

CONTROLLERICHTLIJNEN CREATIE VAN HET VLAAMS AUDIOVISUEEL FONDS VZW

1. Inleiding

Dit document is een handleiding voor de producent bij de opmaak van het budget- en de financieringsdocumenten van door het VAF gesteunde projecten. Het legt eveneens de afspraken vast op basis waarvan de afrekening moet opgemaakt worden en de eindcontrole zal gevoerd worden. Deze controlerichtlijnen zijn van toepassing op alle toegekende steunmaatregelen binnen het Filmfonds, Mediafonds en Gamefonds en zijn aanvullend op alle andere van toepassing zijnde bepalingen.

Bij het niet naleven van deze controlerichtlijnen en andere van toepassing zijnde bepalingen, behoudt het VAF het recht om alle betalingen aan de aanvrager te staken of geen nieuwe aanvraagdossiers van de aanvrager te aanvaarden.

Het VAF mag geen steun toekennen aan bedrijven in moeilijkheden. In dit opzicht heeft de aanvrager een meldingsplicht t.o.v. het VAF. Steun voor een begunstigde kan worden opgeschort tot deze begunstigde uitstaande steunbedragen die door een besluit van de Europese Commissie onverenigbaar zijn verklaard, heeft terugbetaald.

2. Algemene basisprincipes

2.1. Initiële budget en financieringsplan

Bij de steunaanvraag via MyVAF en later bij het technisch dossier wordt er aan de aanvrager gevraagd om een budget- en financieringsplan voor te leggen voor de audiovisuele creatie. Dit budget- en financieringsplan is één van de hoekstenen van het project en dient voor het VAF als vertrekbasis voor de financiële evaluatie van de audiovisuele creatie. Het budget en de financiering moeten bij aanvraag (en bij opmaak van het technisch dossier) ingevuld worden in de daarvoor voorziene module op MyVAF. Als bijlage wordt er een overzicht toegevoegd van prestaties geleverd door verbonden partijen, intern personeel en participaties (zie verder). Dit budget- en financieringsplan dient als vertrekbasis voor de controle.

De aanvrager dient in zijn budget- en financieringsplan telkens alle kosten en opbrengsten van een vorig stadium van het project mee te nemen in het volgende stadium. Dus voor het Filmfonds en Mediafonds moeten in het budget- en financieringsplan van ontwikkelingssteun de kosten en opbrengsten van eerder verkregen scenario-steun mee opgenomen worden en in het budget- en financieringsplan van productiesteun moeten de kosten en opbrengsten van eerder verkregen scenario- en ontwikkelingssteun mee opgenomen worden. Voor het Gamefonds moeten in het budget en financieringsplan van productiesteun de kosten en opbrengsten van eerder verkregen preproductiesteun mee opgenomen worden.

Bij voorkeur gebeuren de verrichtingen m.b.t. het project via een afzonderlijke projectrekening.

Vermijden dubbele subsidiëring

Organisaties die structurele overheidssteun genieten en een aanvraagdossier voor projectsubsidie indienen bij het VAF mogen geen forfait aanrekenen voor overheads (algemene kosten). Indien een project duidelijk en aantoonbaar gebruik maakt van overheads buiten de gesubsidieerde structuur (bv. een gehuurd productiebureau, etc.), dan mogen deze kosten wel apart worden aangerekend via het detailbudget (dus niet als percentage maar met verantwoordingsstukken). Deze kosten moeten marktconform zijn en transparant kunnen gecontroleerd worden.

Organisaties die structurele overheidssteun genieten tot max. 300.000 EUR en een aanvraagdossier voor projectsubsidie indienen bij het VAF, mogen het standaardpercentage voor producer's fee (honorarium producent) aanrekenen. Organisaties die structurele overheidssteun genieten > 300.000 EUR en een aanvraagdossier voor projectsubsidie indienen bij het VAF, mogen geen percentage voor producer's fee (honorarium producent) aanrekenen.

Verbonden partijen

Sommige aanvragers zijn verbonden met andere entiteiten, die al dan niet gespecialiseerd zijn in bepaalde facetten van het ontwikkelen en produceren van een audiovisuele creatie.

Volgende entiteiten worden beschouwd als een verbonden partij van de aanvrager:

- De aanvrager heeft rechtstreeks of onrechtstreeks stemrechten of kapitaal van de entiteit in handen;
- De entiteit heeft rechtstreeks of onrechtstreeks stemrechten of kapitaal van de aanvrager in handen;
- De entiteit en de aanvrager hebben minstens één gemeenschappelijke zaakvoerder, bestuurder, werknemer of aandeelhouder;
- De zaakvoerders, bestuurders of aandeelhouders van de aanvrager en de entiteit zijn met elkaar verbonden als echtgenoten, als bloedverwanten tot en met de tweede graad of door samenwoning.

Het is de aanvrager toegestaan om voor de realisatie van de audiovisuele creatie samen te werken met deze verbonden partijen. De aanvrager dient vooraf bij de aanvraag en het technisch dossier duidelijk te communiceren met welke verbonden partijen er samengewerkt zal worden, welke prestaties deze partijen zullen verrichten en wat de vergoeding is voor deze prestaties. De aanvrager dient in het technisch dossier aan te geven op welke budgetcodes de prestaties worden ingebracht en voor welk bedrag. Bij de financiële controle van het werk zullen de prestaties van verbonden partijen slechts aanvaard worden aan marktconforme tarieven en tot het maximum van deze gebudgetteerde prestaties. Er worden bij afrekening geen verhogingen aanvaard, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2).

Interne loonkosten

De aanvrager dient vooraf bij de aanvraag en het technisch dossier duidelijk weer te geven welke interne medewerkers prestaties zullen leveren op het project, welke prestaties zij zullen uitvoeren, hoeveel uren zij op het project zullen werken en welke vergoeding er tegenover deze prestaties staan. De aanvrager moet aangeven op welke budgetcodes de prestaties ingebracht zullen worden en voor welk bedrag. Bij de afrekening zullen de prestaties van interne personeelsleden slechts aanvaard worden tot het maximum van deze gebudgetteerde prestaties. Er worden bij afrekening geen verhogingen aanvaard, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2).

Participaties

Het is de aanvrager toegelaten om een deel van de prestaties op het project te participeren. Hieromtrent moet er tussen de aanvrager en de participant een participatieovereenkomst afgesloten worden. De aanvrager dient bij de aanvraag en in het technisch dossier duidelijk te vermelden wie of wat er in het project wordt geparticipeerd, welke prestaties of diensten geparticipeerd zullen worden en wat de waardering is van deze participatie. De aanvragers dienen aan te geven op welke budgetcodes de prestaties worden ingebracht en voor welk bedrag. De participaties dienen eveneens opgenomen te worden in het budget- en het financieringsplan. Bij de controle van de eindafrekening zullen de participaties slechts aanvaard worden tot het maximum van de gebudgetteerde participaties. Er worden geen verhogingen aanvaard, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2). Gefactureerde en/of betaalde prestaties en diensten komen niet in aanmerking als participatie.

2.2. Belangrijke wijzigingen aan het budget of de financiering

Als er zich belangrijke wijzigingen voordoen aan het budget of de financiering, dienen deze wijzigingen meegedeeld te worden aan het VAF via het MyVAF portaal. Een wijziging op een budgetcode van meer dan 20% wordt gezien als een belangrijke wijziging. Wijzigingen aan prestaties door verbonden partijen, interne loonkosten en participaties moeten ten allen tijden meegedeeld worden aan het VAF. De aanvrager kan een afwijking aanvragen op het initiële contractuele budget- en financieringsplan door een nieuwe versie van het budget- en toe te voegen in de module op MyVAF. Bovendien dient de aanvrager de wijzigingen uitgebreid toe te lichten. Indien het VAF akkoord gaat met de gewijzigde financiële gegevens zal het gewijzigde budget- en financieringsplan dienen als vertrekbasis voor de financiële controle. Indien er door de aanvrager geen afwijking wordt aangevraagd, zal er bij de controle enkel rekening gehouden worden met het budget- en financieringsplan uit de fase van het technisch

dossier. Hetzelfde geldt voor wijzigingen aan transacties met verbonden partijen, interne loonkosten en participaties.

3. De controle van de eindafrekening

3.1. Wat moet er door de aanvrager bezorgd worden?

Bij het indienen van de eindafrekening via het MyVAF portaal dient de aanvrager de volgende documenten te bezorgen aan het VAF:

- Overzicht van de reële kosten t.o.v. het budget, ingevuld in het modeldocument **Tussentijds financieel verslag** dat te downloaden is op de website van het VAF. Het opgenomen budget dient gelijk te zijn aan het budget uit de overeenkomst of het laatste addendum. De kolommen “geëngageerd” en “te besteden” mogen in principe niet ingevuld worden;
- Analytisch overzicht uit de boekhouding van de geboekte kosten op het project (export uit de boekhouding naar excel). Dit overzicht moet aan te sluiten zijn met het bovenstaande overzicht;
- Finaal financieringsplan met de definitieve financiering van het project (modeldocument in excel);
- Accountantsverslag voor de niet-Vlaamse uitgaven;
- Lijst van openstaande tegoeden en leveranciers op het project (export uit de boekhouding naar excel);
- Loonlijst sociaal secretariaat met de brutolonen van alle personeelsleden en stagiairs;
- De data van de ontwikkelingsperiode, draaiperiode en postproductieperiode (voor Filmfonds en Mediafonds);
- De data van de preproductie en productiefase (voor Gamefonds).

De eindafrekening moet binnen de 3 maanden volgend op de eerste publieke vertoning van de audiovisuele creatie worden opgeladen via het MyVAF portaal. De kosten en opbrengsten die in de eindafrekening worden opgenomen, moeten volledig zijn. De afrekening bevat alle opbrengsten (incl. kortingen, creditnota's, tussenkomst verzekering, etc.). Alle kosten hebben betrekking op effectieve prestaties die noodzakelijk zijn voor het project. Er worden geen bijkomende kosten aanvaard tijdens de controle.

3.2. Hoe verloopt de controle?

Analytische controle budget

In eerste instantie wordt er door de controleurs nagegaan in welke mate de gerealiseerde kosten overeenstemmen met de gebudgetteerde kosten. Afwijkingen op een budgetpost die meer dan 20% van het initiële budget bedragen moeten vooraf door de aanvrager aangevraagd worden aan het VAF. Indien het VAF akkoord gaat met de afwijking, kan het initiële budget- en financieringsplan aangepast worden via het MyVAF portaal. Indien er door de aanvrager geen afwijking werd aangevraagd bij het VAF en bij de controle blijkt dat een budgetpost meer dan 20% gestegen is t.o.v. de gebudgetteerde kostprijs wordt de kostprijs, mits aanvaarding van de toelichting voor de toename op die budgetpost, geplafonneerd tot een maximale toename van 20% t.o.v. het initiële budget. Bij minoritaire coproducties (Filmfonds en Mediafonds) geldt deze regel enkel voor de Vlaamse kosten.

Verhogingen t.o.v. het budget van kosten gerelateerd aan prestaties door verbonden partijen, intern personeel en participaties worden bij de afrekening niet aanvaard, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2).

Controle analytische boekhouding

Het analytisch overzicht van de geboekte kosten op het project zal door de controleur nagekeken worden op overeenstemming met het overzicht van de reële kosten t.o.v. het budget. In principe moet het totaal van de kosten uit de analytische boekhouding overeenstemmen met het totaal van de afrekening. Eventuele afwijkingen dienen toegelicht te worden door de aanvrager. Hieromtrent is het belangrijk dat de aanvrager een aparte, transparante, analytische boekhouding bijhoudt.

Na het aansluiten van het analytisch overzicht zal er een controle gebeuren op de analytische boekhouding. O.b.v. een steekproef zullen er verschillende facturen geselecteerd worden ter controle. Eventuele opmerkingen m.b.t. facturen worden besproken tussen de controleurs en de aanvrager. Tijdens de controle moeten de originele stukken (facturen, bankuittreksels, tickets, loonstaten, overeenkomsten, etc.) voorgelegd kunnen worden.

De controleur kan telkens bijkomende stukken of geconsolideerde cijfers opvragen indien nodig.

Basisprincipes bij de controle

Facturen

In principe worden er enkel facturen aanvaard die gericht zijn aan de entiteit waarmee het VAF een overeenkomst heeft gesloten. Er kan bij het VAF een afwijking aangevraagd worden op deze regel wanneer hier een belangrijke reden voor (bv. fiscaal technische reden voor tax shelter). Bovendien moeten de facturen voldoen aan alle wettelijke vormvereisten en moeten ze rechtstreeks verband houden met het project waarvoor de steun werd toegekend. Facturen voor algemene diensten worden beschouwd als een overhead kost en vallen onder de 7,5% forfait voor overheads (algemene kosten). De facturen moeten voldoende gedetailleerd zijn met vermelding van de datum of periode van de geleverde prestaties, de eenheidsprijs van de prestaties, de naam van het project en de aard van de uitgevoerde prestaties. Dit geldt ook voor facturen van verbonden partijen. Zoals eerder toegelicht onder hoofdstuk 2 worden prestaties van verbonden partijen slechts aanvaard tot een maximum van de gebudgetteerde bedragen, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2). De facturen moeten realistisch en marktconform zijn. Facturen van investeringskosten worden slechts voor 1/3 van de kostprijs aanvaard, met een maximum van de resterende boekwaarde. Bij de controle moet de aanvrager de originele aankoopfactuur en afschrijvingstabel kunnen voorleggen. Indien de BTW voor de aanvrager aftrekbaar is, dienen in de afrekening telkens de bedragen excl. BTW opgenomen te worden.

Alle ingebrachte facturen moeten gefactureerd en betaald zijn. Dit zal door de controleur gecontroleerd worden via de lijst van openstaande leveranciers op het project. Gefactureerde, maar nog niet betaalde uitgaven, kunnen aanvaard worden mits akkoord hierover door de leverancier en indien het gaat om facturen die met zekerheid betaald zullen worden en niet om betwiste facturen.

Loonkosten

Indien de aanvrager werknemers aanwerft specifiek voor het project wordt de totale loonkost van deze werknemers aanvaard voor zover ze in dienst zijn tijdens de ontwikkeling, preproductie, productie en/of postproductie van het werk. Dit geldt voor zowel rechtstreekse aanwervingen door de aanvrager zelf als voor aanwervingen via een interimkantoor. In de tijdelijke arbeidsovereenkomst en/of facturatie van het interimkantoor dient de titel van het project te worden vermeld.

Loonkosten van vaste medewerkers worden aanvaard in verhouding tot de aan het project bestede tijd. Indien er een registratiesysteem bestaat waarbij personeelsleden aangeven hoeveel tijd ze besteed hebben aan een specifiek project, kan het bewijs van de ingebrachte loonkosten hierop gebaseerd worden. Indien dit niet het geval is, moet de loonkost uitvoerig gedetailleerd worden. De interne loonkosten kunnen slechts tot het maximum van de gebudgetteerde interne loonkost aanvaard worden, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2).

Participaties

Participaties worden slechts aanvaard tot het maximum van de gebudgetteerde participatie. Eventuele verhogingen in de participaties worden niet aanvaard, met uitzondering van wijzigingen die werden gemeld en aanvaard (zie 2.2). De aanvrager dient de participatieovereenkomst met de participant te kunnen voorleggen.

Promotiekosten

Promotiekosten voor aanvragen binnen het Filmfonds en Mediafonds kunnen slechts aanvaard worden voor zover ze gemaakt zijn tijdens de productie van het project en voor zover ze bedoeld zijn voor de algemene promotie van het werk. De aanvrager engageert zich om minstens 5% van de door het VAF toegekende steun te spenderen aan promotiekosten. Hierbij worden enkele promotiekosten aanvaard die worden gemaakt tijdens de productie van het werk. Een overzicht van de in aanmerking komende promotiekosten tijdens productie zit in bijlage van deze controlerichtlijnen. De volgende promotiekosten worden in geen geval aanvaard: marketing specifiek voor de release en kosten voor de première. In het geval het VAF bijkomende middelen ter beschikking stelt voor de promotie, kunnen de kosten ter verantwoording van deze bijkomende ondersteuning geen deel uitmaken van de hier boven vermelde 5% promotiekosten.

Algemene kosten (overheads) – enkel aanvragen Mediafonds en Filmfonds

Op het totaal van de uitgaven above & below the line mag een forfait van maximaal 7,5% algemene kosten (overheads) berekend worden. Dit percentage dekt de algemene kosten voor huisvesting, kantoorkosten, administratie, etc., die zijn opgenomen in de algemene boekhouding. Er moeten geen boekhoudkundige stukken voorgelegd worden ter verantwoording. Voor aanvragen met een budget en/of reële kost above & below the line > 3.000.000 EUR wordt het bedrag van de algemene kosten begrensd op 225.000 EUR.

Honorarium producent (producer's fee) – enkel aanvragen Mediafonds en Filmfonds

Er mag eveneens een forfait voor het honorarium van de producent (producer's fee) berekend worden. Het maximale percentage wordt als volgt berekend:

- Op een eerste deel van het budget en/of de reële kost above & below the line ≤ 750.000 EUR: 10%
- Op het gedeelte van het budget en/of de reële kost above & below the line > 750.000 EUR: 7,5%

Dit forfait is bedoeld voor de kosten van de algemene leiding, opvolging en coördinatie van het project, exclusief de vergoedingen voor de productieleiding specifiek voor het project.

Projectmanagement en overheads – enkel aanvragen Gamefonds

Op het totaal van de uitgaven mag een forfait (maximaal percentage van 15%) aan projectmanagement en overheads berekend worden. Dit percentage dekt de kosten van het projectmanagement (bv. meetings, communicatie, coördinatie) en de algemene kosten (bv. huisvesting, kantoorkosten, algemene administratie).

Onvoorziene kosten

In de afrekening mogen er geen kosten opgenomen worden onder de post onvoorziene kosten. Alle kosten moeten in principe gefactureerd en betaald zijn. De post onvoorziene kosten is voorbehouden voor het budget (maximaal 10% op het totaal below the line).

Andere

Het door het VAF toegekende steunbedrag moet voor 100% uitgegeven zijn in het Vlaams Gewest en/of Brussel, tenzij de aanvrager een afwijking vraagt op dit minimum (afwijking tot 60% mogelijk).

Financiering van het project

De controleur zal nagaan of er belangrijke wijzigingen zijn aan de financiering van het project en of alle opbrengsten gerelateerd aan de aanvraag correct werden ingebracht op het project. Het totaal van de financiering moet aansluiten met de totale kostprijs van het project.

Indien er, na aftrek van eigen inbreng en participaties, meer financiering werd opgehaald dan de te financieren kostprijs, is er sprake van een overfinanciering. Deze overfinanciering dient overgeheveld te worden naar de

exploitatie als een exploitatie-opbrengst. De participaties die van de overfinanciering worden afgetrokken, dienen uitbetaald te worden aan de participant. Hiervan moet een bankafschrift voorgelegd worden als bewijs.

Voor majoritair Vlaamse aanvragen met een budget > 3.000.000 EUR dient de producent zijn inkomsten aan te tonen via een collection account.

Accountantsverslag

Voor niet-Vlaamse uitgaven, in het bijzonder niet-Vlaamse uitgaven die werden gefactureerd aan een (buitenlandse) coproductent, moet de aanvrager een accountantsverslag kunnen voorleggen. Dit accountantsverslag moet opgemaakt worden door een onafhankelijke externe accountant. Het accountantsverslag geldt als verantwoording van kosten die gemaakt werden door (buitenlandse) coproductenten en die niet gecontroleerd kunnen worden via de boekhouding van de aanvrager.

3.3. Afhandeling van de controle

Tijdens de controle zal de controleur zijn vaststellingen bespreken met de aanvrager. Indien bepaalde kosten niet worden aanvaard, zal dit door de controleur eveneens gecommuniceerd worden. De controleur zal op het einde van de controle de definitieve kostprijs berekenen o.b.v. zijn vaststellingen. De definitieve, aanvaarde kostprijs wordt vergeleken met de gebudgetteerde kostprijs, verminderd met de gebudgetteerde onvoorziene kosten. Wanneer de aanvaarde kostprijs gelijk of hoger ligt dan de gebudgetteerde kostprijs, verminderd met de gebudgetteerde onvoorziene kosten, kan de laatste schijf integraal uitbetaald worden van zodra aan alle overige contractuele bepalingen (bv. deliverables, CO²-calculator, etc.) is voldaan. Wanneer de aanvaarde kostprijs lager ligt dan de gebudgetteerde kostprijs, verminderd met de gebudgetteerde onvoorziene kosten, is er sprake van een minderuitgave. Minderuitgaven of besparingen t.o.v. het initiële budget komen ten goede van het VAF a rato van zijn inbreng in de financiering van het project. Deze vrijgave wordt afgehouden van het saldo. Indien de vrijgave hoger is dan het saldo, zal het verschil teruggevorderd worden van de aanvrager.

4. Exploitatieafrekening

4.1. Wat houdt dit in?

Elk project dat voor creatie steun ontving van het VAF dient jaarlijks een exploitatieafrekening in te dienen bij het VAF. De exploitatieafrekening heeft telkens betrekking op een kalenderjaar en moet jaarlijks ten laatste op 31 maart na afloop van het kalenderjaar aan het VAF te worden bezorgd. Gedurende de eerste vijf jaar volgende op de eerste publieke vertoning dient deze exploitatie-afrekening zonder uitzondering op initiatief van de producent te gebeuren. Aan deze periodieke exploitatie-afrekening moet een accountantsverslag worden toegevoegd. Indien de producent geen exploitatie-inkomsten heeft gehad, volstaat een verklaring op eer, d.w.z. zonder accountantsverslag. Na deze periode van vijf jaar dient de exploitatie-afrekening enkel nog te worden ingediend door de producent in geval van exploitatie-ontvangsten of na voorafgaandelijk verzoek door het VAF (op eerste verzoek).

4.2. Wat moet er ingediend worden?

De aanvrager moet de verschillende exploitatie-inkomsten aangeven die gerealiseerd zijn met de audiovisuele creatie (bv. vertoningen, verkoop, etc.). Opbrengsten die reeds werden opgenomen in de financiering van de productie van het werk (bv. voorverkopen), dienen niet opgenomen te worden in de exploitatieafrekening. Kosten die gerelateerd zijn aan de exploitatie van het werk, kunnen in mindering gebracht worden van de gerealiseerde opbrengsten. Ook hier geldt dat kosten die reeds in de afrekening werden opgenomen of waarvoor aparte steun is verkregen, niet mogen opgenomen worden in de exploitatieafrekening. Interne (loon)kosten kunnen niet ingebracht worden als exploitatiekost.

4.3. Wat wordt er gecontroleerd?

De controleur zal de opbrengsten en uitgaven nakijken aan de hand van de ingediende exploitatieafrekening. Voor de inkomsten zal er gevraagd worden naar de overeenkomst, een borderel of andere communicatie van de exploitant, distributeur, sales agent, uitgever, het platform of PR-agentschap. Voor de controle van de uitgaven wordt er gevraagd naar een analytisch detail uit de boekhouding van de facturen die betrekking hebben op de exploitatie van het project. Hierop kan er door de controleur een steekproef uitgevoerd worden.

4.4. Bepaling exploitatiewinst en terugbetaling

Een eventuele exploitatiewinst zal verdeeld worden volgens de bepalingen in de overeenkomst tussen de aanvrager en het VAF. De aan het VAF verschuldigde exploitatie inkomsten dienen binnen de 30 dagen na de controle van de afrekening te worden doorgestort aan het VAF.

BIJLAGE: OVERZICHT PROMOTIEKOSTEN TIJDENS PRODUCTIE

- Aanmaak/ontwerp van artwork affiche
- Aanmaak/ontwerp persbrochure
- Aanmaak/ontwerp van salesbrochure
- Aanmaak van teaser(s), trailer(s), ... (door gespecialiseerde monteur of bedrijf)
- Aanmaak website (kan in dit stadium al meertalig zijn)
- Electronic Press Kit (EPK)
- Freelance Impact Producer (vnl. bij documentaires)
- Freelance Producer of Marketing and Distribution (PMD)
- Freelance set publicist, inc. aanmaak persmaterialen (wordt vaak ook onder PMD verstaan)
- Freelance social media manager
- Inschrijvingsfees festivals
- Ontwikkeling van cross-media initiatieven
- Productie van "Making Of" materialen (ook voor gebruik op sociale media)
- Selfotogra(a)f(en) (voor stills én photo shoot)
- Setbezoeken van media en (internationale) vakpers
- Vertaling + aanmaak van Engelstalige ondertitels voor zowel teasers/trailers als voor de film