

3. juli 2015

## Vejledning til ansøgning om udviklingstilskud fra Innovationspuljen 2015

Hvilke krav stilles til egenfinansieringen? .....	2
Kan man klage over afgørelsen? Fornyset behandling af ansøgning .....	2
Sanktioner .....	3
Vejledning i udfyldelse af ansøgningskemaet .....	3
Fane 1: Oplysninger om ansøger .....	4
Fane 2: Oplysninger om projektet.....	4
Fane 3: Oplysninger om nyhedsmediet.....	5
Fane 4: Oplysninger om nyhedsmediets indhold .....	7
Fane 5: Oplysninger om økonomi.....	10
Fane 6: Bilag og indsend .....	12

## **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 kan være egenkapital, lån, garantierklæringer, kapital der stilles af investorer m.v. Også frivillig arbejdskraft kan indregnes som egenkapital. Den maksimale timeløn herfor er 251 kr. (2014).

Indgår frivillig arbejdskraft i egenfinansieringen kan det dog alt efter projektets karakter og størrelsesordenen af den egenfinansieringsandel, der udgøres af frivillig arbejdskraft, kunne svække Medienævnets samlede vurdering af projektets økonomi m.v.

Forventede indtægter i projektperioden, som f.eks. abonnements- eller annonceindtægter eller øvrige forventede indtægter, kan som altovervejende hovedregel ikke medregnes som egenfinansiering. Hvis egenfinansiering ønskes stillet ved forventede indtægter, skal der i ansøgningen redegøres uddybende herfor, og forventningerne i forhold til indtægterne skal være yderst velunderbygget.

Ansøgningen skal vedlægges dokumentation for egenfinansieringen i form af indscannet kopi af f.eks. lånebevis, garantierklæring, hensigtserklæringer fra f.eks. lånegivere, tro- og loveerklæringer fra medarbejdere om frivillig arbejdskraft m.v. I tilfælde af hensigtserklæringer skal kopi af den endelige dokumentation i form af lånebevis m.v. indsendes efter I har modtaget tilsagnsbrevet. Indgår frivillig arbejdskraft i egenfinansieringen, skal hver enkelt medarbejder, der bidrager med frivillig arbejdskraft, underskrive en tro- og loveerklæring, hvoraf det fremgår hvor mange frivillige timer vedkommende i alt bidrager med til egenfinansieringen, samt hvilken timeløn der lægges til grund

Det er Medienævnet, der træffer afgørelse om, hvorvidt og i hvilket omfang egenfinansieringen accepteres.

## **Kan man klage over afgørelsen? Fornytt behandling af ansøgning**

Nævnets afgørelser er endelige og kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. En ansøger kan dog anmode nævnet om at genoptage en sag, såfremt der er nye faktiske oplysninger af så væsentlig betydning for sagen, at der er en vis

sandsynlighed for, at sagen ville have fået et andet udfald, hvis oplysningerne havde foreligget i forbindelse med behandlingen af ansøgningen. Nævnets afgørelser vil, i lighed med andre afgørelser truffet af fagkyndige organer, kunne indbringes for Folketingets Ombudsmand eller domstolene.

## **Sanktioner**

Medienævnet kræver udbetalt tilskud helt eller delvist tilbagebetalt og tilbagekalder tilsagn om tilskud i tilfælde af, at tilskudsmodtageren har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger, har fortiet væsentlige oplysninger i forbindelse ansøgning eller dokumentation, samt i tilfælde, hvor tilskudsmodtageren ikke længere opfylder de betingelser, der er knyttet til tilskuddet, eller ikke gennemfører de forudsatte aktiviteter.

## **Vejledning i udfyldelse af ansøgningskemaet**

Ansøgningskemaet er tilgængeligt på Kulturstyrelsens hjemmeside.

Det er muligt at se hele ansøgningskemaet i pdf-format inden det elektroniske skema udfyldes og afsendes. Pdf-udgaven af skemaet kan findes via linket ovenfor. Det er ikke muligt i dette system at gemme ansøgningskemaet og arbejde videre med det på et senere tidspunkt. Vær opmærksom på, at når ansøgningskemaet først er indsendt, er det ikke længere muligt at rette i ansøgningen.

Nummereringen nedenfor refererer til nummereringen af de enkelte faneblade i ansøgningskemaet. 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 ansøgningskemaet kan I altid henvende jer til Mediekontoret i Kulturstyrelsen på tlf. 33 73 33 28 eller på mail til [mediestotte@kulturstyrelsen.dk](mailto:mediestotte@kulturstyrelsen.dk)

## **Fane 1: Oplysninger om ansøger**

Her skal I oplyse CVR-nr. samt produktionsnummer/P-nr. Begge numre skal indtastes uden mellemrum og bindestreger. Alle, der har et aktivt CVR-nr., har også et P-nummer. Hvis I ikke kender jeres P-nummer, kan I slå det op via [www.cvr.dk](http://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 Kulturstyrelsen kan rette henvendelse i forbindelse med ansøgningen. Al korrespondance fra 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, forundersøgelse vedrørende udvikling af eksisterende selvstændigt nyhedsmedie eller begge dele. I afkrydsningsfeltet angives, hvilke af de to typer projekter, der ansøges om tilskud til. Hvis der søges om begge dele, skal der i projektbeskrivelsen og i budgettet redegøres for, hvornår forundersøgelsesfasen forventes afsluttet og selve udviklingsprojektet begynder.

### **Nyhedsmediets navn**

Angiv mediets navn.

Hvis flere medier går sammen om et udviklingsprojekt, skal hvert medie udfylde et ansøgningskema.

### **Projektperiode**

Angiv projektperioden i måneder samt forventet start- og sluttidspunkt (ddmmåå).

Bemærk at svar på ansøgningen først kan forventes ca. 12 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 medier er sammen om et udviklingsprojekt, angives det her.

Resumeet kan ikke overstige 512 anslag.

### **Projektets formål**

Beskriv kort projektets overordnede formål. Beskrivelsen kan ikke overstige 256 anslag.

### **Fane 3: Oplysninger om nyhedsmediet**

#### **Navn på ansvarshavende redaktør**

Oplys navnet på nyhedsmediets ansvarshavende redaktør.

#### **Har nyhedsmediet en selvstændig chefredaktion?**

Angiv om mediet har en selvstændig chefredaktion.

#### **Hvilke/hvilken platform(e) udkommer nyhedsmediet på?**

Angiv alle de platforme, mediet udkommer på. Udkommer mediet på en eller flere platforme, der ikke nævnt i skemaet, vælges "Andre", og det oplyses i tekstfeltet hvilken/hvilke platform(e), der er tale om.

Såfremt virksomheden ikke modtager redaktionel produktionsstøtte, vil virksomheden kunne blive anmodet om at indsende en version af nyhedsmediet fra en bestemt dato. Trykte medier skal indsendes i pdf-format eller XML-format. Internetbaserede medier skal indsende det redaktionelle indhold for hele døgnet.

#### **Antal udgaver/versioner pr. år**

Angiv hvor ofte mediet udkommer om året. Dvs. hvor ofte mediet stiller en ny udgave til rådighed for brugerne, som i al sin væsentlighed er forskellig fra tidligere versioner af mediet. Der er dog intet i vejen for, at mediet i sine artikler linker til sit arkiv.

Udkommer nyhedsmediet både i f.eks. trykt form og i en internetbaseret udgave, kan mediet 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 sin væsentlighed er forskellige fra hinanden. Der tages dog forbehold for Medienævnets vurdering.

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

Angiv om mediet er ejet helt eller delvist af en offentlig institution eller et offentligt finansieret selskab. Se nærmere i afsnittet ovenfor om hvem der kan søge tilskud.

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. også indirekte ejerskab, hvor et nyhedsmedie reelt ejes helt eller delvist af en arbejdstager-, arbejdsgiver- eller brancheorganisation.

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

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

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

**Antal lønnede redaktionelle årsværk**

Oplys antal lønnede redaktionelle årsværk i projektperioden med én decimal.

Med redaktionelle årsværk menes medarbejdere omregnet til antal fuldtidsansatte redaktionelle medarbejdere med kreativ redaktionel slutproduktion som hovedopgave svarende til 1924 timer pr. år. Et årsværk kan godt deles mellem flere redaktionelle medarbejdere.

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

Freelance-medarbejdere tæller ikke med i årsværket.

## **Fane 4: Oplysninger om nyhedsmediets indhold**

### **Beskriv nyhedsmediets målgruppe**

Her beskrives mediets primære målgruppe(r). Beskrivelsen kan ikke overstige 256 anslag.

### **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 i mm<sup>2</sup> opmålt på mediets mest anvendte wireframes, også kaldet templates.

Som minimum skal følgende wireframes tages med i opmålingen: Forside, mellemforside/sektionsforside og artikelvisning. Opererer mediet 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 m.v. 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 brugergeneret 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 internetmedierne 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, 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 m.v.

### **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 holdt op imod, 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 m.v. 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 m.v. vurderes som kulturelt stof. Artikler om kulturelle temaer beskrevet ud fra det pågældende medies 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 medie 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 mediet kun udkommer ti gange om året m.v.



**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 hvor mange, der ikke er.

Billeder og infografikker indgår som udgangspunkt ikke i opgørelsen. Medienævnet foretager dog den endelige vurdering.

Kravet skal ses i forhold til mediets 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 mediet. Eksempelvis vil redaktioners researchede artikler, artikler skrevet med afsæt i redigeret bureaustof samt artikler skrevet af freelancere eller produceret på fællesredaktioner, hvis de er bestilt m.v. af det enkelte medie 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 m.m. betragtes derimod ikke som egenproduceret indhold, og kan dermed ikke indgå i opgørelsen.

Ansøger skal i øvrigt være opmærksom på, at i forbindelse med kontrol af hvorvidt nyhedsmediets indhold er egenproduceret eller ej, vil det egenproducerede stof blive identificeret ved hjælp af den enkelte artikels byline eller mærke. Hvis artiklen 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?**

Antallet af artikler skal angives 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 Kulturstyrelsens anmodning.

## **Fane 5: Oplysninger om økonomi**

### **Ansøgt beløb**

Angiv i hele kroner det ansøgte beløb.

### **Egenfinansiering**

Angiv i hele kroner egenfinansieringen af projektets samlede omkostninger.

Ved egenfinansiering forstås den andel, som udgiver bidrager med til projektet i forhold til projektets forventede samlede omkostninger, uanset hvordan egenfinansieringen eventuelt 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. Såfremt projektet har særlig betydning for børn, unge eller andre grupper i samfundet, herunder handicappede, ældre og etniske minoriteter, kan Medienævnet beslutte at reducere egenfinansieringskravet til minimum 25 pct. Hvis ansøger mener, at projektet har særlig betydning for en bestemt gruppe i samfundet, skal der redegøres særskilt herfor i projektbeskrivelsen.

### **Hvad består egenfinansieringen af?**

Der skal redegøres for, hvad egenfinansieringen består af. Hvis egenfinansieringen består af flere forskellige dele (fx kontant indskud og lån m.v.), skal det fremgå,

hvilken værdi de enkelte dele har i kroner. Der skal desuden vedhæftes gyldig dokumentation for egenfinansieringen. Se i øvrigt i afsnittet "Hvilke krav stilles der til egenfinansieringen" i starten af vejledningen. Svaret kan ikke overstige 512 anslag.

### **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**

I feltet angives den gennemsnitlige timeløn for projektets medarbejdere.

### **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: Bilag og indsend**

### **Links**

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

### **Bilag**

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

- **Projektbeskrivelse:** Alle ansøgere *skal* anvende "skabelon til projektbeskrivelse - udviklingstilskud". Projektbeskrivelsen må max udgøre 5 sider (21.580 anslag i alt) og kan downloades på Kulturstyrelsens hjemmeside.

- **Projektbudget:** Alle ansøgere *skal* vedhæfte et budget for udviklingsprojektet/forundersøgelsen. Der *skal* anvendes "skabelon til projektbudget", som skal udfyldes for hele projektperioden. Find skabelonen på Kulturstyrelsens hjemmeside. Projektbudgetskabelon udviklingsstøtte er en minimumsskabelon, som kan tilpasses. Om nødvendigt, kan der i skabelonen tilføjes rækker til yderligere typer udgifter, indtægter m.v.
- **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 m.v.

Det er strafbart at afgive urigtige oplysninger til en offentlig myndighed i henhold til § 162 i straffeloven, lovbekendtgørelse nr. 1028 af 22. august 2013. Det påhviler desuden ansøger straks at meddele Kulturstyrelsen eventuelle ændringer.

### **E-mail**

Oplys den mailadresse, som I ønsker skal benyttes til fremtidig kommunikation vedrørende jeres ansøgning og evt. udviklingstilskud. Kvittering for indsendt ansøgning vil også blive sendt til den oplyste mailadresse.

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

### **Signer og indsend med NemID**

Når alle oplysninger er udfyldt og de korrekte bilag er vedhæftet indsendes ansøgningen ved klikke på Signer. Herefter åbnes et nyt vindue, hvor NemID kode mm. skal oplyses og ansøgningen vil blive sendt til Kulturstyrelsen. Umiddelbart efter sendes automatisk en kvittering til den oplyste 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 pr. mail til [mediestotte@kulturstyrelsen.dk](mailto:mediestotte@kulturstyrelsen.dk) – husk at oplyse ansøgningsreferencen som er angivet i kvitteringsmailen.

**Ikrafttræden**

Vejledningen træder i kraft den 3. juli 2015.

Kulturstyrelsen, revideret 3. juli 2015