|  |  |
| --- | --- |
| **PROJEKT**  Titel: |  |
| Evt. tidligere titel: |  |
| Genre: |  |
| Platform: |  |
| Målgruppe: |  |
| Forventet udgivelsesdato: |  |
| Evt. Forlag/Publisher: |  |

|  |
| --- |
| **BAGGRUNDSOPLYSNINGER**  Er der tidligere ansøgt om tilskud til projektet fra Spilordningen, herunder Spilordningen på DFI? Ja  Nej  Hvis ”Ja”, sørg for at udvikling siden sidste ansøgning tydeligt fremgår af bilag om projektets status. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANSØGER**  Firma: |  |
| Adresse (inkl. by & post nr.): |  |
| Kontakt (oftest producer): |  |
| Mobil: |  |
| E-mail: |  |
| CVR nr.: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **HOLDET** |  |
| Producer: | E-mail: |
| Teknisk leder: | E-mail: |
| Spilinstruktør: | E-mail: |
| Evt. andre nøglepersoner: | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| **NØGLETAL**  Budget for produktionsfasen:  Ansøgt beløb: | DKK  DKK |

|  |
| --- |
| Dato:       Navn:  Ved afkrydsning erklærer jeg at være tegningsberettiget for ansøger,   og at oplysningerne i denne ansøgning med tilhørende bilag er korrekte.  NIMBI henviser i øvrigt til ”Vilkår for Spilordningen”, som tilskudsmodtager forudsættes at have gjort sig bekendt med. |

|  |  |
| --- | --- |
| **BILAG – TILSKUD TIL PRODUKTION (Bilag 1-9 er obligatoriske)** | **Vedlagt**  (sæt kryds) |
| 1. Resumé (max. 1 side) Filen bedes navngivet: “01 Resume - TITEL” |  |
| 1. Demo  Filen bedes navngivet: “02 Demo - TITEL” |  |
| 1. Projektets status Filen bedes navngivet: “03 Status - TITEL” |  |
| 1. Produktionsplan Filen bedes navngivet: “04 Produktionsplan - TITEL” |  |
| 1. Lanceringsplan Filen bedes navngivet: “05 Lanceringsplan - TITEL” |  |
| 1. Tidsplan Filen bedes navngivet: “06 Tidsplan - TITEL” |  |
| 1. Budget med tilhørende finansieringsplan Filen bedes navngivet: “07 Budget og finansieringsplan - TITEL” |  |
| 1. CV for selskabet og projektets nøgledeltagere Filen bedes navngivet: “08 CV - TITEL” |  |
| 1. Rettighedsaftaler Filen bedes navngivet: “09 Rettighedsaftaler - TITEL” |  |
| 1. Evt. andet |  |

**AFLEVERING AF ANSØGNING**

* Dette ansøgningsskema skal benyttes.
* Ansøgning skal sendes elektronisk.
* Mail med ansøgningsskema og samtlige separate bilag vedhæftet sendes til [spilordningen@nimbi.dk](mailto:spilordningen@nimbi.dk) i én samlet mail. Alle bilag skal navngives som anført i bilagslisten, indsendes i PDF-format, og den samlede mail må ikke overskride 50 Mb.

I øvrigt henvises til NIMBIs ”Vilkår for Spilordningen”.

**NOTER TIL BILAG**

1. **RESUMÈ** (Max. 1 side) indeholder først og fremmest en kort (ca. 5 linjers) beskrivelse af spillet. Ud over dette kan bilaget indeholde andre elementer af pitch. F.eks. kan det opridse målgruppe og forventet platform, USPs (Unique Selling Points), og der kan nævnes sammenlignelige spil og gives eksempler på artwork. Max. 1 side.
2. **DEMO** skal indgå i ansøgningen med to dele, der dokumenterer den eksisterende demo/*vertical slice*. For det første et pdf-dokument, der kortfattet beskriver demoens indhold og omfang, samt indeholder eksempler på skærmbilleder. For det andet skal dokumentet indeholde link til en online videodokumentation med gennemgang/*walk through* af demo. Denne videodokumentation er ansøgningens vigtigste element til at formidle spillets funktion, udtryk og indhold, og den udviklede demo forventes at repræsentere forventet endelig kvalitet af spillets udtryk og funktionalitet. Videoen kan med fordel indeholde udviklernes speakede kommentarer, og skal redigeres ned til max. 10-15 minutter. Bilaget er obligatorisk, også selvom spillet evt. tidligere er præsenteret for hele eller dele af redaktionen. Det er tilladt at supplere med adgang til spilbar version af demo, men udgangspunktet for redaktionens vurdering er videodokumentationen.
3. **PROJEKTETS STATUS** forventes at give en indføring i forudsætningerne for projektets færdiggørelse (fx hold, metoder, samarbejdspartnere, holdets fysiske placering og eventuelle begrænsende faktorer). Bilaget skal desuden indeholde en angivelse af, hvornår projektet er startet og en kort opremsning af projektets udviklingshistorie. Ved genansøgning skal det klart fremgå, hvilke dele af projektet, der har udviklet sig siden sidste ansøgning.
4. **PRODUKTIONSPLAN** forventes at indeholde følgende:

* en overordnet beskrivelse og illustration af spillets samlede struktur og omfang, med tydelig angivelse af realiserede og ikke realiserede dele.
* en overordnet beskrivelse med visualiseringer af designet for de endnu ikke realiserede dele.
* en kortfattet redegørelse for forventede sprogversioner, herunder omfanget af den danske sprogversion af spillet.
* en oplistning i punktform af produktionsfasens resterende arbejdsopgaver, gerne som en oplistning af spilelementer eller features.

Produktionsplanen skal forholde sig til de nødvendige aktiviteter for at færdiggøre selve spillet, men skal ikke indeholde planer for lancering og distribution, der i stedet skal fremgå af lanceringsplanen.

1. **LANCERINGSPLAN** skal beskrive forudsætningerne og planerne for den fulde planlagte lancering. Dokumentet skal indledes med en målgruppebeskrivelse, og der forventes overvejelser om målgruppen i forhold til valg af design, platform og distribution. Dernæst skal planen indeholde en oplistning af planlagte lanceringsaktiviteter. Desuden kan planen indeholde overvejelser omkring *timing* af lanceringen og planlagte aktiviteter. Spilordningens tilskud til lancering kan både ske som del af tilskud til produktion og som en senere separat ansøgning om tilskud til lancering. Derfor bør det fremgå, hvilke af de planlagte lanceringsaktiviteter der evt. søges tilskud til i den nuværende ansøgning om tilskud til produktion. Endeligt skal planen tydeliggøre omfanget af lanceringen specielt rettet mod et dansk publikum.
2. **TIDSPLAN** skal primært forklare tidsforbruget i budgettet. Planen bør derfor være en kombineret mandskabs- og tidsplan, der på enkeltperson-niveau viser indsatsen over tid. Planen kan eventuelt faseinddeles i forskellige produktionsfaser med forskelligt fokus. Planen kan både være i forventet kalendertid (fx marts, april, maj) eller relativ tid efter fasestart (fx 1. måned, 2. måned, 3. måned). Det forventede tidspunkt for opnåelse af halvvejs milepæl skal fremgå.
3. **BUDGET MED TILHØRENDE FINANSIERINGSPLAN** skal kun dække den ansøgte produktionsfase. Budgetskabelon som findes på [www.nimbi.dk](http://www.nimbi.dk) under Spilordningen skal benyttes. Finansieringsplanen indgår som side 2 i skabelonen.

Budgettet skal være realistisk og sparsommeligt, og der budgetteres med forventede udbetalte lønninger og faktiske omkostninger. Disse må ikke overstige markedsniveau. For lønniveauer kan markedsniveauet fastsættes på baggrund af eventuelle statslige overenskomster eller lønstatistikker for lignende arbejder.

Der kan ikke søges om tilskud til udgifter og omkostninger afholdt forud for ansøgningsfristen. Tidligere afholdte udviklingsfaser skal dog stadig medregnes i det samlede produktionsbudget, og skal derfor indgå som separate budgetposter i de dertil indrettede felter i budgetskabelonen.

Budgettet kan indeholde en post til budgetusikkerhed på max. 10% af de budgetterede produktionsomkostninger, ikke inklusiv administration. Budgettet kan indeholde en post til administration på max 10% af de budgetterede produktionsomkostninger, ikke inklusiv budgetusikkerhed. Der accepteres ikke specifikke administrative omkostninger såsom husleje og lignende, da disse anses for indeholdt i posten til administration. Budgetpost til bogholder eller revisor i forbindelse med afsluttende regnskab kan inkluderes ved ansøgt tilskud fra DKK 100.000 og op.

Budgettering af nødvendigt teknisk udstyr (hardware og software) bør budgetteres svarende til en generel afskrivningsværdi i den ansøgte udviklingsperiode. Dette gælder med mindre, der er begrundede andre omstændigheder (fx leje, abonnement, leasing, engangsbrug eller eksterne faciliteter). I så fald kan der budgetteres med markedsprisen.

Budgettet kan indeholde poster til lanceringsaktiviteter, som på ansøgningstidspunktet er klart beskrevet. Dette udelukker ikke, at der senere kan ansøges om tilskud til andre supplerende lanceringsaktiviteter.

Finansieringsplanenskal angive alle finansieringskilder og finansieringssummen skal være lig med budgetsummen. Hvis andre finansieringskilder end tilskud fra Spilordningen ikke er sikret på ansøgningstidspunktet, skal det tydeligt fremgå.

1. **CV FOR SELSKABET OG PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indeholde en præsentation af såvel det ansøgende selskab som af projektets nøgledeltagere. Det skal klart fremgå af CV, hvis deltagere er under uddannelse.
2. **RETTIGHEDSAFTALER** skal oplyse om rettighedshaverne til spillets ide, karakterer og/eller andre relevante rettighedsforhold. Såfremt ansøger er indehaver af alle rettigheder, kan dette blot kortfattet erklæres.
3. **EVT. ANDET** Her kan ansøgningen suppleres med øvrigt relevant materiale.