

*Praktyczny przewodnik użytkownika e-formularzy.*

**KREATYWNA EUROPA (2014-2020)**  
**Komponent MEDIA**

**DOFINANSOWANIE DEVELOPMENTU TREŚCI**

- **PROJEKT POJEDYNCZY (ANIMACJA, DOKUMENT KREATYWNY, FABUŁA)**

**2017**

## WPROWADZENIE

**Oświadczenie:**

**Poniższy dokument ma na celu przedstawienie przydatnych informacji dla wnioskodawców. Nie zastępuje on, ani nie unieważnia kryteriów, ani żadnych innych warunków zawartych w wytycznych.**

Niniejszy dokument dostarcza praktycznych wskazówek na temat wypełniania i wysyłania pliku z wnioskiem, jak również informacji dotyczących procedury aplikacyjnej, które mogą być przydatne dla wnioskodawców.

Wszystkie części formularza wniosku należy wypełnić. Jednakże niniejszy przewodnik użytkownika zawiera tylko informacje dotyczące pól, które wymagają dodatkowych wyjaśnień.

Zanim przejdą państwo do wypełniania i wysyłania pliku z wnioskiem prosimy upewnić się, że dokładnie zapoznali się państwo z wytycznymi.

## 1. W JAKI SPOSÓB PRZYGOTOWAĆ DOKUMENTY APLIKACYJNE DO ZŁOŻENIA

Wnioski o dofinansowanie developmentu w ramach komponentu MEDIA można składać jedynie za pomocą e-formularza. Wniosek internetowy uznawany jest za oryginał pliku. Kopie papierowe nie są wymagane.

**Elektroniczny formularz wniosku (e-formularz) - Development treści pojedynczych projektów**  
Pierwszy termin zgłoszeń: 17 listopada 2016, 12:00 CET<sup>1</sup>; Drugi termin zgłoszeń: 20 kwietnia 2017, 12:00 CEST.

Wnioskodawcy muszą wypełnić elektroniczny formularz wniosku i załączyć następujące dokumenty (patrz także: szczegółowe informacje na stronach 6-7):

1. Szczegółowy opis projektu;
2. Szacowany budżet developmentu / Źródła finansowania ( w pliku Microsoft Excel);
3. Oświadczenie honorowe;
4. Dotychczasowe osiągnięcia firmy wnioskującej/producenta;
5. Istotne dokumenty uzupełniające dotyczące koprodukcji i finansowania (jeśli mają zastosowanie).

Formularz wniosku można pobrać ze strony internetowej Agencji pod adresem:  
[http: https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/](https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/).

Pola oznaczone symbolem (\*) są obowiązkowe.

Żadna inna metoda składania wniosku nie jest akceptowana. Aplikacje przesłane w jakikolwiek inny sposób zostaną automatycznie odrzucone.

Prosimy upewnić się, że złożyli państwo elektroniczny formularz wniosku i otrzymali e-mail z potwierdzeniem. Więcej informacji znajduje się w „Przewodniku składania wniosków”.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych, prosimy o kontakt z HelpDesk, w przypadku pierwszego terminu zgłoszeń **PRZED** 17 listopada 2016 o 12:00 CET, w południe, według czasu obowiązującego w Brukseli, oraz w przypadku drugiego terminu **PRZED** 20 kwietnia 2017 o 12:00 CEST, w południe, według czasu obowiązującego w Brukseli. Należy pamiętać, że jeśli skontaktują się państwo z HelpDesk **po** 12:00 CET/CEST, w południe, według czasu obowiązującego w Brukseli, w dniu w którym upływa ostateczny termin, aplikacja **w żadnym wypadku nie zostanie przyjęta** z uwagi na zasadę równego traktowania (**dane kontaktowe patrz: strona 7**).

**Przy kontaktowaniu się z HelpDesk** za pomocą e-maila, powinni państwo dokładnie opisać problem techniczny, jaki wystąpił. **Wskazane jest załączenie dokumentu zawierającego zrzuty ekranowe z datą i godziną dla zilustrowania problemu.** Prosimy również o zaznaczenie działania, z którym państwo aplikują (projekt pojedynczy: animacja, dokument, fabuła).

<sup>1</sup> CET – czas środkowoeuropejski, CEST – czas środkowoeuropejski letni.

## 2. FORMULARZ WNIOSKU – „E-FORMULARZ”

### STRONA TYTUŁOWA

Przewodnik składania wniosków zawiera wszystkie informacje w jaki sposób stworzyć, wypełnić i przesłać wniosek z technicznego punktu widzenia.

### CZĘŚĆ A. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY I POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE

Jeśli w danych kontaktowych wnioskodawcy nastąpią zmiany w jakimkolwiek momencie w trakcie procedury selekcji, prosimy o natychmiastowe przesłanie nowych danych, wyraźnie wskazując numer złożonej aplikacji, na następujący adres: EACEA-MEDIA-DEVELOPMENT@ec.europa.eu.

#### A.1. Organizacja

**Wszelkie informacje dotyczące organizacji wnioskodawcy pochodzą z portalu dla uczestników. Informacja ukazuje się w formie zabezpieczonej. We wnioskach na Development MEDIA może występować tylko jedna organizacja uczestnicząca.**

#### A.2. i A.3.

Prosimy o stosowanie alfabetu łacińskiego. Osoba do kontaktu powinna podać firmowe dane kontaktowe (nie prywatne).

#### Tytuł

Prosimy o wskazanie odpowiedniego tytułu (np. Pan, Pani).

#### Rola w organizacji

Prosimy wskazać stanowisko danej osoby w organizacji (np. prezes, dyrektor generalny, dyrektor zarządzający, itd.)

#### Numery telefonu i faksu

Prosimy o wpisanie pełnych numerów wraz z numerem kierunkowym kraju oraz miasta/regionu (na przykład: +32-(0)2-2991111). W rubryce Telefon 2 prosimy o wpisanie numeru telefonu komórkowego do osoby kontaktowej.

### CZĘŚĆ B. ORGANIZACJA I DZIAŁANIA

#### B. 1. Struktura organizacji

Informacje pochodzą z portalu dla uczestników.

#### Typ organizacji

Należy wybrać z rozwijanego menu odpowiedni typ organizacji (np. producent filmowy).

## **B. 2. Cele i działalność organizacji**

To obowiązkowe pole, ale ponieważ szczegóły należy przedstawić w części D.3., to w tym polu wnioskodawca może wpisać „N/A” (nie dotyczy) w odpowiedzi na oba pytania.

## **B. 3. Inne dotacje unijne.**

Prosimy o podanie informacji na temat finansowania unijnego uzyskanego w ciągu ostatnich trzech lat z Programu MEDIA i Programu Kreatywna Europa. Należy wskazać Program/Działanie (np. MEDIA 2007 – Development), numer umowy dofinansowania (np. 2012-0000), firmę beneficjenta i tytuł projektu.

Jeśli wnioskodawca ubiega się o finansowanie z innego programu unijnego dla tego samego projektu, dla którego składany jest ten formularz wniosku, należy upewnić się, że zostały wypełnione odpowiednie pola wskazujące konkretny program i wnioskowaną kwotę.

## **CZĘŚĆ C. OPIS PROJEKTU**

### **C. 1. Informacje dotyczące projektu.**

**Całkowite koszty produkcji w €:** w przypadku projektów fabularnych definiują one kwotę ryczałtową (budżet produkcji <> 1.500.000€ oznacza kwotę ryczałtową 30.000€ lub 50.000€).

Jeśli projekt stanowi **koprodukcję**, prosimy o dołączenie wszystkich listów intencyjnych i deal memo/umów koprodukcyjnych w Załączniku „Istotne dokumenty uzupełniające dotyczące koprodukcji i finansowania”.

**Pierwszy dzień zdjęciowy** lub jego odpowiednik: data ta nie powinna nastąpić wcześniej niż 8 miesięcy od złożenia wniosku. Przykładowo: jeśli wniosek zostanie złożony w terminie 17.11.2016, rozpoczęcie produkcji projektu nie może nastąpić wcześniej niż 17.07.2017. Jeśli wniosek zostanie złożony w terminie 20.04.2017, rozpoczęcie produkcji projektu nie może nastąpić wcześniej niż 20.12.2016.

*Wyskakująca informacja przypominająca o zasadzie 8 miesięcy nie zablokuje wysłania wniosku.*

**C.2. Streszczenie projektu:** Streszczenie można napisać w języku projektu/scenariusza. Jeśli jest to język inny niż angielski, to dodatkowe streszczenie także po angielsku jest obowiązkowe.

### **C. 3. Własność praw.**

Jeśli prawa są przekazane firmie bezterminowo, pole „Do (dd/mm/rrrr)” (To (dd/mm/yyyy) w pytaniu o „Okres ważności własności praw lub opcji” można wypełnić wpisując datę 31.12.2099.

## **CZĘŚĆ D. ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA**

### **D. 1. Podział udziałów i główna działalność**

Kolumna „Główna działalność w przypadku osoby prawnej” odnosi się tylko do sytuacji gdy jednym z udziałowców jest inna firma. Prosimy sprecyzować charakter działalności tej firmy. Jeśli to państwa przypadku nie dotyczy, należy wpisać „N/A”.

### **D. 2. Dotychczasowe osiągnięcia organizacji**

Wnioskodawcy mogą wybrać więcej niż jedno pole dotyczące:

1) dowodu pokazującego, że firma wnioskująca wyprodukowała kwalifikujący się utwór i/lub osoba w firmie ma osobiste dokonania  
oraz

2) dokumentu poświadczającego dystrybucję.

Jeśli przytaczane są osiągnięcia osobiste, to tylko obecność nazwiska w napisach końcowych filmu jest akceptowana jako dowód.

Dokumenty odnoszące się do wyborów dokonanych przez wnioskodawcę w odpowiednich polach e-formularza powinny być przechowywane przez wnioskodawcę, a Agencja może poprosić o ich udostępnienie na późniejszym etapie procesu selekcji.

W przypadku gdy dotychczasowe doświadczenie to koprodukcja między różnymi partnerami, tabela „Planu Finansowania” pozwala na włączenie do 10 partnerów. Jeśli zaangażowanych jest więcej niż 10 partnerów należy wymienić tylko partnerów, którzy mają największy procent wkładu w odnośny utwór.

**Data dystrybucji uprzednio wyprodukowanego utworu:** data dystrybucji uprzednio wyprodukowanego utworu musi mieścić się między 1.01.2014 a datą złożenia wniosku.

#### **Część F. Budżet.**

Wnioskodawcy powinni najpierw przygotować budżet w pliku Excel potrzebny jako załącznik do e-formularza (patrz: punkt 2 niniejszego przewodnika), a potem odnotować liczby w części F e-formularza.

Całkowite wydatki i całkowity dochód (szare pola) muszą pozostawać w równowadze.

Wszystkie pozycje należy wypełnić; 0 (zero) to wartość domyślna.

Pośrednie koszty w tym schemacie kwot ryczałtowych ustalone są na poziomie 0 € i nie można tego zmieniać.

***Koszty filmów krótkometrażowych nie mają zastosowania we wnioskach dotyczących projektów pojedynczych, dlatego ustawione są na 0 (zero) i nie mogą być zmieniane.***

Wkład EACEA/MEDIA to ustalona kwota ryczałtowa odnosząca się do gatunku e-formularza/projektu:

- 25.000€ dla kreatywnych dokumentów;

- 60.000€ dla projektów animowanych;

- w przypadku projektów fabularnych kwota ryczałtowa związana jest z przewidywanym budżetem produkcji: 30.000€ dla filmów <1,5 miliona € oraz 50.000€ dla filmów > 1,5 miliona €. Po otwarciu e-formularza widnieje w tej rubryce kwota 30.000€, ale automatycznie zaktualizuje się sama zgodnie z budżetem produkcji wskazanym w C. 1., gdy e-formularz zostanie zapisany i ponownie otwarty.

#### **ZAŁĄCZNIKI**

W celu ułatwienia oceny projektu należy dostarczyć kilka załączników, które dołączane są do e-formularza. Wszystkie wzory można znaleźć na stronie internetowej:

[https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-development-single-project-2017\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-development-single-project-2017_en)

##### **1. Szczegółowy opis projektu (w niezabezpieczonym pliku Word lub PDF).**

Powinna to być artystyczna eksplikacja autora/reżysera

oraz:

*W przypadku fabuły:* treatment co najmniej 10-stronicowy oraz przynajmniej jedna scena dialogowa lub pierwsza wstępna wersja scenariusza.

*W przypadku dokumentu kreatywnego:* treatment co najmniej 2-stronicowy, łączący opis tematyki, konstrukcji narracyjnej, strategii wizualnej i artystycznego charakteru.

*W przypadku animacji:* biblia literacka lub treatment łącznie z opisem tematyki, konstrukcji narracyjnej, postaci oraz strategii wizualnej. Istotne zdjęcia/rysunki powinny być również załączone.

*W przypadku serialu:* zalecane jest załączenie również opisu odcinków.

## **2. Budżet w formacie pliku Excel.**

Prosimy o niedopisywanie nowych rubryk do wzoru.
--

Budżet należy przygotować starannie. Powinni to państwo zrobić przed przystąpieniem do wypełniania e-formularza. Wszystkie kwoty powinny być podane w € (euro). Wnioskodawcy z krajów spoza „strefy euro” muszą stosować oficjalny kurs wymiany (stawkę rozliczeniową) publikowany przez Dyрекcję Generalną Komisji Europejskiej, odnoszący się do miesiąca publikacji wezwania do składania wniosków (wrzesień 2016):

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm).

## **5. Istotne dokumenty uzupełniające dotyczące koprodukcji i finansowania.**

Wnioskodawca może dołączyć list intencyjny (listy intencyjne) dotyczące koprojektowania lub koprodukcji, wszelkiego rodzaju listy dokumentujące sprzedaż lub możliwą dystrybucję i/lub odpowiednie umowy uważane za przydatne dla potrzeb oceny zgłoszonego projektu, biorąc pod uwagę że całkowity rozmiar aplikacji nie może przekroczyć 10 MB.

## **3. KOMUNIKACJA Z AGENCJĄ**

Kandydaci mogą znaleźć wszelkie informacje związane z wezwaniem EACEA 20/2016 na dofinansowanie developmentu na stronie internetowej Agencji Wykonawczej: [https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-development-single-project-2017\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-development-single-project-2017_en).

Informacje dotyczące aktualnych zmian będą publikowane również na tej samej stronie. Zalecamy sprawdzanie jej regularnie.

Wszelkie zapytania związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku powinny być kierowane do biura Kreatywnej Europy (Creative Europe Desk) lub przedstawicielstwa w państwa kraju: [http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/tools/creative-desks\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/tools/creative-desks_en.htm).

Odpowiedzi na pytania techniczne należy szukać w przewodniku składania wniosków, który znajduje się na naszej stronie internetowej. Jeśli po lekturze przewodnika nadal mają państwo pytania lub problemy techniczne, prosimy o skontaktowanie się z EACEA HelpDesk. **Wskazane jest załączenie dokumentu zawierającego zrzuty ekranowe z datą i godziną dla zilustrowania problemu.**

Telefon: +32 229 90705

E-mail: [EACEA-Helpdesk@ec.europa.eu](mailto:EACEA-Helpdesk@ec.europa.eu)

Należy pamiętać, że jeśli skontaktują się państwo z HelpDesk **po** 12:00 CET/CEST, w południe, według czasu obowiązującego w Brukseli, w dniu w którym upływa ostateczny termin, aplikacja w żadnym wypadku nie będzie przyjęta z uwagi na zasadę równego traktowania.

Na zakończenie procesu selekcji i po podjęciu formalnej decyzji przez Komisję Europejską/Agencję Wykonawczą (decyzja o dofinansowaniu) wyniki zostaną ogłoszone na stronie internetowej Agencji Wykonawczej. Wybrani wnioskodawcy otrzymają następnie decyzję o dofinansowaniu/umowę dofinansowania.

Jeśli chodzi o wnioskodawców, którzy nie zostali wybrani, otrzymają oni pismo/e-mail z informacją o decyzji Komisji Europejskiej/Agencji Wykonawczej i przedstawieniem przyczyn, dla których ich wniosek nie został wybrany. Firmy, które złożyły wnioski niekwalifikujące się również zostaną poinformowane w piśmie/e-mailu z wyjaśnieniem którego kryterium (których kryteriów) kwalifikowalności nie wypełniły.

Po zakończeniu procedury selekcji wnioski nie będą odsyłane do wnioskodawców.