, max. 200 Seiten; bei Drehvorlage max. 50 Seiten)</p>	<p>Aktuellste Fassung des Drehbuches oder der Drehvorlage.</p> <p>Fiction: i.d.R. eine Seite pro Minute, max. 200 Seiten; bei Drehvorlage max. 50 Seiten.</p> <p>Nonfiction: i.d.R. max. 50 Seiten, mit Bildern max. 60 Seiten.</p> <p>Bitte wählen Sie eine Schriftgrösse entsprechend Arial 10pt oder grösser und versehen Sie das Dokument mit Seitenzahlen.</p> <p>Als Dateityp wählen Sie: «Drehbuch/Drehvorlage»</p>