

Vejledning til ansøgning om støtte fra Dagbladsnævnet

1 Indledning

Denne vejledning er gældende for ansøgning om støtte fra Dagbladsnævnet.

I Lov om Dagbladsnævnet (Lov nr. 576 af 24. juni 2005) er det fastlagt, at staten kan yde støtte til bestemte projekter til dagblade og dagbladslignende publikationer. Til dette formål er Dagbladsnævnet nedsat.

Dagbladsnævnets medlemmer er: Professor dr. jur. Jens Kristiansen (formand), fhv. nationalbankdirektør Bodil Nyboe Andersen, forbundsformand Mogens Blicher Bjerregård, økonomidirektør Bent Fjord og lektor Kirsten Mogensen. Ingen af Nævnets medlemmer må være repræsentant for eller ansat i eller have væsentlige personlige interesser i enkelte bladhus. Medlemmerne er omfattet af tavshedspligt efter almindelige forvaltningsretslige regler.

Dagbladsnævnets overordnede formål er at opretholde og fremme alsidighed og mangfoldighed på det danske dagbladsmarked. Dagbladsnævnet fremmer dette ved at yde økonomisk tilskud til dagblade og dagbladslignende publikationer, som efter deres art og indhold er egnede til at fremme et alsidigt udbud af nyheder og analyser af betydning for den offentlige debat i et demokratisk samfund.

Der afsættes årligt et beløb på finansloven til finansieringen af Dagbladsnævnets virksomhed.

2 Hvilke publikationer er omfattet

Der kan søges støtte til alle dagblade og dagbladslignende publikationer, der er egnet til at fremme et alsidigt udbud af nyheder og analyser af betydning for den offentlige debat. Publikationen skal være redaktionelt og journalistisk bearbejdet. Indholdet i publikationen skal være af betydning for den offentlige samfundsdebat, og publikationen skal behandle samfundsrelaterede emner af en vis bredde og med en relativ bred målgruppe.

3 Hvad kan der søges til

Aktiviteten, der søges til, skal have karakter af et projekt, der må formodes at have en mere langsigtet, overordnet effekt på dagbladet som sådan.

Nævnet kan yde støtte til tre former for projekter:

- Etableringsstøtte til projekter, som sigter mod at etablere nye dagblade
- Omstillingsstøtte til at gennemføre omstilling af et eksisterende dagblad, der er kommet i økonomiske vanskeligheder
- Saneringsstøtte til sanering af et eksisterende dagblad, der er umiddelbart luknings-truet.

Støtten er forbeholdt trykte medier, men der vil også kunne gives tilskud til projekter, som i begrænset omfang indeholder sideaktiviteter, hvis disse er en integreret del af det samlede projekt for det trykte medie.

Der kan normalt højst gives tilsagn til projekter med en varighed på op til 4 år. Der gives ikke tilskud med tilbagevirkende kraft.

3.1 Etableringsstøtte

Etableringsstøtte kan ydes til udgifter i forbindelse med planlægning og forundersøgelser, som sigter mod etablering af et nyt dagblad, og/eller fysisk etablering af et dagblad, når den fulde nødvendige finansiering ikke kan tilvejebringes fra andre relevante kilder.

Den statslige støtte til fysisk etablering skal være sekundær i forhold til anden finansiering ved private investorer og lignende. En yderligere betingelse for fysisk etableringsstøtte er, at det ikke fremstår som umiddelbart sandsynligt, at ansøgeren vil kunne opnå den fulde finansiering fra andre investorer eller i øvrigt vil kunne tilvejebringe de resterende midler på sædvanlig forretningsmæssig vis.

Støtten vil dels kunne ydes til udgifter i forbindelse med planlægning og forundersøgelser, dels til udgifter forbundet med den faktiske fysiske etablering.

Det er ikke et krav, at forundersøgelserne med meget stor sandsynlighed må forventes faktisk at ville føre til udgivelse af et dagblad.

Det er en forudsætning for tildeling af støtte til den fysiske etablering, at forundersøgelsen viser, at der er rimelig grund til at antage, at det planlagte dagblad vil kunne blive økonomisk selv bærende.

Etableringsstøtte til forundersøgelser ydes som kapitaltilskud, der kan udbetales som et engangsbeløb. Kapitaltilskuddet kan højst udgøre 2/3 af udgifterne i forbindelse med planlægning og forundersøgelser og højst 1/3 af de materielle udgifter, der er forbundet med den fysiske etablering. Støtten til den egentlige fysiske etablering udbetales i rater.

3.2 Omstillingsstøtte

Omstillingsstøtte kan ydes til projekter, som har til formål at gennemføre en omstilling af et eksisterende dagblad, der er kommet i økonomiske vanskeligheder, med henblik på at tilpasse dagbladets aktiviteter til de aktuelle vilkår på dagbladsmarkedet.

Ved omstilling forstås en tilpasning af dagbladets aktiviteter til forholdene på markedet. Støtteberettigede projekter vil således eksempelvis kunne indeholde analyser og tilpasninger af såvel dagbladets omkostningsstruktur som dets markedsføringsstrategi og produkt-

kvalitet. Omstillingsstøtte vil kunne tildeles projekter, som eksempelvis retter sig mod produktudvikling og markedsudvikling eller mod gennemførelse af investeringer i opførelse, ombygning, udvidelse og modernisering af anlæg til avisfremstilling. Yderligere vil omstillingsstøtten typisk kunne tildeles til finansiering af analyser af virksomhedsstruktur m.v. med henblik på at pege på rationaliseringspotentialer og lignende.

Omstillingsstøtten er som udgangspunkt forbeholdt dagblade, som ikke aktuelt kan siges at være selv bærende, hvilket i praksis typisk betyder, at dagbladet i en længere periode har haft et negativt økonomisk resultat på den primære drift. Undtagelsesvis vil støtte kunne tildeles et dagblad, som er inde i en længerevarende negativ udvikling, hvor det med stor sikkerhed vurderes, at dagbladet vil ende på et negativt resultat inden for den nærmeste fremtid.

Ved ansøgninger om omstillingsstøtte skal der i ansøgningen nøje redegøres for, om det skitserede projekt vil være egnet til at gøre dagbladet selv bærende. Projektet skal således have en karakter, som gør, at dagbladet efter omstillingen må forventes at kunne drives videre på forretningsmæssige vilkår uden statslig støtte.

Omstillingsstøtte ydes som kapitaltilskud i rater over en tidsmæssigt fastsat periode.

3.3 Saneringsstøtte

Saneringsstøtte kan ydes til dagblade, som er kommet i akutte likviditetsvanskeligheder, med henblik på at forhindre en umiddelbart forestående lukning og give dagbladet mulighed for at foretage nødvendige justeringer, som vil kunne sikre bladets umiddelbare videreførelse. For at komme i betragtning til saneringsstøtte, må der således være en betydelig risiko for, at dagbladet uden støtten må indstille sine aktiviteter og eventuelt gå i betalingsstandsning i løbet af så kort tid, at der ikke vil være reelle muligheder for at tilvejebringe det fornødne økonomiske grundlag fra andre relevante kilder.

Støtten skal ikke tjene til gennemførelse af en gennemgribende sanering af virksomheden. En sådan vil eventuelt kunne støttes efter reglerne om omstillingsstøtte. Saneringsstøtten har til formål at tilvejebringe det umiddelbare økonomiske råderum, som vil gøre det muligt at fastlægge en holdbar saneringsplan og foretage de mest akut påkrævede tilpasninger af virksomheden. Aktiviteterne vil således have karakter af en foreløbig eller indledende sanering, som typisk vil skulle følges op af mere langsigtede og gennemgribende foranstaltninger.

Er virksomhedens økonomiske vanskeligheder ikke større, end at der vil være mulighed for at gennemføre en egentlig omstilling og tilpasning af virksomheden, vil der som udgangspunkt ikke kunne ydes saneringsstøtte.

Saneringsstøtte kan alene ydes, hvis dagbladet i kraft af den tildelte støtte må antages at kunne undgå lukning længe nok til, at der vil kunne udarbejdes en mere langsigtet strategi for dagbladets videreførelse og iværksættes nødvendige initiativer med henblik på dennes gennemførelse. Vedrørende saneringsstøtte gælder særlige ansøgningskrav (se nedenfor s. 7).

Saneringsstøtte ydes som kapitaltilskud, der udbetales som et engangsbeløb.

3.4 Overblik over de tre støttemuligheder

Støtteformer	Formål	Betingelser	Tilskud	Udbetalingsform	Tilskuddet kan målrettes til
Etableringsstøtte	Etablering af nyt dagblad, herunder planlægning, forundersøgelse og fysisk etablering	Nødvendig finansiering kan ikke tilvejebringes fra andre kilder Støtte er sekundær finansiering og sandsynlighed for at anden finansiering kan opnås Antages at kunne blive økonomisk selv bærende	Kapitaltilskud Højst 2/3 af planlægning og forundersøgelse Højst 1/3 af udgifter til fysisk etablering	Engangsbeløb eller i rater	Planlægning, forundersøgelse, fysisk etablering Der kan sættes delmål i.f.m udbetaling af rater
Omstillingsstøtte	Gennemførelse af omstilling og tilpasning af eksisterende blad, der er kommet i økonomiske vanskeligheder	Som udgangspunkt er bladet ikke økonomisk selv bærende Antages at kunne blive økonomisk selv bærende efter projektgennemførelse	Kapitaltilskud	Rater i en fastsat periode	Fx. konsulentbistand, analyser, produktudvikling o.lign. Der kan fastsættes delmål i.f.m udbetaling af rater
Saneringsstøtte	Akutte likviditetsvanskeligheder	Nødvendige justeringer for at sikre bladets umiddelbare overlevelse Antages at støtte fører til at undgå lukning så langsigtet strategi senere kan gennemføres	Kapitaltilskud	Engangsbeløb	Afhjælpning af akutte likviditetsvanskeligheder

4 Fremgangsmåde ved ansøgning

4.1 Ansøgning om etableringsstøtte

Ansøger skal anvende en ansøgningsblanket, som hentes elektronisk på Dagbladsnævnets hjemmeside. Blanketten udfyldes med de generelle oplysninger og indsendes i elektronisk form til dagbladsnaevnet@bibliotekogmedier.dk.

Udover ansøgningsblanketten indsendes en projektbeskrivelse. Projektbeskrivelsen og eventuelle bilag indsendes ligeledes i videst muligt omfang elektronisk.

Ansøger skal også udskrive den udfyldte blanket, som underskrives af den økonomisk ansvarlige og sendes til Dagbladsnævnet.

Ansøgningen indsendes til:

Dagbladsnævnet
Styrelsen for Bibliotek og Medier
H.C. Andersens Boulevard 2
1553 København V

Mærket: Dagbladsnævnet

Fax 33 73 33 72
E-post: dagbladsnaevnet@bibliotekogmedier.dk

Etableringsstøtte kan søges 4 gange årligt. Ansøgningsfrister offentliggøres én gang årligt i dagspressen og løbende på Dagbladsnævnets hjemmeside www.dagbladsnaevnet.dk.

Indhold i projektbeskrivelsen

- **Resumé af projektet**
En kort beskrivelse af projektet på 10-12 linjer.
- **Projektbeskrivelse og projektplan**
 - Formål
 - En beskrivelse af det journalistiske indhold i bladet/mediet og en vurdering af, hvordan det adskiller sig fra andre blade på markedet.
 - Målgruppen, sprog, udgivelsesfrekvens, distributionsform og succeskriterier (bl.a. oplagstal)
 - Organisationsplan med oplysninger om ledelse og redaktionelle medarbejdere
 - Ressourceplan (inventar, materialer og personale), fremstillingsteknik og layout samt tidsplan med angivelse af delmål
 - CV eller profil for redaktionelle ledere og ledende journalistiske medarbejdere
 - Tidsplan
- **Budget**
 - Et fyldestgørende budget for de konkrete projektaktiviteter
 - Projektbudgettet opgøres i forhold til en naturlig faseinddeling
 - Budgettet angives eksklusiv moms
- **Finansieringsplan**
 - Ansøgt beløb
 - Egenfinansiering
 - Anden medfinansiering. Investorer angives hver for sig med anførelse af de afgivne tilsagn og vilkårene herfor. Der skal vedlægges dokumentation for afgivne tilsagn.
 - Af finansieringsplanen skal projektets likviditet og egenkapital fremgå
- **Risikovurdering**
I risikovurderingen skal der indgå en vurdering af, om bladet efter støttetildelingen vil kunne opnå økonomisk bæredygtighed.

Ansøger kan vedlægge uddybende bilag til brug for Nævnets faglige vurdering, men det henstilles i øvrigt, at ansøgningen udformes så kort og præcist som muligt. Dagbladsnæv-

net kan forlange yderligere oplysninger, som Nævnet finder nødvendige for at kunne behandle ansøgningen.

4.2 Ansøgning om omstillingsstøtte

Ansøger skal anvende en ansøgningsblanket, som hentes elektronisk på Dagbladsnævnets hjemmeside. Blanketten udfyldes med de generelle oplysninger og indsendes i elektronisk form til dagbladsnaevnet@bibliotekogmedier.dk.

Udover ansøgningsblanketten indsendes et udfyldt regneark (hentes på nævnets hjemmeside) med dagbladets økonomioplysninger til brug for regnskabsanalyse og nøgletalsanalyse samt en projektbeskrivelse. Økonomioplysningerne, projektbeskrivelsen og eventuelle bilag indsendes ligeledes i videst muligt omfang elektronisk.

Ansøger skal også udskrive den udfyldte blanket, som underskrives af den økonomisk ansvarlige og sendes til Dagbladsnævnet.

Ansøgningen indsendes sammen med to eksemplarer af bladet samt de tre seneste årsregnskaber til:

Dagbladsnævnet
Styrelsen for Bibliotek og Medier
H.C. Andersens Boulevard 2
1553 København V

Mærket: Dagbladsnævnet

Fax 33 73 33 72

E-post: dagbladsnaevnet@bibliotekogmedier.dk

Omstillingsstøtte kan søges 4 gange årligt. Ansøgningsfrister offentliggøres én gang årligt i dagspressen og løbende på Dagbladsnævnets hjemmeside www.dagbladsnaevnet.dk.

Indhold i projektbeskrivelsen

- **Resumé af projektet**
En kort beskrivelse af projektet på 10-12 linjer.

- **Projektbeskrivelse og projektplan**
 - Baggrund
 - Formål
 - Mål
 - Beskrivelse af projektets eventuelle indflydelse på dagbladets redaktionelle profil
 - Strategi/metode
 - Hovedaktiviteter
 - Succeskriterier/delmål
 - Organisationsplan (styring)
 - Ressourceplan (fx personale, inventar, materialer)

- Tidsplan. (Der vil normalt kunne gives tilsagn om tilskud til projekter med en varighed på op til fire år. Hvis særlige omstændigheder taler herfor, kan der gives dispensation. Der gives ikke tilskud med tilbagevirkende kraft).
- **Budget**
 - Et fyldestgørende budget for de konkrete projektaktiviteter
 - Projektbudgettet opgøres i forhold til en naturlig faseinddeling
 - Budgettet angives eksklusiv moms
 - Budgettet vedlægges regnskabsanalyse og nøgletalsanalyse (skema findes som bilag til ansøgningskemaet)
- **Finansieringsplan**
 - Ansøgt beløb
 - Egenfinansiering
 - Anden medfinansiering. Investorer angives hver for sig med anførelse af de afgivne tilsagn og vilkårene herfor. Der skal vedlægges dokumentation for afgivne tilsagn.
 - Af finansieringsplanen skal projektets likviditet og egenkapital fremgå
- **Risikovurdering**
I risikovurderingen skal der indgå en vurdering af, om bladet efter støttetildelingen vil kunne opnå økonomisk bæredygtighed.

Ansøger kan vedlægge uddybende bilag til brug for Nævnets faglige vurdering, men det henstilles i øvrigt, at ansøgningen udformes så kort og præcist som muligt. Dagbladsnævnet kan forlange yderligere oplysninger, som nævnet finder nødvendige for at kunne behandle ansøgningen.

4.3 Ansøgning om saneringsstøtte

Ansøger skal anvende en ansøgningsblanket som hentes elektronisk på Dagbladsnævnets hjemmeside. Blanketten udfyldes med de generelle oplysninger og indsendes i elektronisk form til dagbladsnaevnet@bibliotekogmedier.dk.

Ud over ansøgningsblanketten indsendes en behovsspecifikation med:

- En kort beskrivelse af årsagerne til at saneringsstøtte er nødvendig for at sikre bladets umiddelbare overlevelse
- Hvorledes saneringsstøtten i givet fald kan antages at føre til, at bladet undgår lukning – inkl. tidsplan og overvejelser om fremtidigt behov for omlægningsstøtte,

samt

- De tre seneste årsregnskaber
- Erklæring fra revisor om saneringsstøttebehov, jf. beskrivelse af kriterier for saneringsstøtte i punkt 3.3
- Dokumentation for akut behov

Ansøger skal – udover at indsende den udfyldte blanket elektronisk - også udskrive blanketten, som underskrives af den økonomisk ansvarlige og sendes til Dagbladsnævnet.

Ansøgningen indsendes sammen med to forskellige eksemplarer af bladet til:
Dagbladsnævnet
Styrelsen for Bibliotek og Medier
H.C. Andersens Boulevard 2
1553 København V

Mærket: Dagbladsnævnet

Fax 33 73 33 72
E-post: dagbladsnaevnet@bibliotekogmedier.dk

Ansøgninger kan indsendes løbende. Nævnet behandler ansøgninger om saneringsstøtte så hurtigt, som det er praktisk muligt.

Ansøger kan vedlægge uddybende bilag til brug for Nævnets faglige vurdering, men det henstilles i øvrigt, at ansøgningen udformes så kort og præcist som muligt. Dagbladsnævnet kan forlange yderligere oplysninger, som Nævnet finder nødvendige for at kunne behandle ansøgningen.

5 Orientering om persondataloven

Det er en forudsætning for at vi kan behandle en ansøgning, at styrelsen foretager behandlinger af personoplysninger i henhold til persondataloven (lov nr. 429 af 31. maj 2000 med senere ændringer). Man kan læse nærmere om registreredes rettigheder i persondatalovens afsnit III.

Loven i sin helhed kan læses ved at sætte følgende sti ind i en browser:
http://www.retsinfo.dk/_GETDOC_/ACCN/A20000042930-regl

6 Regnskab og tilbagebetaling

Ansøger må være opmærksom på, at tilskudsmodtager for alle støttemuligheder skal indsende et revideret regnskab senest 3 måneder efter projektets afslutning.

Ansøger skal også være opmærksom på, at Nævnet efter omstændighederne kan kræve tildelt støtte tilbagebetalt, hvis støttemodtageren bevidst har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger, eller har foriet væsentlige oplysninger i forbindelse med ansøgningen, samt hvor støttemodtageren ikke opfylder de betingelser, der er knyttet til støtten, eller ikke gennemfører de forudsatte aktiviteter, og den manglende opfyldelse eller gennemførelse kan tilregnes støttemodtageren.