

NIMBI

Vilkår for pulje til spilfremme

Spilfremme

Gældende fra 01.05.2025

Danmarks Institut
for Spiludvikling

INDHOLDSFORTEGNELSE:

1 FORMÅL.....	3
2 TILSKUD TIL SPILFREMME	3

1 FORMÅL

- 1.1 Nimbi Gamelab - Danmarks institut for Spiludvikling (kaldet NIMBI) har til formål at fremme udviklingen af danske digitale spil, særlig med fokus på de kunstneriske og kulturelle kvaliteter og understøtte bedre rammevilkår for den danske spilbranche.

NIMBI kan gennem Pulje til Spilfremme yde tilskud til spilfremme.

Formålet med puljen er at yde tilskud til aktiviteter til spilfremme, herunder til formidling og gennem spilfaglig dialog i den danske spilbranche, faglig udvikling fokuseret på spillenes indhold og fortællemåde samt udbredelsen af kendskabet til danske digitale spil i Danmark og internationalt.

- 1.2 Fra puljen kan der ydes tilskud til primært følgende typer af aktiviteter:
1. Afholdelse af kurser, seminarer og anden efteruddannelse af kortere varighed i Danmark.
 2. Formidlingsinitiativer, publikationer og anden videndeling, der vedrører dansk spiludvikling.
 3. Spiludvikleres deltagelse ved præsentationer af danske digitale spil ved væsentlige internationale konferencer, prisuddelinger og lignende faglige fora.
 4. Netværksdannelse inden for spilbranchen og netværksdannelse mellem spilbranchen og andre mediebrancher eller kunstområder.
- 1.3 Tilskuddet bevilges af NIMBIs direktion.

2 TILSKUD TIL SPILFREMME

- 2.1 NIMBIs direktion kan efter indstilling fra en udpeget konsulent bevilge tilskud til Spilfremme. Konsulenten udpeges af NIMBIs direktion. Nærmere procedure for vurdering af ansøgninger om tilskud fremgår af NIMBIs hjemmeside.
- 2.2 Tilskud ydes til enten hel eller delvis dækning af aktivitetsrelaterede udgifter. Ved aktivitetsrelaterede udgifter forstås udgifter, der er nødvendige for at gennemføre aktiviteten.
- 2.3 Der kan kun ydes tilskud til udgifter, hvor der ikke er opnået eller senere opnås tilskud fra anden side til dækning af de samme udgifter.
- 2.4 For at opnå tilskud til en aktivitet under puljen til spilfremme skal mindst én af følgende faglige betingelser være opfyldt:
1. Aktiviteten skal understøtte spilfaglig dialog i den danske spilbranche.
 2. Aktiviteten skal understøtte faglig udvikling fokuseret på spillenes indhold og fortællemåde.
 3. Aktiviteten skal understøtte udbredelsen af kendskabet til danske digitale spil i Danmark og internationalt.

- 2.5 Ved vurderingen af ansøgningen lægges særlig vægt på initiativets understøttelse af spilfaglig dialog, faglig udvikling eller udbredelse af kendskabet til danske digitale spil.
- 2.6 Der kan ikke bevilges tilskud til aktiviteter, som primært vedrører udvikling, produktion, lancering af et enkeltstående spil eller lancering og promovering af en enkelt spilvirksomhed.
- 2.7 Inden beslutning om indstilling af tilskud til spilfremme træffes, udarbejder NIMBI en vurdering af aktivitetens økonomiske rammer og forventede forventede egnethed i forhold til puljens vurderingskriterier.
- 2.8 **Ansøgning om tilskud**
- 2.8.1 Ved ansøgning om tilskud til Spilfremme skal NIMBIs ansøgningsskema anvendes. Ansøgningsskema skal indsendes sammen med obligatoriske oplysninger og bilag specificeret i ansøgningsskemaet.
- Ansøgning om tilskud skal indsendes til NIMBI digitalt, jf. dog pkt. 2.14.2. En digital ansøgning anses for at være kommet frem til NIMBI, når NIMBI har modtaget ansøgningen.
- NIMBI kan anmode ansøger om yderligere oplysninger, som findes nødvendige for behandling af ansøgningen.
- 2.8.2 NIMBI fastsætter puljens ansøgningsfrister. Frister angives på NIMBIs hjemmeside og på hjemmesiden www.statens-tilskudspuljer.dk. Ansøgninger modtaget efter en ansøgningsfrists udløb afvises.
- 2.8.3 Tilskud kan ydes til virksomheder til aktiviteter til spilfremme.
- 2.8.4 Ansøger skal være en dansk virksomhed registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR). Der kan dog dispenseres fra dette krav, så længe ansøgeren er etableret i EU, Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde ("EØS") eller i Schweiz og har et fast forretningssted eller filial i Danmark, fx i form af et fysisk kontor, på tidspunktet for udbetaling af støtten.
- 2.9 **Budget, finansieringsplan, tilsagn og udbetaling af tilskud**
- 2.9.1 Tilskud til Spilfremme ydes på grundlag af et af NIMBI godkendt budget, finansieringsplan samt tidsplan.
- Budgettet skal være realistisk og sparsommeligt. I budgettet skal alle udgifter være specificerede og være angivet i DKK. Der må ikke budgetteres over markedsniveau. For lønniveauer kan markedsniveauet fastsættes på baggrund af eventuelle statslige overenskomster eller lønstatistikker for lignende arbejder.
- 2.9.2 NIMBI godkender normalt ikke løbende opdaterede budgetter i forhold til det godkendte budget i henhold til tilsagn om tilskud.
- 2.9.3 Der kan normalt ikke ansøges om, og ydes tilskud til, udgifter og

omkostninger afholdt forud for tidspunktet for ansøgningen om tilskud.

- 2.9.4 Der må ikke budgetteres med uforudsete udgifter eller en generel post til administration.
- 2.9.5 Bevilling af tilskud meddeles tilskudsmodtager i et tilsagnsbrev.
- 2.9.6 Tilskud udbetales til tilskudsmodtagers NemKonto.
- 2.9.7 Tilskudsmidlerne udbetales i rater, hvis størrelse fastlægges i tilsagnsbrevet.
- 2.9.8 Udbetaling af de fastsatte rater sker først, efter NIMBI har godkendt de aftalte milepæle som fastsat i tilsagnet, samt for den afsluttende rate den aftalte slutdokumentation som specificeret i tilsagnsbrevet.

2.10 Rapportering og regnskab

- 2.10.1 NIMBI kan i særlige tilfælde godkende, at der sker ændring af den aktivitet, som der er ydet tilskud til, og/eller at der sker forlængelse af tilskudsperioden.

Forud for en væsentlig ændring i aktiviteten eller aktivitetens økonomiske forhold skal tilskudsmodtager sende en anmodning til NIMBI om at foretage ændringen. NIMBI kan i denne forbindelse bede tilskudsmodtager om at indsende supplerende materiale. NIMBI beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

Forud for forlængelse af en udviklingsperiode og inden udgangen af den fastsatte udviklingsperiode skal tilskudsmodtager sende en anmodning til NIMBI om forlængelse af udviklingsperioden. Anmodningen skal vedlægges en begrundelse for forlængelse af udviklingsperioden og en revideret tidsplan. NIMBI beslutter derefter, hvorvidt forlængelsen kan godkendes.

- 2.10.2 For aktiviteter, hvor flere virksomheder deltager, er den tilskudsmodtagende virksomhed ansvarlig for, at vilkår for tilskud overholdes.
- 2.10.3 Tilskudsmodtager har ansvaret for gennemførelsen af aktiviteten. Tilskudsmodtager er forpligtet til senest 3 måneder efter det i tidsplanen fastsatte tidspunkt for afslutning at indsende det i tilsagnet fastlagte afleveringsmateriale til NIMBIs godkendelse.
- 2.10.4 For tilskud på 100.000 kr. og derunder skal tilskudsmodtager overfor NIMBI afgive en underskrevet erklæring om, at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for formålet i øvrigt er opfyldt, således som de er fastsat i tilsagnsbrevet fra NIMBI.

Erklæringen skal være modtaget af NIMBI inden for den frist der er fastsat i tilsagnsbrevet.

NIMBI kan som led i stikprøvekontrol kræve, at modtagere af tilskud på 100.000 kr. eller derunder skal aflægge regnskab over for NIMBI helt eller

delvist efter de øvrige bestemmelser i nærværende vilkårs pkt. 2.10 og 2.11.

2.10.5 Tilskudsmodtager skal, ved tilskud over DKK 100.000 aflevere regnskab til NIMBIs godkendelse, jf. bekendtgørelse om regnskab og revision af projekt- og aktivitetstilskud fra Kulturministeriet.

2.10.6 Regnskabet skal indeholde en specifikation af de afholdte omkostninger samt af indtægter, der har begrænset omkostningerne. Regnskabet skal endvidere indeholde en balance.

Regnskabet skal desuden indeholde en endelig finansieringsoversigt. Regnskabet skal endvidere indeholde en separat specifikation af de beløb, der er indgået i aktivitetens finansiering, herunder støtte fra fonde, offentlige tilskud, sponsorater m.v.

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

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

2.10.9 Regnskabet skal indeholde en redegørelse for afvigelser fra det godkendte budgets poster, 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.

2.10.10 NIMBI kan godkende, at interne lønninger medtages i det endelige regnskab, herunder overskridelser i forhold til det af NIMBI godkendte budget, såfremt afholdelse af udgiften til de interne lønninger har været nødvendig, relevant for og direkte henførbart til aktiviteten, de interne lønninger løbende har været registreret i et dokumentationssystem.

2.10.11 Besparelser i det godkendte regnskab i forhold til det godkendte budget skal tilbagebetales til NIMBI med samme andel, som NIMBIs tilskud udgør af det godkendte budget.

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

2.11 Revision

2.11.1 Regnskab skal aflægges i overensstemmelse med de fastsatte regler herfor, jf. "Bekendtgørelse om regnskab og revision af projekt- og aktivitetstilskud fra Kulturministeriet".

Regnskab for tilskud på mere end 100.000 kr. men højst 500.000 kr. skal enten være gennemgået og underskrevet af en regnskabskyndig person, eller være revideret af en statsautoriseret eller registreret revisor. Regnskab for tilskud på mere end 500.000 kr. skal være revideret af en

statsautoriseret eller registreret revisor.

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

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

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

2.12 Tilbagebetaling og misligholdelse

2.12.1 NIMBI kan træffe afgørelse om, at tilsagn om tilskud kan bortfalde, eller at udbetalt tilskud helt eller delvist skal tilbagebetales i, men ikke afgrænset til, følgende tilfælde:

1. Aktiviteten kan ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet.
2. Tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger, har fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om ydelse af tilskud, eller har ikke indsendt relevante dokumenter i overensstemmelse med nærværende vilkår eller øvrige vilkår fastsat i tilsagnsbrev.
3. De samlede godkendte, bogførte og faktiske aktivitetsrelaterede udgifter, fratrukket eventuelle indtægter i det endelige regnskab, er mindre end den modtagne tilskud. Tilsvarende såfremt der er modtaget tilskud fra anden side m.v., som viser sig at overstige det forudsatte ved ydelsen af tilskud.
4. Såfremt tilskudsvilkårene og/eller øvrige aftaler misligholdes.

2.12.2 Såfremt tilskudsmodtager opgiver eller af andre grunde afbryder en tilskudsaktivitet i utide, og der efter NIMBIs vurdering ikke foreligger misligholdelse af tilskudsvilkårene fra tilskudsmodtagers side, jf. pkt. 2.11.1 skal udbetalte uforbrugte tilskudsmidler straks betales tilbage og ikke udbetalte tilskudsrunder bortfalder. NIMBI kan i den forbindelse kræve et regnskab, som opfylder kravene i henhold til den til enhver tid gældende revisionsinstruks.

2.12.3 Såfremt der foreligger omstændigheder som nævnt i nærværende pkt. 2.11.1 og 2.11.2, kan NIMBI i den forbindelse kræve et regnskab, som

opfylder kravene i henhold til den til enhver tid gældende revisionsinstruks, jf. pkt. 2.10 og 2.11.

2.12.4 NIMBI kan frafalde sit tilbagebetalingskrav, såfremt der efter NIMBIs skøn foreligger særlige omstændigheder, eller såfremt tilbagebetalingskravet vil modvirke formålet med NIMBIs virksomhed i henhold til lov og bekendtgørelser.

2.12.5 NIMBI kan afvise at yde tilskud, såfremt NIMBI har et udækket tilgodehavende hos ansøgeren, eller hos en tilskudsmodtager, som ansøgeren kontrollerer, eller hos en tilskudsmodtager, som kontrollerer ansøgeren.

NIMBI kan endvidere afvise at yde tilskud, såfremt ansøger, eller en tilskudsmodtager, som ansøger kontrollerer, eller en tilskudsmodtager, som kontrollerer ansøger, er i væsentlig misligholdelse af tilskudsvilkårene vedrørende et andet tilskudsprojekt.

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

2.13 Kreditering

2.13.1 Det skal tydeligt fremgå af spilfremmeaktivitetens præsentationsmateriale, såsom slideshows, pressemateriale, forhåndsannoncering, website, plakater mv., at aktiviteten er støttet af NIMBI. NIMBIs logo skal anvendes.

2.13.2 NIMBI har ret til at offentliggøre alle oplysninger om aktiviteten i forbindelse med NIMBIs informations- og pressearbejde, medmindre andet er skriftligt aftalt med tilskudsmodtageren eller følger af gældende lovgivning.

2.14 Øvrige forhold

2.14.1 Tilskudsmodtager er forpligtet til at overholde den til enhver tid gældende lovgivning.

2.14.2 Skriftlig kommunikation med NIMBI, herunder ansøgninger, skal foregå digitalt. NIMBI kan dispensere herfra, jf. § 20, stk. 4 i Bekendtgørelse om pulje til spilfremme.

2.14.3 NIMBI kan til enhver tid afkræve ansøger/tilskudsmodtager den til sagsbehandlingen nødvendige dokumentation, opgørelser, informationer, oplysninger og redegørelser af enhver art og karakter, samt for økonomiske og finansielle forhold vedrørende aktiviteten.

2.14.4 Ansøger/tilskudsmodtager er forpligtet af vilkårene, og enhver fravigelse skal være aftalt skriftligt med NIMBI. NIMBI skal besvare anmodninger fra ansøgere/tilskudsmodtagere herom inden for rimelig tid.

- 2.14.5 Tilskudsmodtager kan ikke ændre tidsplanen og/eller finansieringsplan uden forudgående godkendelse fra NIMBI, jf. 2.10.1.
- 2.14.6 NIMBI kan i forhold til et konkret tilskud supplere og/eller ændre disse vilkår med henblik på at sikre og/eller opfylde intentionerne for Pulje for spilfremme og/eller tilskudsaktivitetens gennemførlighed.
- 2.14.7 NIMBIs udmåling af det konkrete tilskudsbeløb i henhold til nærværende vilkår sker på grundlag af et skøn, hvori samtlige de kriterier, der er lagt til grund for indstillingen af den enkelte ansøgning inddrages.
- 2.14.8 Kumulering af tilskud fra NIMBI med andre tilskud til samme aktivitet må ikke føre til, at den samlede tilskudsintensitet overstiger 100 %.
- 2.14.9 NIMBIs afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed, jf. § 21 i Bekendtgørelse nr. 1615 om pulje til spilfremme.

Nærværende støttevilkår er fastsat af NIMBIs bestyrelse i henhold til gældende Lov om Nimbi Gamelab – Danmarks Institut for Spiludvikling samt Bekendtgørelse nr. 1615 om pulje til spilfremme.