

Guide til eksportpuljen

Eksportpuljen kan søges af musikere og agenter med projekter inden for Tempis genreområde.

Læs kriterierne for at søge puljen her: <https://tempi.nu/tilskudspuljer/>

Herunder finder du en gennemgang af Tempis ansøgningsformular for eksportpuljen. **Alt, hvad der står i kasser, er ekstra tips og råd til din ansøgning.** Resterende er direkte fra formularen.

Projektets titel

Giv projektet et meningsfuldt navn, så det er nemt at referere til.

Start- og slutdato

Vær opmærksom på, at du angiver de korrekte datoer.

Husk!: Der kan **ikke** søges til **afviklede eller igangværende** projekter. Disse får automatisk afslag.

Band- eller virksomhedsnavn

Indtast navnet på det band, den artist eller den virksomhed ansøgningen sendes på vegne af.

Hvilke lande er der tale om?

Indtast så vidt muligt alle de lande projektet foregår i eller retter sig mod.

I Tempis har, vi i vores arbejde med dansk musik i udlandet, særligt fokus på 4 strategiske, geografiske indsatsområder: Vi har derfor særlig interesse i projekter og aktiviteter i disse områder.

De fire områder er:

1. Norden – med særlig fokus på Norge og Sverige.
2. Tyskland – med blik på afledte muligheder i Ungarn, Østrig og Schweiz.
3. De britiske øer.
4. Canada og de nordligste stater i USA.

Læs mere om det her: <https://tempi.nu/eksport/>

Projektbeskrivelse

Beskriv kort dit projekt. Er det en turne, en showcase-koncert, et møde eller andet?

TIP:

Undgå unødigt baggrundsviden og en lang indledning, men kom hurtigt til sagen og hold beskrivelsen kort og præcis.

Læs puljens formål og kriterier grundigt, inden du søger.

Max. 1200 tegn

Fremtidsperspektiv

Hvilken langsigtet effekt ønskes af projektet? Hvordan bidrager projektet til at styrke Tempis genreområde eller dansk musik i udlandet generelt? Hvordan passer aktiviteten ind i *din* overordnede plan eller strategi. Vær så specifik som muligt.

TIP:

Dette er ansøgningens vigtigste felt. Beskriv projektets forventede effekt tydeligt og konkret. Hvad forventes det helt konkret, at projektet kan føre med sig? Øget salg? Flere lyttere? Nye partnere? Adgang til et nyt territorium?

Max. 1000 tegn

Budget

OBS! Budgettet SKAL indtastes i Tempis budgetskabelon og uploades herunder.

Budgettet **SKAL** indeholde oplysninger om **ALLE** øvrige tilskud, der er modtaget **OG** ansøgt fra anden side. (Der gives ikke tilskud til aktiviteter, der også har fået støtte fra SNYK, JazzDanmark, Rosa, MXD eller Statens Kunstfond. Har du søgt støtte hos en af disse, men ikke fået svar endnu, anbefaler vi, at du oplyser det i din ansøgning, da du ellers risikerer at miste tilskuddet fra begge puljer.)

Skriv **alle** relevante poster ind i budgettet. Både indtægter og udgifter.

Budgettet kan **KUN** uploades som PDF-fil.

Det er kun muligt at søge støtte til transport, visum og promotionsudgifter. Det vil sige, at der ikke kan søges til forplejning, honorarer, forsikringer og lignende.

På **sidste side af guiden** kan du finde et eksempel på et udfyldt budget.

Samlede udgifter

Angiv her, hvad de samlede udgifter er fra budgettet.

Her skal du angive, hvad der står i "transportudgifter i alt" i dit budget.

Der ansøges om kr.

OBS. Sørg for at beløbet er det samme som angivet i budgettet. Der må ikke være anført forskellige beløb her og i det uploadede budget.

Der kan højst blive udbetalt 80% af de samlede transportudgifter.

Bekræftede aktiviteter

Der kan KUN søges til aktiviteter udenfor Danmark. Til transportudgifter internt i Danmark henvises i stedet til transportstotte.dk.

Kun koncerter og aktiviteter, der kan dokumenteres med en skriftlig aftale og/eller en billet, kan indgå i ansøgningen. Det er ikke muligt at eftersende bilag, når din ansøgning er afsendt.

OBS: Det er opdelt i tre kategorier: **koncerter, showcases og netværksaktiviteter**. Det er vigtigt, du sørger for at indsætte de forskellige aktiviteter i de rigtige kategorier.

Ved koncerter og showcases efterspørges dato, koncertsted (navn, by og web-adresse), honorar (husk at angive valuta) og forventede antal gæster. Gør dig gerne nogle overvejelser i, hvor mange du forventer, der kommer til jeres koncerter og/eller showcases.

Ved netværksaktiviteter efterspørges dato, arrangement/sted og person/stilling.

Arrangement/sted kan f.eks. være en branchefestival. Person/stilling: hvem skal du mødes med, hvilken stilling har personen. Hvis du ikke har navnet på en konkret person, men en virksomhed, skriver du bare navnet på virksomheden.

Upload dokumentation

Her kan du uploade dokumentation for de indtastede aktiviteter. Der kan uploades op til 15 dokumenter.

TIP: Dokumentationen kan være en kontrakt eller anden skriftlig aftale fra den festival eller det spillested, man har indgået en aftale med. Dokumentationen bør indeholde kontaktoplysninger på den ansvarlige booker, oplysninger om det pågældende koncertsted, samt dato og honorarstørrelse.

Kontaktperson

Herunder vil du bl.a. skulle udfylde navn, adresse og lign.

Links

Der er ingen garanti for, at linkets indhold tages med i vurderingen af ansøgningen. Links bruges udelukkende til at vurdere kvaliteten af musikken/projektet samt til at vurdere, om musikken/projektet falder inden for TEMPIs genreområde, hvis det er nødvendigt.

Der er mulighed for at uploade tre links. Det kan f.eks. være til Spotify, Youtube eller Soundcloud.

Samtykkeerklæring

Giver du samtykke til, at TempI må indhente og bruge personoplysninger til indberetning af SKAT og kontrollere, at der ikke er blevet ansøgt ved andre genreorganisationer, Statens Kunstfond eller MXD?

Her skal du klikke ja. Hvis ikke, kan du ikke sende din ansøgning.

Inden du sender din ansøgning

Kontroller venligst følgende, inden du sender din ansøgning:

- Jeg har indtastet mit budget i den nyeste version af budgetskaabelonen.
- Aktiviteten, jeg søger tilskud til, er ikke afviklet eller påbegyndt inden ansøgningsfristen.
- Jeg har redegjort konkret for projektets fremtidsperspektiv.
- Jeg har læst og forstået puljens formål, kriterier og krav: <https://tempi.nu/tilskudspuljer/>

Hvis du er i tvivl om noget af ovenstående, er du velkommen til at kontakte sekretariatet på kontakt@tempi.nu.

Du er klar til at sende din ansøgning afsted, når du har krydset de 4 ovenstående pointer af!

Generelle gode råd og tips til din ansøgning

- Gør dine tekster korte og præcise (skær ind til benet)
- Gå i gang med din ansøgning i god tid
- Lav mellemregninger i dit budget (gør det tydeligt, hvad pengene bruges på)

Eksempel på udfyldt budget

	A	B	C
3			
4	Turneens navn:	Fedt band på turné i UK	
5			
6	Transportudgifter		
7	Flybilletter	<i>x personer t/r fra DK-xx</i>	xxx
8	Togbilletter	<i>x person t/r fra by-by i DK</i>	xxx
9	Kørsel i egen bil	<i>x km for x kr.</i>	xxx
10	Togbilletter	<i>x personer transport i xx land</i>	xxx
11			
12	Transportudgifter i alt		xxx.xxx
13	OBS! Beløbet du søger må ikke overstige de samlede transportudgifter i dit budget. <i>Bemærk: Der gives ikke støtte til honorering, overnatning, forsikringer, indspilning mv.</i>		
14			
15	Øvrige udgifter		
16	Overnatning	<i>x antal dage på hostel/hotel/airbnb eller andet</i>	xxx
17	Forplejning	<i>x kr. pr. dag i x antal dage for x antal personer</i>	xxx
18			
19	Øvrige udgifter i alt		xxx.xxx
20			
21	Udgifter i alt		xxx.xxx
22			
23	Forventede indtægter		
24			
25	Ansøgt hos andre fonde/puljer:		
26	Fond 1		xxx
27			
28			
29	Øvrige indtægter		
30	Honorar	<i>hvad er det samlede honorar, i får udbetalt?</i>	xxx
31	Merchandise	<i>hvor meget forventer i at kunne sælge af CD'er osv.?</i>	xxx
32			
33	Indtægter i alt		xxx.xxx
34			
35	Forventet resultat		xxx.xxx