



DET DANSKE  
FILMINSTITUT

VILKÅR FOR  
STØTTE TIL  
**DANSKE  
FILM-  
FESTIVALER  
OG FILM-  
VISNINGS-  
AKTIVITETER**

Gældende pr. 1. juli 2016

Gothersgade 55  
1123 København K  
Tel 3374 3400  
dfi.dk

Filmstøtte

# 1. FORMÅL

## 1.1

Det Danske Filminstitut (DFI) kan yde støtte til danske filmfestivaler og filmvisningsaktiviteter.

## 1.2

Støtten kan ydes til etablering og afholdelse af filmfestivaler og filmvisningsaktiviteter, som afholdes i Danmark.

Der ydes ikke støtte til filmproduktion.

## 1.3

Det er hensigten, at mindst 25 % af støttemidlerne ydes til filmfestivaler og filmvisningsaktiviteter for børn og unge.

## 1.4

Formålet med støtteordningen er at sikre en levende film- og festivalkultur i hele landet.

## 1.5

Støtten bevilges af DFIs direktion.

# 2. ANSØGNING OM STØTTE

## 2.1

Støtte til filmfestivaler og filmvisningsaktiviteter kan ansøges af filmfestivalen eller arrangøren af filmvisningsaktiviteten.

## 2.2

Ved ansøgning om støtte til filmfestivaler og filmvisningsaktiviteter skal DFIs [ansøgningsskema](#) anvendes.

Ansøgning om støtte skal være DFI i hænde senest tre måneder, før festivalens/filmvisningsaktivitetens afholdelse.

## 3. VURDERING AF ANSØGNINGEN

### 3.1

DFIs beslutning om tildeling af støtte, og fastlæggelsen af beløbets størrelse, træffes på grundlag af en samlet vurdering af ansøgningen og det medsendte budget samt finansieringsplanen.

### 3.2

Ved vurderingen lægges særligt vægt på et eller flere af følgende forhold:

- Kunstnerisk, kulturel og publikumsmæssig profil
- Innovative tiltag, eksempelvis nye formidlingsformer og platforme
- Regional spredning og lokal forankring
- Samarbejdspartnere og netværksrelationer
- Indsats for at nå nye brugergrupper
- Måltal, f.eks. deltagerantal og publikumstal, samt kvalitative succeskriterier
- Organisation
- Økonomi, herunder anden, medfinansiering

### 3.3

Enhver ansøgning vil blive vurderet i forhold til det øvrige ansøgerfelt og årets budgetbevilling.

## 4. BUDGET OG FINANSIERINGSPLAN

### 4.1

Støtte ydes på grundlag af et af DFI godkendt budget og finansieringsplan. I budgettet skal alle omkostninger anføres i markedspriser i DKK.

### 4.2

Alle udgifter og omkostninger afholdt forud for ansøgningstidspunktet skal, for at kunne medtages i budgettet, godkendes særskilt af DFI.

### 4.3

DFI kan i særlige tilfælde godkende, at der i budgettet indgår udgifter til dækning af administrationsomkostninger, som højst må udgøre 5 % af budgettet.

## 5. STØTTETILSAGN OG UDBETALING AF STØTTE

### 5.1

DFIs bevilling af støtte meddeles støttemodtager i et støttetilsagn. Den tildelte støtte kan først udbetales, efter DFI har modtaget en skriftlig accept af støttetilsagnet.

### 5.2

Støttetildelingen udbetales i to rater, hvis størrelse fastsættes i støttetilsagnet.

Første rate udbetales efter DFI har modtaget en skriftlig accept af støttetilsagnet, og anden rate ved DFIs godkendelse af det endelige regnskab for aktiviteten.

## 6. REGNSKAB, RAPPORTERING OG EVALUERING

### 6.1

Støttemodtager skal løbende underrette DFI om projektets/aktivitetens forløb samt om væsentlige ændringer vedrørende projektet/aktiviteten, herunder bl.a. om ændringer i tidsplanen, økonomiske og finansielle forhold mv.

### 6.2

Støttemodtager har ansvaret for projektets/aktivitetens gennemførelse og skal senest tre måneder efter projektets/aktivitetens afslutning, i henhold til den godkendte tidsplan, indsende regnskab for projektet/aktiviteten til DFIs godkendelse, jf. pkt. 7.7 og 7.8.

Ved støttetildelingen på DKK 100.000 og derunder skal ansøger anvende DFIs [dokumentations- og regnskabsskema](#).

### 6.3

DFIs støtteprocent opgøres på grundlag af det godkendte budget for projektet/aktiviteten.

### 6.4

Besparelser på regnskabet i forhold til det godkendte budget skal straks tilbagebetales til DFI med samme andel, som DFIs støtte udgør af det samlede budget for projektet/aktiviteten.

### 6.5

Støttemodtager skal senest tre måneder efter projektets/aktivitetens afslutning indsende en evaluering til DFI. DFI kan efter konkret vurdering stille krav om løbende evalueringsrapportering. Ved udarbejdelsen af evalueringen skal DFIs [skema](#) anvendes.

Efter modtagelse af evalueringen kan DFI indkalde støttemodtager til et evalueringsmøde. Støttemodtager kan ligeledes anmode DFI om et evalueringsmøde.

## 7. ALMINDELIGE VILKÅR

### 7.1

Følgende almindelige vilkår gælder for alle former for støtte fra DFI, der tildeles efter nærværende vilkår. Ved støtte forstås enhver kapitaltilførsel til projektet, der ikke er udtryk for en investering eller et vederlag.

### 7.2 DFIs krav til ansøger og støttemodtagers nationalitetstilknytning

For at opnå støtte fra DFI skal følgende forudsætninger være opfyldt:

- Filmfestivalen og filmvisningsaktiviteten skal afholdes i Danmark
- Ansøger skal på tidspunktet for DFIs bevilling drive forretning i Danmark ved etablering af fast forretningssted eller tilsvarende i henhold til gældende lovgivning.

### 7.3 DFIs krav til filmfestivalens/filmaktivitetens kunstneriske og kulturelle tilknytning til Danmark

For at opnå støtte fra DFI, skal filmfestivalen/filmaktiviteten rumme en særlig kunstnerisk og/eller teknisk indsats eller betydning, som medvirker til fremme af filmkunst og filmkultur i Danmark.

For at opfylde dette krav skal filmfestivalen/filmaktiviteten have en væsentlig og signifikant tilknytning til dansk filmkunst og/eller filmkultur.

### 7.4 Andre forudsætninger for at ansøge om støtte

#### 7.4.1

Der kan ikke ansøges om støtte til projekter/aktiviteter under flere af DFIs støtteordninger samtidigt. Dette gælder dog ikke for projekter/aktiviteter, der ansøger om støtte fra Spilordningen og den Tværmedielle Udviklingsordning.

#### 7.4.2

Det er en forudsætning for at modtage støtte, at alle rettighedsforhold vedrørende projektet/aktiviteten er fuldt oplyste, og at støttemodtager uden begrænsninger besidder eller kan erhverve alle nødvendige rettigheder til projektet/aktiviteten.

#### 7.4.3

Støttemodtager er forpligtet til at overholde den for det støttede projekt/produktion til enhver tid gældende lovgivning.

## 7.5 Dokumentation, underretning mv.

### 7.5.1

DFI kan til enhver tid afkræve ansøger/støttemodtager den til sagsbehandlingen nødvendige dokumentation, opgørelser, informationer, oplysninger og redegørelser mv. af enhver art og karakter, herunder dokumentation for at ansøger/støttemodtager besidder eller kan erhverve rettigheder som anført i nærværende vilkår samt for økonomiske og finansielle forhold vedrørende projektet mv.

### 7.5.2

Ansøger/støttemodtager er forpligtet af vilkårene, og enhver fravigelse skal være aftalt skriftligt med DFI. DFI skal besvare anmodninger fra ansøger/støttemodtager herom inden for rimelig tid.

### 7.5.3

Ændres tidsplan og/eller finansieringsplan, skal støttemodtager straks sende den ændrede tidsplan og eller finansieringsplan til DFI til orientering. DFIs modtagelse af ændret tidsplan, og/eller ny finansieringsplan indebærer ikke en godkendelse af eventuelle afvigelser i forhold til det af DFI tidligere godkendte vedrørende samme forhold eller af andre forhold i de reviderede dokumenter.

### 7.5.4

DFI kan i forhold til et konkret projekt supplere og/eller ændre disse vilkår med henblik på at sikre og/eller opfylde intentionerne i støtteordningerne og/eller projektets gennemførlighed.

## 7.6 Kumulering af støtte mv.

Kumulering af støtte fra DFI med anden støtte til samme projekt må ikke føre til, at den samlede støtteintensitet overstiger 100%.

## 7.7 Regnskab

### 7.7.1

Støttemodtager skal aflevere regnskab for projekter, der har modtaget støtte til DFIs godkendelse, jf. DFIs til enhver tid gældende [revisionsinstruks](#).

### 7.7.2

Regnskabet skal indeholde en specifikation af de afholdte omkostninger samt af indtægter, der har begrænset omkostningerne (eksempelvis, men ikke begrænset til, frasalg af rekvisitter). Regnskabet skal endvidere indeholde en balance.

Regnskabet skal indeholde en endelig finansieringsoversigt. Regnskabet skal endvidere indeholde en separat specifikation af de beløb, der er indgået i projektets finansiering, herunder støtte fra fonde, offentlige tilskud mv.

### 7.7.3

Regnskabet skal indeholde samme poster som det godkendte budget, og budgettallene skal anføres til sammenligning.

### 7.7.4

Der kan ikke i regnskabet medtages udgifter og omkostninger affholdt forud for ansøgningstidspunktet, som ikke var indeholdt i det på tilsagnstidspunktet godkendte budget.

### 7.7.5

Regnskabet skal indeholde en redegørelse for afvigelser fra det godkendte budgets hovedposter, som afviger mere end 10%, dog ikke for afvigelser på under DKK 5.000. Såfremt det samlede godkendte budget er overskredet, skal det endelige regnskab under alle omstændigheder indeholde en redegørelse for overskridelsen.

### 7.7.6

DFI godkender normalt ikke overskridelser af de i det godkendte budget fastsatte omkostninger til administration.

### 7.7.7

DFI kan godkende, at interne lønninger medtages i det endelige regnskab, herunder overskridelser i forhold til det af DFI godkendte budget, såfremt afholdelse af udgiften til de interne lønninger har været nødvendig, relevant for og direkte henførbare til projektet, de interne lønninger løbende har været registreret i et dokumentationssystem, og revisor kan godkende fornævnte forhold.

### 7.7.8

Alle lønninger og honorarer i forbindelse med produktionen samt alle forfaldne afgifter til offentlige kasser skal være betalt inden regnskabsaflægningen, og støttemodtager skal på forlangende kunne dokumentere, at betaling er sket.

## 7.8 Revision

### 7.8.1

Regnskab skal aflægges i overensstemmelse med de fastsatte regler herfor i DFIs til enhver tid gældende [revisionsinstruks](#).

For støtter på mere end DKK 100.000 skal regnskabet skal være revideret af en registreret revisor eller statsautoriseret revisor.

Revisionen af regnskabet skal foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, jf. § 3 i Lov om revision af statens regnskaber mm., og revisionen skal som minimum opfylde kravene i DFIs til enhver tid gældende revisionsinstruks, herunder af aktiver, passiver, indtægter, udgifter og rettighedsaftaler.

### 7.8.2

Rigsrevisionen og DFI har til enhver tid adgang til at gennemgå de af støttemodtageren indsendte regnskaber og de bilag samt alt øvrigt regnskabsmateriale og dokumenter, der ligger til grund for støttemodtagers udarbejdelse af de indsendte regnskaber, herunder som led i en stikprøvekontrol.

### 7.8.3

Støttemodtager er forpligtet til at opbevare alle bilag samt alt regnskabsmateriale og alle dokumenter, der ligger til grund for støttemodtagers udarbejdelse af det/de indsendte regnskab/regnskaber i en periode på 5 år efter DFIs godkendelse af regnskabet.

## 7.9 Tilbagebetaling og misligholdelse

### 7.9.1

Såfremt støttemodtager opgiver eller af andre grunde afbryder et støttet projekt i utide, og der ikke foreligger misligholdelse af støttevilkårene fra støttemodtagers side, jf. pkt. 7.9.2, skal uforbrugt støtte straks betales tilbage og ikke udbetalte støtterater bortfalder. DFI kan i den forbindelse kræve et revisorattesteret regnskab, som opfylder kravene i henhold til DFIs til enhver tid gældende revisionsinstruks.

### 7.9.2

DFIs støttetilsagn bortfalder, og udbetalt støtte skal betales tilbage af støttemodtager, såfremt støttevilkårene og/eller øvrige aftaler misligholdes, eller det fastslås, at filmen ikke lovligt kan forevises i Danmark.

### 7.9.3

DFI kan frafalde sit tilbagebetalingskrav, såfremt der efter DFIs skøn foreligger særlige omstændigheder, eller såfremt tilbagebetalingskravet vil modvirke formålet med DFIs virksomhed i henhold til det til enhver tid gældende regelsæt.

### 7.9.4

DFI kan afvise at tildele støtte, såfremt DFI har et udækket tilgodehavende hos ansøger, eller hos en støttemodtager, som ansøgeren kontrollerer, eller hos en støttemodtager, som kontrollerer ansøger.

DFI kan endvidere afvise at tildele støtte, såfremt ansøger, eller en støttemodtager, som ansøgeren kontrollerer, eller en støttemodtager, som kontrollerer ansøger, er i væsentlig misligholdelse af støttevilkårene vedrørende et andet projekt.

Såfremt den, der har misligholdt støttevilkårene er en juridisk person, og en anden juridisk person ansøger DFI om støtte, og der i ledelsen eller ejerkredsen er eller har været fysisk eller juridisk personsammenfald med det misligholdende selskabs ledelse og/eller ejerkreds, kan DFI efter en konkret vurdering afvise at tildele støtte til det ansøgende selskab.



## 7.10 Kreditering

### 7.10.1

Støttemodtager har ansvaret for, at det fremgår tydeligt i alt materiale, herunder presse- og reklamemateriale, vedrørende projektet/aktiviteten, at Det Danske Filminstitut har ydet støtte til projektet/aktiviteten, ligesom DFIs logo skal anvendes.

Logo findes [her](#).

## 7.11 Overdragelse af rettigheder til projektet

### 7.11.1

Ved overdragelse af rettigheder til projekter, som har modtaget støtte, skal overdragelsen godkendes skriftligt af DFI. DFI kan modsætte sig en overdragelse, såfremt overdragelsen indebærer en risiko for, at DFI ikke kan udnytte sine rettigheder efter disse vilkår og andre aftaler med producenten.

### 7.11.2

Det er et krav for enhver overdragelse af rettigheder til projekter, at DFI ikke stilles ringere end hvad der følger af nærværende vilkår, støttetilsagn samt øvrige aftaler med støttemodtager.

Nærværende støttevilkår er fastsat af DFIs bestyrelse i henhold til gældende Filmlov, Bekendtgørelse om vedtægt for DFI, Filmaftale 2015-2018 og DFIs vedtægter