

## CHECKLISTA TILL PRODUCENTER – KORT - DOKUMENTÄRFILM

Beslutsmöten för produktionsstöd äger rum en gång per månad, med undantag för semesterperiod. Beslutsmöten föregås av en deadline cirka två veckor innan, då alla dokument och underlag ska vara produktionsstödsavdelningen till handa. Vi tar enbart emot fullständiga och korrekta underlag, de ska mejlas vid ett tillfälle innan utsatt deadline till [prodstodansokan@filminstitutet.se](mailto:prodstodansokan@filminstitutet.se). **Oavsett om dokumenten skickats vid tidigare tillfälle, så ska de skickas in på nytt inför beslut.**

**Finns inte underlagen på plats vid deadline får projektet vänta till nästkommande beslutstillfälle.**

- Ordna och numrera dokumenten enligt checklista nedan.
- **mallar finns under Checklistor och mallar**

1. **Manus eller projektbeskrivning**
2. **Avtal med regissör och manusförfattare** samt eventuella avtal om ytterligare upphovsrätt
3. **Tidplan** (förproduktion, inspelning, efterarbete, preliminär premiär)
4. **Budget i svenska kronor i enlighet med SFI:s kontoordning** (mall finns)
5. **Finansieringsplan**, eventuella beslut, Letters of Commitment eller liknande till samtliga poster.
6. **Specifikation över egna insatser**
7. **Specifikation över interna kostnader**
8. **Likviditetsplan** – mall finns
9. **Produktionsuppgifter** (format, längd, genre, målgrupp, färg eller sv/v, nyckelpersoner, aktuell titel och engelsk titel)
10. **Distributionsavtal/intyg/plan eller visningsrättsavtal med tv-kanal**
11. **Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket**
12. **Registerutdrag från Skatteverket** (för innevarande år)
13. **Filmtext/Presstext** (både på svenska och engelska) – ska även mailas in till [filmtext@filminstitutet.se](mailto:filmtext@filminstitutet.se) – döpa filen med filmens namn. Texten ska vara informativ och väcka intresse för filmen. Texten ska innehålla en kort beskrivning av handlingen. Max 250 tecken. Texten är ett underlag för extern publicering och Svenska Filminstitutet kan komma att redigera den.
14. **Bild från projektet** – mailas in till [pressbild@filminstitutet.se](mailto:pressbild@filminstitutet.se) – döpa filen till filmens titel, underströk Foto och bildkred, t.ex: Detsjundeinseglet\_FotoJensFischer”. Bilden kan komma att användas för extern publicering.
15. **Intyg om säkerhetsmaterial** (finns på [www.filminstitutet.se](http://www.filminstitutet.se))
16. **Intyg i original från godkänd/auktoriserad revisor**, vid stöd från 500 000 kr krävs en auktoriserad revisor - mall finns
17. **Giltigt bank- eller plusgirokonto**

**Inför utbetalning av produktionsstöd behövs även följande:**

18. Eventuellt samproduktionsavtal samt finansiella- och visningsrättsavtal.