

# Merkblatt zum Förderantrag «Herstellung»


## Allgemeines

Details zu den Anträgen auf Fördermittel «Herstellung» finden Sie im [Förderreglement](#) (Ziff. 2.3). Anträge auf Fördermittel «Herstellung» können nur von antragsberechtigten und auf der Onlineplattform registrierten Produktionsfirmen gestellt werden.

## Einreichung

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

Der Antrag gilt als eingereicht, wenn:

- Der Status auf «Eingereicht»  gewechselt hat.
- Die ausgedruckten «Antragsunterlagen» 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:

- Bitte überprüfen Sie Ihr vollständiges Dossier auf 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.

## Dossierreihenfolge

Die Dokumente haben im automatisch generierten PDF-Dossier folgende Reihenfolge:

- Titelblatt
- Illustrationen/Moods
- Bericht zur 2. Eingabe / Weiterentwicklung
- Zeitplan
- Anmerkungen Regie
- Anmerkungen Produktion
- Potenzial

- Filmographie Produktion
- Crew- und Castliste
- Biographie/ Werkverzeichnis
- Regie Dealmemo / Vertrag
- LOI Mitarbeitende
- Wohnsitznachweis
- Drehbuchvertrag
- Optionen / Verträge / Dealmemo
- Budget
- Finanzierungsplan
- Finanzierungszusagen
- Andere
- Drehbuch / Drehvorlage

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:

<b>Zwingende Beilagen</b>	
<b>Was</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Zeitplan</b> (max. 1 Seite)	Zeitplan der Entwicklungsphase. Es sind überprüfbare <b>«Meilensteine»</b> zu definieren (Zwischenziele im Prozess) → Projektentwicklungsplan. Erklären Sie Zwischenziele, wenn diese die Voraussetzung für den Start von nächsten wichtigen Entwicklungsschritten sind. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Zeitplan»</b>
<b>Anmerkungen Regie</b> (max. 5 Seiten)	Die Regie äussert ihre Gestaltungsabsichten und angestrebte 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: <b>«Anmerkungen Regie»</b>
<b>Anmerkungen Produktion</b> (max. 3 Seiten)	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: <b>«Anmerkungen Produktion»</b>
<b>Potenzial</b> (max. 2 Seiten)	Produktion und Regie nehmen eine gemeinsame Positionierung des Projekts in künstlerisch-kultureller (Festivalpotenzial) und kommerzieller Hinsicht vor (Zielpublikum, Auswertungskanäle). Aus dem Text sollte hervorgehen, wie das beschriebene Zielpublikum erreicht werden kann. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Potenzial»</b>
<b>Crew- und Castliste</b> (max. 2 x 3 Seiten)	Besetzungsliste der Hauptrollen sowie der Schlüsselpositionen in der Crew mit Angaben zum Hauptwohnsitz (Kanton/Land). Als Dateityp wählen Sie: <b>«Crew- und Castliste»</b>
<b>Biographie/Werkverzeichnis</b> (max. 10 x 2 Seiten)	Eine Biographie bzw. ein Werkverzeichnis der Regie, sowie aller im Antragsformular aufgeführten Schlüsselpositionen. Angaben von Hyperlinks zu Personen sind möglich. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Biographie/Werkverzeichnis»</b>

<b>Regie Dealmemo / Vertrag</b>	Bei Transmedia: Zwingend, sofern eine Regie vorhanden. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Regie Dealmemo/Vertrag»</b>
<b>Drehbuchvertrag</b> <b>Verfilmungsrechte</b>	AutorInnenvertrag oder Vertrag über die Verfilmungsrechte. Bei non-fiktionalen Projekten ist – soweit rechtlich notwendig – die Zustimmung der Protagonisten vorzulegen. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Drehbuchvertrag»</b> oder <b>«Optionen/Verträge/Dealmemo»</b>
<b>Budget</b> (mit «Zürich Effekt»)	Für das Produktionsbudget (Zusammenfassung und detailliertes Budget) ist eine Struktur gemäss der BAK-Vorlage ( <a href="http://www.bak.admin.ch">http://www.bak.admin.ch</a> ) zu verwenden. Für die Auflistung der im Kanton Zürich geplanten Ausgaben («Zürich-Effekt») fügen Sie bitte eine zusätzliche Spalte ein. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Budget»</b>
<b>Finanzierungsplan</b> (mit Status Angabe 1-3)	Für den Finanzierungsplan ist die BAK-Vorlage zu verwenden ( <a href="http://www.bak.admin.ch">http://www.bak.admin.ch</a> ) Als Dateityp wählen Sie: <b>«Finanzierungsplan»</b>
<b>Filmographie Produktion</b> (max. 3 Seiten pro Koproduktionspartner)	Filmographie der Produktionsfirma sowie allfälliger Koproduktionspartner mit Schwerpunkt auf die letzten fünf Jahre. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Filmographie Produktion»</b>
<b>Drehvorlage</b> (i.d.R. bei Fiction im Schnitt 1 Seite pro Minute, aber max. 200 Seiten; bei Non-Fiction max. 50 Seiten)	Ausgearbeitete Drehvorlage (Drehbuch oder gleichwertiger Projekt- bzw. Konzeptbeschreibung) in Deutsch oder Dialekt. Bei anderen Sprachen: Einmal in der Originalsprache und einmal in deutscher Übersetzung. Bitte wählen Sie eine Schriftgrösse entsprechend Arial 10pt oder grösser und versehen Sie das Dokument mit Seitenzahlen. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Treatment/Drehvorlage/Drehbuch»</b>
<b>Optionale Beilagen</b>	
<b>Bericht zur 2. Eingabe / Weiterentwicklung</b> (max. 2 Seiten)	Bericht bei einer zweiten Eingabe oder Weiterentwicklung. Eine 2. Eingabe ist nur möglich, wenn sich wichtige Elemente entscheidend verändert haben, wobei diese Veränderungen in einem besonderen Bericht ausführlich dargelegt werden müssen. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Bericht zur 2. Eingabe/Weiterentwicklung»</b>
<b>LOI Mitarbeitende</b>	Von Mitarbeitenden, welche im Antragsformular mit Status «Zugesagt» deklariert sind, braucht es zwingend einen LOI. Es reicht eine Zusage via Mail im PDF Format. Als Dateityp wählen Sie: <b>«LOI Mitarbeitende»</b>
<b>Wohnsitznachweis</b>	Falls der/die Autor/in konitnuitätsbonusberechtig ist, muss zwingend ein Nachweis über den Wohnsitz hochgeladen werden. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Wohnsitznachweis»</b>
<b>Optionen / Verträge / Dealmemo</b>	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. <b>Hinweis:</b> Dokumente, welche nicht in einer der Landessprachen oder Englisch verfasst sind, müssen in Übersetzung vorliegen. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Optionen/Verträge/Dealmemo»</b>
<b>Finanzierungszusagen</b>	Bereits erfolgte Finanzierungszusagen (Positionen im Finanzierungsplan mit Statusangabe 1) müssen belegt werden. Als Dateityp wählen Sie: <b>«Finanzierungszusagen»</b>
<b>Andere</b> (max. 5x3 Seiten)	Für weitere, zum Verständnis des Projekts essentielle Unterlagen können Sie als Dateityp <b>«Andere»</b> wählen und in der Beschreibung der Datei die Art der Beilage vermerken.