

## OPFØLGNING PÅ STØTTE, CREDITS OG REGNSKABER

### OPFØLGNING PÅ STØTTE

Efter Styregruppens indstilling af støtte er godkendt af Filminstitutets direktion er den indstillede støtte endeligt bevilget, og der udfærdiges enten et Letter of Commitment (LOC) eller et støttetilsagn afhængig af projektets status.

Støtten udbetales normalt i to rater til støttemodtagers NemKonto. Første rate i forbindelse med tilsagn og anden rate i forbindelse med aflevering og godkendelse af regnskab.

### RAPPORTERING MV.

Støttemodtager skal løbende underrette Filminstituttet om væsentlige forhold vedrørende om udviklingens og produktionens forløb samt om væsentlige ændringer vedrørende produktionen, herunder bl.a. om udskiftning af projektets nøgledeltagere, skuespillere mv., ændringer i tidsplanen, ændringer vedrørende rettighedsforholdene til projektet eller manuskriptet, om økonomiske og finansielle forhold vedrørende projektet mv.

Der er desuden krav om en række afleveringer af statusrapporter, udviklingsresultater, pligtaflevering, selvangivelse for kønsfordeling på produktioner, credits, data for programmets udbredelse og endelige regnskaber.

### STATUSRAPPORTER (ved produktion)

Ved produktionsstøtte skal støttemodtager indsende statusrapporter under produktionen om væsentlige forhold vedrørende produktionsforløbet samt om programmets distribution og lancering. Statusrapporter skal indsendes i løbet af produktionen af programmet, tidspunkterne aftales i forbindelse med Filminstitutets indstilling af støtte til programmet.

### AFLEVERING AF UDVIKLINGSRESULTATER

Udviklingsresultatet for den bevilgede udviklingsstøtte skal være godkendt af Filminstituttet før en eventuel produktionsstøtte kan bevilges.

Udviklingsresultatet skal uploades i støtteportalen under selve udviklingssagen, hvorfra den gennemgås og godkendes af Filminstitutets producere i forhold til det aftalte udviklingsresultat i projektets indstilling.

### KREDITERING OG LOGO (ved produktion)

#### Billedprogrammer:

Det skal fremgå af programmets fortekster og krediteringstekster og i alt andet materiale, at programmet er produceret med støtte fra Public Service Puljen. Public Service Puljens logo skal anvendes på programmets fortekster. Logo kan downloades på puljens website.

#### Lydprogrammer:

Ved udsendelse af lydprogrammer skal det ved programmets introduktion oplyses, at programmet er produceret med støtte fra Public Service Puljen. Og det skal fremgå i alt materiale om lydprogrammet, at programmet er produceret med støtte fra Public Service Puljen.

Udformningen af krediteringsteksterne i materiale om programmet skal forhåndsgodkendes af Det Danske Filminstitut via email til Public Service Puljens koordinator.

### PLIGTAFLEVERING (ved produktion)

Støttemodtager skal til brug for Filminstitutets virke aflevere ISAN-nummer og materiale til Filminstitutets Filmarkiv og Billedarkiv jf. den til enhver tid gældende pligtafleveringslov og den på støttetidspunktet gældende pligtafleveringsliste.

For yderligere information se: <https://www.dfi.dk/stoette/pligtaflevering>

## **AFLEVERING AF FÆRDIGE LYDPROGRAMMER** (ved produktion)

På produktionsstøttede lydprogrammer skal der indsendes et link til Støtteportalen hvor man kan tilgå det færdige lydprogram. Alle afsnit skal være tilgængelige i linket. Linket skal være gyldigt indtil DFI har godkendt det færdigproducerede lydprogram. Der skal *ikke* pligtaflleveres til Filminstitutets Filmarkiv og Billedarkiv.

## **REGNSKAB**

Udviklings- og produktionsregnskaber skal aflægges og revideres i overensstemmelse med de for den bevilgede støtte fastsatte vilkår herfor og den til enhver tid gældende *Bekendtgørelse om regnskab og revision af projekt- og aktivitetstilskud* fastsat af Kulturministeriet.

Dette gælder også, såfremt regnskabet udfærdiges for støttemodtager af en uafhængig billedproducent, støttemodtager har indgået produktionskontrakt med. Støttemodtager skal over for Public Service Puljen dokumentere, at støttemodtager har gennemgået og godkendt regnskabet og vedlægge regnskabet som bilag. Det er endvidere et krav, at støttemodtager er medunderskriver på ledelseserklæringen i regnskabet.

For projekter, der alene har modtaget udviklingsstøtte skal der senest tre måneder efter afslutningen aflægges revideret regnskab for afholdte udgifter.

For et projekt, der har opnået udviklingsstøtte og senere tildeles produktionsstøtte, kan denne normalt først bevilges, når Det Danske Filminstitut har godkendt regnskabet for udviklingsprojektet.

For projekter, der har modtaget produktionsstøtte skal støttemodtager senest tre måneder efter produktionens afslutning indsende revideret produktionsregnskab.

Regnskabet skal være revideret af en af støttemodtager valgt revisor i henhold til reglerne om god offentlig revisionsskik.

### **For yderligere information se:**

Regnskabsaflæggelse t.o.m. 100.000 kr.

<https://www.dfi.dk/branche-og-stoette/regnskabsaflaeggelse-mindre-end-eller-lig-med-100>

Regnskabsaflæggelse over 100.000 kr.

<https://www.dfi.dk/branche-og-stoette/regnskabsaflaeggelse-mere-end-100>

## **OPGØRELSE OVER PROGRAMMETS DISTRIBUTION OG UDBREDELSE** (ved produktion)

Det er en forudsætning for opretholdelsen af bevilget produktionsstøtte, at støttemodtager indsender opgørelser over programmets distribution og udbredelse i henhold til vilkårenes pkt. 3.3.2, som nærmere fastsat af Filminstitutet.