

FAQ DER MOIN FILMFÖRDERUNG HAMBURG SCHLESWIG-HOLSTEIN

1. ALLGEMEINES ZUR ANTRAGSTELLUNG

- 1.1. Was sind die ersten Schritte vor der Antragsstellung?
- 1.2. Wer ist mein*e richtige*r Ansprechpartner*in?
- 1.3. Wie funktioniert die Antragstellung?
- 1.4. Erhalte ich bei jedem weiteren Antrag neue Log-In-Daten?
- 1.5. Bin ich als Studierende*r antragsberechtigt?

2. GREMIEN UND ANTRAGSARTEN

- 2.1. Welche Gremien gibt es?

3. FRAGEN ZUR (DIGITALEN) ANTRAGSTELLUNG

- 3.1. Gibt es Formalia zu beachten in Bezug auf Länge und Gestaltung des Antrages?
- 3.2. Wie soll der ausgedruckte Antrag aussehen?
- 3.3. Wann muss der ausgedruckte Antrag bei euch eintreffen?
- 3.4. Wie kann ich Sichtungsmaterial zur Verfügung stellen?
- 3.5. Was ist ein Realisierungskonzept?
- 3.6. Wo lade ich weitere Anlagen, wie z.B. die Dialogszene oder Visualisierungshilfen hoch?
- 3.7. Wie erstelle ich den Finanzierungsplan im digitalen Antragsportal?
- 3.8. Wie sieht die Kalkulation aus?
- 3.9. Muss ich LOIs, Koproduktions- oder Verleihverträge hochladen?
- 3.10. Was ist beim Reiter „Erklärungen“ zu tun?
- 3.11. Welche Diversity-Checklist muss ich für welches Projekt verwenden?
- 3.12. Was muss ich zum Grünen Filmpass wissen?
- 3.13. Welche Aufgaben übernimmt der Green Consultant?
- 3.14. Was ist die De-Minimis-Beihilfe?
- 3.15. Wann muss ich eine De-Minimis-Erklärung hochladen?

1. ALLGEMEINES ZUR ANTRAGSTELLUNG

1.1. WAS SIND DIE ERSTEN SCHRITTE VOR DER ANTRAGSSTELLUNG?

- Vor jeder Antragstellung muss, spätestens ZWEI WOCHEN vor dem Antragstermin, ein Gespräch mit dem*der jeweiligen Förderreferenten*in stattgefunden haben.
- Als Vorbereitung auf das Beratungsgespräch erwarten wir eine Mail mit eurer Vita, einer kurzen Synopsis sowie einigen Kerninfos zu eurem Projekt. Ebenso bitten wir euch, das jeweilige Merkblatt vorab zu lesen, um Verständnisschwierigkeiten im Gespräch ausräumen zu können.
- Für Erstantragstellende gibt es regelmäßig vor den einzelnen Antragsterminen Sammelberatungen:
https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/weitere_unterstuetzung/erstantragsteller_sammelberatung.php
- Alle Merkblätter findet ihr hier: <https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>

1.2. WER IST MEIN*E RICHTIGE*R ANSPRECHPARTNER*IN?

- Alle Ansprechpartner*innen findest du hier:
https://www.moin-filmfoerderung.de/de/ueber_die_filmfoerderung/Team.php
- BEREITS GEFÖRDERTE Projekte werden von den Kolleg*innen der VERTRAGS-ABTEILUNG betreut. In eurer Zusage findet ihr rechts oben eure*n jeweilige*n Ansprechpartner*in.

1.3. WIE FUNKTIONIERT DIE ANTRAGSTELLUNG?

- Die Antragstellung bei uns erfolgt ausschließlich über unsere digitale Online-Datenbank. Wir empfehlen dafür den Firefox Browser. Andere Browser sind ebenfalls möglich.
- Nach der persönlichen Beratung oder der Teilnahme an einer Sammelberatung benötigen wir eine E-MAIL mit folgenden Infos: Name des*der Antragstellers*in, Meldeadresse, Telefonnummer, Emailadresse. Außerdem die geplante Antragssumme, den Arbeitstitel des Projekts sowie Angaben zum Antragstermin und Gremium. Bei Anträgen von Produktionsfirmen benötigen wir Namen und Emailadresse der Geschäftsführer*innen, die wir als Antragsteller*in anlegen. Damit erlaubt Ihr uns auch, Eure Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung zu speichern.
- Im Anschluss an eure Mail erhaltet ihr von uns ausschließlich bei erstmaliger Antragstellung eine automatisch generierte Mail aus dem System mit den Zugangsdaten zu unserer digitalen Online-Datenbank. Dort wählt ihr euer Passwort selbst. Dieser Zugang bleibt euch auch für zukünftige Antragstellungen erhalten.
- Wenn ihr schon einen Zugang habt, legen wir euch nach Eingang der Mail das neue Projekt in eurem Account an.
- Ein Manual für die Online-Datenbank findet ihr in unserem Download-Bereich:
<https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>
Ihr könnt euer Projekt jederzeit bis zur Einreichung zwischenspeichern.

- Über die Vollständigkeitsprüfung könnt ihr jederzeit sehen, welche Informationen oder Dateien noch fehlen. Sobald der Antrag vollständig ist, klickt ihr auf ‚einreichen‘. Das automatisch generierte Gesamt-pdf druckt ihr einmal aus. Das Gesamt-pdf enthält das Antragsformular, dass an zwei Stellen unterschrieben werden muss.

1.4. ERHALTE ICH BEI JEDEM WEITEREN ANTRAG NEUE LOG-IN-DATEN?

- Nein. Bitte merkt euch eure einmalig vergebenen Zugangsdaten gut. Sie bleiben zukünftig bei jedem neuen Antrag bestehen, wir legen nur die neuen Projekte an. In Ausnahmefällen können wir einen Passwort-Reset veranlassen.

1.5. BIN ICH ALS STUDIERENDE* R ANTRAGSBERECHTIGT?

- In der Regel sind Studierende von Filmstudiengängen von der Antragstellung ausgeschlossen. Wer in den einzelnen Antragsarten antragsberechtigt ist, erfahrt ihr aus den jeweiligen Merkblättern.
- Alle Merkblätter und unsere Nachwuchsdefinition findet ihr hier: <https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>

2. GREMIEN UND ANTRAGSARTEN

2.1. WELCHE GREMIEN GIBT ES?

- Förderentscheidungen werden in vier verschiedenen Gremien getroffen:
 - DIRECTOR'S CUT, Spielfilme und Serien mit Gesamtherstellungskosten bis zu 3.5 Mio Euro, Dokumentarfilme bis zu 1.5 Mio Euro
 - HIGH END und NORDBUSTER: Spielfilme und Serien mit Gesamtherstellungskosten über 3.5 Mio Euro oder Projekte mit einem Marktanteil in der Finanzierung von über 30% sowie Dokumentarfilme über 1.5 Mio Euro
 - KURZ + INNOVATIV: Kurzfilme bis 30 Minuten ODER innovative Projektvorhaben (z.B. XR, VR, immersives Storytelling oder 360°)
- Für alle vier Gremien gibt es vier Antragstermine pro Jahr. Die Antragstermine von High End und Nordbuster liegen immer auf demselben Tag. Alle Termine sind hier zu finden: <https://www.moin-filmfoerderung.de/de/>

3. FRAGEN ZUR (DIGITALEN) ANTRAGSTELLUNG

3.1. GIBT ES FORMALIA ZU BEACHTEN IN BEZUG AUF LÄNGE UND GESTALTUNG DES ANTRAGES?

- Mögliche Vorgaben zu Schriftgröße und Länge der jeweiligen Dokumente finden sich in den Merkblättern der einzelnen Antragsarten. (<https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>)
- Für Exposés und Treatments bestehen Längenvorgaben, für Drehbücher und projektgerechte Beschreibungen nicht.
- Für die Erstellung von Drehbüchern wünschen wir uns jedoch die Erstellung mit branchenüblichen Programmen.

3.2. WIE SOLL DER AUSGEDRUCKTE ANTRAG AUSSEHEN?

- Das ausgedruckte Exemplar sollte beidseitig gedruckt, gelocht und lose gebunden werden (z.B. Pappschnellhefter). Bitte auf umweltfreundliche Alternativen zurückgreifen; KEINE LOSE BLATTSAMMLUNG. Das Drehbuch oder die projektgerechte Beschreibung bitte separat.

3.3. WANN MUSS DER AUSGEDRUCKTE ANTRAG BEI EUCH EINTREFFEN?

- Das ausgedruckte und unterschriebene Exemplar muss innerhalb von 3 Werktagen nach dem Antragstermin bei uns sein. Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn uns der unterschriebene Antrag fristgerecht vorliegt.

3.4. WIE KANN ICH SICHTUNGSMATERIAL ZUR VERFÜGUNG STELLEN?

- Sichtungslinks werden im Reiter "Angaben zum Filmvorhaben" eingepflegt. Bitte beschränke dich dabei auf max. zwei relevante Links.

3.5. WAS IST EIN REALISIERUNGSKONZEPT?

- Im Rahmen des Drehbuchantrags wird ein so genanntes Realisierungskonzept abgefragt. Dieses beschreibt den Weg nach der Drehbucherstellung bis zum fertigen Film und kann somit Informationen zu Drehorten, geplantem Cast und geplantem Team enthalten. Ebenso Erläuterungen zu Kosten, Auswertung, Zielgruppe, Finanzierungsbausteinen sowie zukünftigen Partnern bei Sendern und Produktionsfirmen. Außerdem soll das Realisierungskonzept über den zeitlichen Ablauf der aktuellen Maßnahme informieren.

3.6. WO LADE ICH WEITERE ANLAGEN, WIE Z.B. DIE DIALOGSZENE ODER VISUALISIERUNGSHILFEN HOCH?

- Diese sind am einfachsten über die Funktion 'Weitere Anlage hinzufügen' im Reiter 'Alle Anhänge' hochzuladen.

3.7. WIE ERSTELLE ICH DEN FINANZIERUNGSPLAN IM DIGITALEN ANTRAGSPORTAL?

- Bei jeder Antragsart gibt es den Reiter Finanzierung. Dort müssen die Finanzierungsbausteine einzeln eingegeben werden. Genaue Erläuterungen gibt es im digitalen Manual, welches ihr in unserem Download-Bereich findet: <https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>
- Wichtig ist, dass die bei uns zu beantragende Summe ebenfalls als einzelner Baustein auftauchen muss. Der Finanzierungstyp lautet, 'Öffentliche Förderung (nicht Creative Europe)'. Bei Kurzfilmen, innovativen Formaten, Treatment und Abspiel lautet der Finanzierungstyp 'Öffentliche Förderung (Zuschuss)'.
- Die Gesamtsumme aller einzelnen Finanzierungsbausteine muss die Gesamtherstellungskosten komplett abdecken.

3.8. WIE SIEHT DIE KALKULATION AUS?

- Kalkuliert wird grundsätzlich mit Netto-Beträgen.
- Auf der einseitigen Kalkulationsübersicht müssen zusätzlich zwei Spalten für die Regionaleffekte in Hamburg und Schleswig-Holstein erstellt werden. Die Kalkulationsübersicht enthält alle wichtigen Kostenpunkte, ähnlich der 2. Deckblattseite des FFA-Kalkulationsschemas.

- Schleswig-Holstein und Hamburg Effekt sind rein für statistische Auswertungen getrennt
- Eine einseitige Kalkulationsvorlage findet ihr in unserem Download-Bereich: <https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>
- Bitte denkt daran diese als PDF einseitig abzuspeichern und hochzuladen.
- Die detaillierte Kalkulation inkl. der aufgeschlüsselten Regionaleffekte fordern wir bei Bedarf nach.

3.9. MUSS ICH LOIS, KOPRODUKTIONS- ODER VERLEIHVERTRÄGE HOCHLADEN?

- Nein, die Rechteabfrage erfolgt als reine Informationsangabe in der digitalen Online-Datenbank und muss dort eingetragen werden. LOIs und Verträge müssen nicht eingereicht werden, können aber im Zuge der Antragsbearbeitung nachgefordert werden.

3.10. WAS IST BEIM REITER „ERKLÄRUNGEN“ ZU TUN?

- Angaben zum Projektstatus müssen direkt in die Datenbank eingegeben werden, die Erklärung zum Grünen Filmpass und die Diversity-Checklist werden als Anhänge hochgeladen.
- Projektstatus in Bezug auf andere Förderungen. Hier muss bei dem Reiter ‚Erklärungen‘ angegeben werden, ob es sich um ein neues Projekt handelt (Ja) oder ob das Projekt bereits anderen Förderinstitutionen vorlag (Nein und Erläuterung hinzufügen).

3.11. WELCHE DIVERSITY-CHECKLIST MUSS ICH FÜR WELCHES PROJEKT VERWENDEN?

- Die Checklist „Development“ muss ausgefüllt werden bei Anträgen auf Treatment fiktional, Drehbuch und Projektentwicklung fiktional
- Die Checklist „Produktion“ ist verwendbar für Anträge auf Produktion, Produktion Kurzfilm und Fertigstellung fiktional
- Die Checklist „Auswertung“ ist anzuwenden bei Anträgen auf Verleihförderung
Für alle anderen Antragsarten liegen die Checklisten noch nicht vor und es ist nur die Erklärung zur Kenntnis über die Diversity-Checklist abzugeben.
Alle Infos dazu hier: https://www.moin-filmfoerderung.de/de/ueber_die_filmfoerderung/diversity-checklist-filmfoerderung.php

3.12. WAS MUSS ICH ZUM GRÜNEN FILMPASS WISSEN?

- Für jeden Antrag muss eine Erklärung zum Grünen Filmpass hochgeladen werden.
- Die Grünen Leitfäden zu den einzelnen Arbeitsbereichen geben eine gute Übersicht, welche Maßnahmen wie umzusetzen sind.
- Mehr Informationen zu den Dokumenten gibt es hier: https://www.moin-filmfoerderung.de/de/film_commission/gruener_filmpass.php
- Unser CO2 - Rechner steht hier zur Verfügung: https://ffhsh.greenshooting.de/de_DE/page
- Für alle Fragen rund um den Grünen Filmpass gibt es Unterstützung bei der Film Commission durch Christiane Dopp, dopp@moin-filmfoerderung.de

3.13. WELCHE AUFGABEN ÜBERNIMMT DER GREEN CONSULTANT?

- Green Consultants haben das Know-How, um eine Produktion ökologisch und nachhaltig zu beraten und entsprechende Konzepte zu erstellen, um Ressourcen zu schonen und Emissionen zu senken. Sie können nachweislich für Kostenreduzierung sorgen durch eine professionelle Umsetzung der Maßnahmen.
- Green Consultants dürfen regulär kalkuliert werden.

3.14. WAS IST DIE DE-MINIMIS-BEIHILFE?

- Unternehmen aus nahezu allen Wirtschaftsbereichen können unter bestimmten Voraussetzungen innerhalb eines Zeitraums von 3 Jahren finanzielle Beihilfen bis zu einer Höhe von maximal 200.000 € erhalten. Bei Beihilfen unter diesem Schwellenwert wird davon ausgegangen, dass sie sich nicht wettbewerbsverzerrend auswirken, und somit sind sie nicht durch die EU genehmigungspflichtig. Diese Beihilfen werden als „De-Minimis“ bezeichnet.

3.15. WANN MUSS ICH EINE DE-MINIMIS-ERKLÄRUNG HOCHLADEN?

- Die De-Minimis-Erklärung ist nur für Hamburger Kinos nach Punkt B/5 der Richtlinie und für Weiterbildung und Qualifikation nach Punkt B/6 auszufüllen.
- Für Anträge auf Kinozuschüsse sowie Weiterbildung/Qualifizierung muss eine Erklärung über die erhaltenen De-Minimis-Beihilfen abgegeben werden. Diese ist in unserem Download-Bereich zu finden: <https://www.moin-filmfoerderung.de/de/foerderung/Downloads/>
- In der De-minimis-Erklärung müssen alle Beihilfen aufgeführt werden, welche als De-Minimis im Verlauf des geltenden Steuerjahres und den beiden vorhergehenden Jahren vergeben wurden. Diese Information befindet sich in der Regel im jeweiligen Förderbescheid.
- Für die Hamburger Kinos werden von der MOIN Filmförderung der Hamburger Kinopreis, die Förderung des Hamburger Kinoinvestitionsprogramm, sowie die Abspielförderung als De-minimis-Beihilfen vergeben.

VORLAGE:

EINSEITIGES EXCEL-KALKULATIONSSCHEMA MIT SPALTEN FÜR DIE REGIONALEFFEKTE