

4. december 2020

Vejledning til ansøgning om udviklingstilskud fra Innovationspuljen 2021

Indhold

Hvilke krav stilles til egenfinansieringen?	2
Hvordan træffes afgørelsen om udviklingstilskud?	2
Vejledning i udfyldelse af ansøgningskemaet	3
Fane 1: Oplysninger om ansøger (juridisk ansvarlig)	3
Fane 2: Oplysninger om projektet	4
Fane 3: Oplysninger om nyhedsmediet	4
Fane 4: Oplysninger om nyhedsmediets indhold	6
Fane 5: Oplysninger om økonomi	9
Fane 6: Vedhæft bilag og indsend	11

Hvilke krav stilles til egenfinansieringen?

Egenfinansieringen er den andel af projektets økonomi, som ansøger selv stiller med, beregnet ud fra de samlede omkostninger i projektperioden.

Egenfinansieringen skal indgå i projektet med den størrelse og den sammensætning, som er beskrevet i ansøgningen.

Egenfinansieringen kan være likvide midler, lån, garantierklæringer, kapital der stilles af investorer mv. Også ulønnet arbejdskraft kan indregnes som egenfinansiering. Den maksimale timeløn herfor er 251 kr. Indgår ulønnet arbejdskraft i egenfinansieringen, kan det dog alt efter projektets karakter og størrelsen af den andel af egenfinansieringen, der udgøres af ulønnet arbejdskraft, have betydning for Medienævnets samlede vurdering af projektets økonomi.

Forventede indtægter i projektperioden, som f.eks. abonnements- eller annonceindtægter eller øvrige forventede indtægter, kan som hovedregel ikke medregnes som egenfinansiering.

Allerede investerede midler eller arbejdskraft, der er investeret forud for projektperioden, kan som udgangspunkt ikke indgå i egenfinansieringen af projektet.

Ansøgningen skal vedlægges dokumentation for egenfinansieringen i form af indscannet kopi af f.eks. lånebevis, garantierklæring, tro- og loveerklæringer fra medarbejdere om ulønnet arbejdskraft mv. Foreligger der på ansøgningstidspunktet alene hensigtserklæringer, vil et tilsagn om tilskud være betinget af fremsendelse af yderligere dokumentation for egenfinansieringen.

Indgår ulønnet arbejdskraft i egenfinansieringen, skal hver enkelt medarbejder, der bidrager med ulønnet arbejdskraft, underskrive en tro- og loveerklæring, hvoraf det fremgår hvor mange ulønnede (frivillige) timer vedkommende i alt vil bidrage med til egenfinansieringen, samt hvilken timeløn der lægges til grund ved medregningen af den frivillige arbejdskraft i egenfinansieringen. Derudover bør erklæringen indeholde dato og underskrift.

Praktikanter, der er tilknyttet mediet som en del af et uddannelsesforløb, kan ikke indgå i beregningen af ulønnet arbejdskraft.

Medienævnet afgør, om egenfinansieringen kan godkendes.

Hvordan træffes afgørelsen om udviklingsstilskud?

Det er Medienævnet, der træffer afgørelse om udviklingsstilskud fra Innovationspuljen.

Nævnets afgørelser kan ikke påklages til en anden administrativ myndighed.

Medienævnet kræver udbetalt tilskud helt eller delvist tilbagebetalt og tilbagekalder tilsagn om tilskud i tilfælde af, at en tilskudsmodtager har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet væsentlige oplysninger i forbindelse med ansøgning eller dokumentation. Dette gælder også, hvis en tilskudsmodtager ikke gennemfører de forudsatte aktiviteter.

Tilskudsmodtager er desuden forpligtet til at meddele Medienævnet om væsentlige ændringer i projektet.

Vejledning i udfyldelse af ansøgningsskemaet

Ansøgningsskemaet er tilgængeligt på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside. Det er muligt at se hele ansøgningsskemaet i pdf-format, inden det elektroniske skema udfyldes og indsendes. Pdf-udgaven af ansøgningsskemaet kan findes på hjemmesiden i den periode, hvor ansøgningsskemaet er tilgængeligt.

Det er ikke muligt at gemme ansøgningsskemaet og arbejde videre med det på et senere tidspunkt. Vær opmærksom på, at når ansøgningsskemaet først er indsendt, er det ikke længere muligt at rette i ansøgningen.

Nummereringen nedenfor refererer til nummereringen af de enkelte faneblade i ansøgningsskemaet. Hvert faneblad indeholder en række spørgsmål, der skal besvares. Felter, der i skemaet er markeret med *, skal udfyldes.

Ansøgningen betragtes kun som modtaget og vil som udgangspunkt kun blive behandlet, hvis alle forpligtende oplysninger og bilag er modtaget inden ansøgningsfristens udløb.

Har I spørgsmål til eller oplever I problemer med at udfylde ansøgningsskemaet, kan I altid henvende jer til Mediekontoret i Slots- og Kulturstyrelsen på tlf. 33 73 33 28 eller på mail til mediestotte@slks.dk

Fane 1: Oplysninger om ansøger (juridisk ansvarlig)

Her skal I oplyse CVR-nummer samt produktionsnummer (P-nummer). Begge numre skal indtastes uden mellemrum og bindestreger. Alle, der har et aktivt CVR-nummer, har også et eller flere P-numre. Hvis I ikke kender jeres P-nummer, kan I slå det op via www.cvr.dk.

Oplys navnet på nyhedsmediets udgiver samt adresseoplysninger. Udgiver er den virksomhed eller koncern, som ejer nyhedsmediet. Kontaktpersonen er den person hos udgiver, der har kendskab til ansøgningen, og til hvem Slots- og Kulturstyrelsen kan rette henvendelse i forbindelse med ansøgningen. Al

korrespondance fra Slots- og Kulturstyrelsen vedr. ansøgningen, herunder svar på ansøgningen, vil blive stilet til kontaktpersonen.

Fane 2: Oplysninger om projektet

Hvilken af følgende type projekt ansøges der om tilskud til?

Der kan ansøges om tilskud til udvikling af eksisterende selvstændigt nyhedsmedie eller til en forundersøgelse vedrørende udvikling af eksisterende selvstændigt nyhedsmedie. I afkrydsningsfeltet angives hvilken type projekt, der ansøges om tilskud til.

Nyhedsmediets navn

Angiv nyhedsmediets navn.

Hvis flere nyhedsmedier går sammen om et udviklingsprojekt, skal hvert nyhedsmedie udfylde et ansøgningsskema.

Projektperiode

Angiv forventet start- og sluttidspunkt (ddmmåå).

Bemærk, at I først kan forvente svar på ansøgningen ca. 13 - 14 uger efter ansøgningsfristen, og at I skal afrapportere tre måneder efter den angivne slutdato, hvis I får tilsagn om støtte.

Kort resumé af projektet

Skriv en kort beskrivelse af projektet. Hvis flere nyhedsmedier er sammen om et udviklingsprojekt, angives det her.

Resumeet kan ikke overstige 512 tegn med mellemrum.

Projektets formål

Beskriv kort projektets overordnede formål. Beskrivelsen kan ikke overstige 256 tegn med mellemrum.

Fane 3: Oplysninger om nyhedsmediet

Navn på ansvarshavende redaktør

Oplys navnet på nyhedsmediets ansvarshavende redaktør.

Har nyhedsmediet en selvstændig chefredaktion?

Angiv om nyhedsmediet har en selvstændig chefredaktion.

Hvilke platforme udkommer nyhedsmediet på?

Angiv alle de platforme, nyhedsmediet udkommer på. Udkommer nyhedsmediet på en eller flere platforme, der ikke er nævnt i skemaet, vælges

”Andre”, og det oplyses i tekstfeltet hvilken/hvilke platform(e), der er tale om. Udkommer mediet på mere end én platform, angiv da om indholdet på alle platforme overvejende er ens.

Såfremt virksomheden ikke modtager redaktionel produktionsstøtte, vil virksomheden kunne blive anmodet om at indsende en version af nyhedsmediet fra en bestemt dato. Trykte nyhedsmedier skal indsendes i pdf-format eller XML-format.

Internetbaserede nyhedsmedier skal indsende det redaktionelle indhold for hele døgnet.

Antal udgaver/versioner pr. år

Angiv antallet af udgaver/versioner af nyhedsmediet pr. år. Dvs. hvor ofte nyhedsmediet stiller en ny udgave til rådighed for brugerne, som i al væsentlighed er forskellig fra tidligere versioner af nyhedsmediet. Der er intet i vejen for, at nyhedsmediet i sine artikler linker til sit arkiv.

Udkommer nyhedsmediet f.eks. både i trykt form og i en internetbaseret udgave, kan nyhedsmediet som udgangspunkt opfylde kravet om at udkomme minimum 10 gange årligt ved f.eks. at udkomme med fem trykte udgaver og minimum fem internetbaserede versioner, forudsat at alle disse udgaver/versioner i al væsentlighed er forskellige fra hinanden.

For internetbaserede medier - beskriv hvad en udgave / version består af

Angiv hvorledes udgave / version skal forstås, og hvad den består af. Eksempelvis om udgave / version består af nyhedsartikler eller om den består af nyhedsartikler, video og nyhedsbreve samt hvordan antal udgaver / versioner er beregnet.

Er nyhedsmediet ejet helt eller delvist af en offentlig institution eller et offentligt finansieret selskab?

Angiv om nyhedsmediet er ejet helt eller delvist af en offentlig institution eller et offentligt finansieret selskab. Se nærmere på hjemmesiden om hvem der kan søge tilskud. Et selskab betragtes som offentligt finansieret, såfremt den offentlige støtte udgør 50 pct. eller mere af den samlede drift.

Hvis der svares ja til dette spørgsmål, skal nyhedsmediets ejerforhold beskrives nærmere inkl. procentangivelser af de forskellige ejerandele.

Er nyhedsmediet ejet helt eller delvist af en arbejdstager-, arbejdsgiver eller brancheorganisation?

Hermed tænkes på alle former for ejerskabskonstruktioner, dvs. at også indirekte ejerskab, hvor et nyhedsmedie reelt ejes helt eller delvist af en

arbejdstager-, arbejdsgiver- eller brancheorganisation, skal oplyses og beskrives nærmere.

Leveres eller stilles nyhedsmediet til rådighed i hele landet på ens vilkår, evt. mod betaling?

Nyhedsmediet skal ikke være efterspurgt i hele landet, men det skal generelt være muligt at få nyhedsmediet leveret og/eller stillet til rådighed på ens vilkår, uanset hvor i landet brugeren bor.

Dette er dog ikke til hinder for, at nyhedsmediet yder rabat til udvalgte grupper af brugere, f.eks. studerende, nye abonnenter eller lignende. Rabatten må dog ikke være geografisk bestemt, med mindre der er tale om en kort tidsbegrænset kampagne, f.eks. på en festival eller tre uger i en by.

Hvis der svares nej til dette spørgsmål, skal nyhedsmediets tiltænkte distribution beskrives nærmere.

Antal lønnede redaktionelle årsværk

Oplys antal lønnede redaktionelle årsværk med to decimaler. Et årsværk svarer til 1.924 timer. Antallet af redaktionelle årsværk beregnes ved at dividere det samlede antal arbejdstimer til medarbejdere med kreativ redaktionel slutproduktion som hovedopgave med 1.924. Et årsværk kan således godt deles mellem flere redaktionelle medarbejdere.

Medarbejdere med kreativ redaktionel slutproduktion kan f.eks. være skrivende eller redigerende journalister, lokalredaktører, billedjournalister, pressefotografer, bladtegnere, researchere mv. som arbejder med et nyhedsmedies redaktionelle stof. I opgørelsen indgår lønnede og indholdsproducerende medarbejdere, herunder lønnede praktikanter, samt redaktionelle ledere med kreativ redaktionel slutproduktion til det pågældende nyhedsmedie som hovedopgave.

Freelancemedarbejdere og frivillig arbejdskraft tæller ikke med i beregningen af lønnede redaktionelle årsværk.

Fane 4: Oplysninger om nyhedsmediets indhold

Beskriv nyhedsmediets målgruppe

Her beskrives nyhedsmediets primære målgruppe(r). Beskrivelsen kan ikke overstige 256 tegn med mellemrum.

Hvor mange procent udgør det redaktionelle stof af nyhedsmediets samlede indhold?

Procenten udregnes som antal millimeter/areal anvendt på redaktionelt stof i forhold til antal spaltmillimeter/areal anvendt i alt på nyhedsmediets samlede indhold. I trykte medier opmåles i spaltmillimeter i de enkelte

udgaver, mens der i internetbaserede medier opmåles mm² på nyhedsmediets mest anvendte wireframes, også kaldet templates.

Som minimum skal følgende wireframes tages med i opmålingen: Forside, mellemforside/sektionsforside og artikelvisning. Opererer nyhedsmediet med flere forskellige artikelvisninger, skal alle disse medtages i opmålingen, såfremt de benyttes jævnligt.

Redaktionelt stof defineres som indhold, der ikke er annoncer. Dvs. at eksempelvis indholdsfortegnelse, avishoved, navigationsfunktioner, listestof, billeder mv. tæller med som redaktionelt indhold. Blogs vil i opmålingen blive betragtet som redaktionelt indhold, hvis de er redigerede. Derimod vurderes alle former for omtale, der betales for, som annoncer, herunder bannerannoncer, advertorials, content marketing og pop-up-vinduer. Pop-up-vinduer vil i opmålingen indgå med den plads, der er afsat hertil i wireframen. Endelig vil også egenannoncer indgå som annoncer i opmålingen. Nyhedsruller og brugergenereret stof, som f.eks. kommentarer på artikler eller kommentarer på blogs samt baggrundsreklamer i form af tapet på internetbaserede medier indgår som udgangspunkt ikke i opgørelsen. Dvs. hverken som redaktionelt stof eller som annonce. Medienævnet foretager dog den konkrete vurdering.

Hvis et internetbaseret nyhedsmedie har en mindre del, der omfatter levende billeder og lyd, vil pladsen i den pågældende wireframe kunne tælles med som redaktionelt indhold, uanset længden af indslaget i minutter.

Rene annoncetillæg i de trykte medier, der er fysisk adskilt fra det redaktionelle indhold, som har særskilte sidetal og hvoraf det fremgår, at det er et annoncetillæg, vil ikke indgå i vurderingen. Det kan være annoncetillæg om bil, bolig, job mv.

Hvor mange procent af nyhedsmediets redaktionelle indhold behandler politiske, samfundsrelaterede og kulturelle temaer?

Procenten udregnes ved at tælle hvor mange ord i en udgave/version af nyhedsmediet, der omhandler politiske, samfundsrelaterede og kulturelle temaer sammenholdt med hvor mange, der omhandler andre emner. Blogs vil indgå i opgørelsen, hvis de er redigerede og dermed betragtes som redaktionelt indhold.

Billeder og infografikker indgår som udgangspunkt ikke i opgørelsen. Der tages dog forbehold for Medienævnets vurdering.

Politiske temaer skal forstås bredt. Ved samfundsrelaterede temaer forstås temaer, der tilsigter at give indblik i samfundets struktur og funktioner. Som eksempler kan nævnes artikler om sundhedsforhold, samfundsøkonomi samt børn og unge. I lokalaviser vil omtale af f.eks. kommunale budgetter,

kriminalrapporter, anlægsarbejder mv. kunne tælle med som samfundsrelateret stof.

Kulturelle temaer skal forstås som artikler om eksempelvis sport, musik, litteratur, teater, biblioteker og arkitektur. Disse temaer fortolkes bredt, således at også anmeldelser af faglitteratur, omtale af lokale kulturelle begivenheder mv. vurderes som kulturelt stof. Artikler om kulturelle temaer beskrevet ud fra det pågældende nyhedsmedies særlige profil, f.eks. en økonomisk eller teknisk vinkel, kan også indgå i opgørelsen. Listestof, som f.eks. sportsresultater, tv-programoversigter, tegneserier og satiretegninger betragtes derimod ikke som kulturelle og må ikke indgå i opgørelsen.

Hvorvidt mængden af redaktionelt indhold i nyhedsmediet, der behandler kulturelle temaer, er tilstrækkeligt, vil bero på en konkret vurdering foretaget af Medienævnet. Kulturelle temaer skal dog optræde jævnlige. Det betyder, at det som udgangspunkt ikke er tilstrækkeligt, at et nyhedsmedie bringer et par artikler eller anmeldelser om måneden, hvis nyhedsmediet udkommer dagligt, og at der som minimum skal være kulturelle temaer i hver udgave, hvis nyhedsmediet kun udkommer ti gange om året mv.

Hvor stor en andel af nyhedsmediets samlede indhold udgør selvstændigt journalistisk bearbejdet stof med henblik på offentliggørelse i det pågældende nyhedsmedie?

Andelen af selvstændigt journalistisk bearbejdet stof med henblik på offentliggørelse i det pågældende nyhedsmedie, herefter kaldet egenproduceret indhold, opgøres ved at tælle, hvor mange ord i en udgave/version af mediet, der er egenproducerede i forhold til hvor mange, der ikke er egenproducerede.

Billeder og infografikker indgår som udgangspunkt ikke i opgørelsen.

Medienævnet foretager dog den endelige vurdering.

Andelen af egenproduceret stof vurderes i forhold til nyhedsmediets samlede indhold, dvs. både det redaktionelle indhold og annoncer.

Det egenproducerede indhold defineres som produktion, der er aftalt med nyhedsmediet, og som er initieret, igangsat, udført af eller for, publiceret i og betalt af nyhedsmediet. Eksempelvis vil redaktionens researchede artikler, artikler skrevet med afsæt i redigeret bureaustof samt artikler skrevet af freelancere eller produceret på fællesredaktioner, hvis de er bestilt mv. af det enkelte nyhedsmedie alene til offentliggørelse i det pågældende medie, blive betragtet som egenproduceret.

Blogindlæg kan medregnes som egenproduceret indhold, hvis den pågældende

blogger er fast tilknyttet og aflønnet af nyhedsmediet og dermed kan sidestilles med en freelancer.

Partnerindhold betragtes som egenproduceret indhold, hvis det er produceret med henblik på offentliggørelse i det pågældende medie.

Ren gengivelse af bureaustof, let redigeret bureaustof, som f.eks. afskæring af afsnit eller ændring af billedstørrelse samt listestof, indkøbte tegneserier, debatindlæg mm. betragtes derimod ikke som egenproduceret indhold, og kan dermed ikke indgå i opgørelsen.

Vær opmærksom på, at i forbindelse med kontrol af omfanget af nyhedsmediets egenproducerede indhold, vil det egenproducerede stof blive identificeret ved hjælp af den enkelte artikels byline eller mærke. Hvis en artikel ikke har en byline eller anden form for mærke, hvoraf det tydeligt fremgår, hvem der er artiklens ophav, vil den ikke blive betragtet som egenproduceret.

Hvor mange artikler, der behandler kulturelle temaer, er der i gennemsnit i nyhedsmediet pr. udgave/version?

Angiv antallet af artikler med to decimaler. Kulturelle temaer skal forstås som beskrevet ovenfor under punktet vedrørende politiske, samfundsrelaterede og kulturelle temaer.

Samtykkeerklæring vedr. indhentning af indholdsdata fra Infomedia

Angiv, om der gives tilladelse til indhentning og lagring af indholdsdata, der måtte være nødvendige i forbindelse med behandling af ansøgningen, fra Infomedia. Hvis der svares nej, skal ansøger selv tilvejebringe og indsende indholdsdata på Slots- og Kulturstyrelsens anmodning.

Fane 5: Oplysninger om økonomi

Ansøgt beløb

Angiv det ansøgte beløb i hele kroner.

Egenfinansiering

Angiv egenfinansieringen i hele kroner.

Ved egenfinansiering forstås den økonomiske andel, som udgiver af et nyhedsmedie bidrager med til projektet i forhold til projektets forventede og endelige samlede økonomi, uanset hvordan egenfinansieringen er sammensat.

Se nærmere om krav til egenfinansiering samt om pligtig dokumentation herfor i afsnittet "Hvilke krav stilles der til egenfinansieringen" i starten af vejledningen.

Egenfinansiering til udviklingsprojekter skal udgøre mindst 60 pct. af projektets samlede økonomi. Såfremt projektet har særlig betydning for børn og unge eller andre grupper i samfundet, herunder handicappede, ældre og etniske minoriteter, kan Medienævnet beslutte at nedsætte egenfinansieringskravet til 25 pct. Hvis I mener, at projektet har særlig betydning for en bestemt gruppe i samfundet, skal I redegøre særskilt herfor i projektbeskrivelsen.

Hvad består egenfinansieringen af?

I skal redegøre for, hvad egenfinansieringen består af. Hvis egenfinansieringen består af flere forskellige dele (f.eks. kontant indskud og lån), skal det fremgå, hvilken værdi de enkelte dele har i kroner. I skal desuden vedhæfte gyldig dokumentation for egenfinansieringen. *Se i øvrigt i afsnittet "Hvilke krav stilles der til egenfinansieringen" i starten af vejledningen. Svaret kan ikke overstige 512 tegn med mellemrum.*

Projektets samlede budget

Angiv i hele kroner de samlede omkostninger for projektet. Bemærk at projektets samlede budget bør være lig med summen af egenfinansiering og det ansøgte beløb. Beløbet skal endvidere være i overensstemmelse med oplysningerne herom i budgettet.

Forventet timeforbrug

Angiv det forventede timeforbrug for gennemførelse af projektet.

Gennemsnitlig timeløn

Angiv den gennemsnitlige timeløn for projektets medarbejdere.

Vær opmærksom på, at oplysningerne, der angives her, korresponderer med oplysningerne i budgettet.

Driftsresultat senest tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for driftsresultat og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Resultat før skat seneste tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for resultat før skat og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Anlægsaktiver seneste tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for anlægsaktiver og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Omsætningsaktiver seneste tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for omsætningsaktiver og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Egenkapital seneste tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for egenkapital og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Langfristet gæld senest tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for langfristet gæld og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Kortfristet gæld senest tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for kortfristet gæld og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Likviditetsgrad senest tre år samt budget for kommende år

For hvert af de seneste tre år angives i hele kroner talværdierne for likviditetsgrad og budget for det kommende år.

Har virksomheden ikke eksisteret i tre år, indtastes '0' i de respektive felter.

Fane 6: Vedhæft bilag og indsend

Links

Udkommer nyhedsmediet på en eller flere internetbaserede platforme, skal I oplyse relevante webadresser her.

Bilag

Følgende bilag skal vedhæftes ansøgningen. Vær opmærksom på, at bilagene højst må fylde 15 MB i alt.

1. **Projektbeskrivelse:** Alle ansøgere *skal* anvende ”skabelon til projektbeskrivelse - udviklingstilskud”. Projektbeskrivelsen må max udgøre 10 sider (21.580 tegn med mellemrum i alt) og kan downloades på

Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

2. **Projektbudget:** Alle ansøgere *skal* vedhæfte et budget for udviklingsprojektet/forundersøgelsen. Der *skal* anvendes ”skabelon til projektbudget”, der indsendes i *Excel-format*, og som skal udfyldes for hele projektperioden. Findskabelonen på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

Projektbudgetskabelon udviklingsstøtte er en minimumsskabelon, som kan tilpasses. Om nødvendigt, kan der i skabelonen tilføjes rækker til yderligere typer udgifter, indtægter mv.

3. **Dokumentation for egenfinansiering:** Alle ansøgere *skal* vedhæfte gyldig dokumentation for egenfinansiering (indscannet kopi). Se nærmere herom ovenfor. Bemærk, at bilaget om egenfinansiering skal udgøre *ét samlet læsbart dokument*, og at bilag således fx ikke må zip-komprimeres mv.

Det er strafbart at afgive urigtige oplysninger til en offentlig myndighed i henhold til § 162 i straffeloven, lovebekendtgørelse nr. 1052 af 4. juli 2016.

E-mailadresse

Oplys den e-mailadresse, som I ønsker, at Slots- og Kulturstyrelsen skal benyttes til fremtidig kommunikation med jer vedrørende jeres ansøgning og evt. udviklingstilskud.

Kvittering for indsendt ansøgning vil blive sendt til denne e-mailadresse.

Det er vigtigt, at den oplyste e-mailadresse er korrekt, og at I i øvrigt altid oplyser Slots- og Kulturstyrelsen om evt. ændringer i e-mailadressen, da I ellers risikerer at gå glip af vigtig information vedrørende udviklingstilskud.

Adgang til betalingsbelagt indhold

Såfremt mediets indhold er delvist eller fuldt ud betalingsbelagt, skal Medienævnets sekretariat i Slots- og Kulturstyrelsen have gratis adgang, indtil projektet er afsluttet. Login-oplysninger angives i ansøgningskemaets tekstboks.

Udkommer mediet på tryk, skal den seneste udgave af mediet enten indsendes med e-mail i pdf-version eller i et trykt eksemplar (til adressen: Slots- og Kulturstyrelsen, Medier, Att. Mediestøtte, Hammerichsgade 14, 1611 København V).

Signer og indsend med NemID

Når alle oplysninger er udfyldt, og de korrekte bilag er vedhæftet, indsender I ansøgningen ved klikke på ”Signer”. Herefter åbnes et nyt vindue, hvor

NemID kode mm. skal oplyses, og ansøgningen vil blive sendt til Slots- og Kulturstyrelsen.

Umiddelbart herefter sendes automatisk en kvittering til den oplyste e-mailadresse.

Når ansøgningen er indsendt, er det ikke længere muligt at rette i den. I kvitteringen kan I se en kopi af jeres ansøgning, samt hvilke bilag der er vedhæftet.

Opdager I fejl og/eller mangler skal I oplyse dette pr. e-mail til mediestotte@slks.dk – husk at oplyse ansøgningsreferencen som er oplyst i kvitteringsmailen.

Ikrafttræden

Vejledningen træder i kraft den 4. december 2020.

Slots- og Kulturstyrelsen, 4. december 2020.