

## Vejledning for opgørelse af løn og honorarer i budgetter og regnskaber for filmproduktioner og serier (herefter projekter)

Denne vejledning indeholder retningslinjer for opgørelse i budgetter og regnskaber for filmproduktioner og serier (herefter projekter) af:

1. udgifter til løn og honorarer til kreative hovedfunktioner og projektets producer samt andre funktioner på projektet
2. udgifter til interne lønninger til administrativt personale og
3. generelle retningslinjer gældende for 1 og 2

### AD 1: Projektets kreative hovedfunktioner og producer samt andre funktioner

Ved kreative hovedfunktioner forstås: instruktør, manuskriptforfatter, skuespillere, komponister, production designer, lyddesigner og producer.

#### Budget - hovedreglen:

De gældende overenskomstfestsatte takster sammenholdt med funktionens forventede tidsanvendelse på projektet er udgangspunktet for medtagelse af udgifter til løn og honorarer i budgettet til projektets kreative hovedfunktioner og producer samt projektets andre funktioner.

Såfremt den pågældende funktion ikke er omfattet af en overenskomst baseres beregningen på grundlag af, hvad der sædvanligvis og erfaringsmæssigt udgør niveauet for den forventede udgift for den pågældende funktion sammenholdt med funktionens forventede tidsanvendelse på projektet.

#### Budget – fravigelse fra hovedreglen:

Udgangspunktet for fastsættelse af løn- og honorarniveauet baseret på overenskomstfestsatte takster eller sædvanlige takster kan fraviges efter følgende retningslinjer:

- For andre funktioner.  
Når funktionen varetages af en person, hvis løn eller honorarniveau som følge af den pågældendes særlige faglige kompetencer, kvalifikationer, meritter eller dygtighed sædvanligvis honoreres højere end de overenskomstfestsatte takster
- For kreative hovedfunktioner og projektets producer.  
Når funktionen varetages af en person, hvis løn eller honorarniveau som følge af den pågældendes særlige status og anerkendelse i branchen og/eller i offentligheden, som følge af tidligere præstationer og erfaringer, eller som følge af meritter af kunstnerisk, kreativ, og/eller produktionsfaglig eller -økonomisk karakter sædvanligvis er højere end de overenskomstfestsatte takster.

Filminstituttet støtter ikke den del af lønnen eller honoraret, som ligger ud over de overenskomstfestsatte takster mv. opgjort efter hovedreglen men kan efter konkret vurdering godkende, at hele udgiften til løn og honorarer til de pågældende funktioner medtages i budgettet.

DET DANSKE FILMINSTITUT  
GOTHERSGADE 55  
DK-1123 COPENHAGEN K

TEL +45 3374 3400  
DFI@DFI.DK  
DFI.DK

CVR-NR. 56-85-83-18  
EAN-NR. 5798 00 794085

**Regnskab:**

I regnskabet kan medtages den faktisk afholdte udgift til løn og honorar, afholdt til den pågældende funktion, forudsat den faktisk afholdte udgift til løn og honorarer er opgjort på grundlag af de overenskomstfastsatte takster mv. anvendt på budgetteringstidspunktet.

Det er en forudsætning for at medtage udgiften til løn og honorarer til de pågældende funktioner i det endelige regnskab, herunder overskridelser i forhold til det af Filminstituttet godkendte budget, at afholdelse af udgiften til løn og honorarer har været nødvendig, relevant for og direkte henførbare til projektet, at løn og honorarer løbende har været registreret i et dokumentationssystem, og at revisor kan godkende førnævnte forhold.

Det er endvidere en forudsætning, at revisor ved forvaltningsrevisionen i henhold til regelgrundlaget konstaterer, at støttemodtager også for så vidt angår løn og honorarer og tidsanvendelsen hertil har udvist sparsommelighed og effektivitet ved anvendelsen af de pågældende ressourcer og midler.

Alle overskridelser skal tillige godkendes af Filminstituttet i henhold til det gældende regelsæt for den bevilgede støtte.

**AD 2: Udgifter til interne lønninger anvendt på projektet til administrativt ansat personale**

Omfattet af nærværende retningslinjer er internt ansatte producere, jurister, bogholdere og andre tilsvarende administrative funktioner.

**Budget:**

I budgettet medtages den forventede udgift til interne lønninger sammenholdt med den forventede tidsanvendelse for den pågældende ansatte på projektet opgjort på grundlag af nedenstående retningslinjer.

Ved ansøgning om støtte skal der indgå en særskilt post i budgettet, hvoraf det fremgår, hvorledes de forventede udgifter til lønninger og tidsanvendelse er beregnet i henhold til nedenstående retningslinjer.

**Regnskab:**

Ved opgørelsen af interne lønninger kan der i regnskabet medtages den faktisk afholdte lønudgift, som kan henføres direkte til medarbejderen og dokumenteres via lønsedler og tidsregistrering, forudsat den faktisk afholdte lønudgift ikke væsentligt overstiger den overenskomstfastsatte løn eller sædvanligt lønniveau.

Den direkte løn, der kan indregnes, er den faktisk afholdte udgift støttemodtager har haft til aflønning af den pågældende medarbejders anvendte tid på det pågældende projekt.

Den faktisk afholdte lønudgift beregnes på grundlag af medarbejderens grundløn samt faste funktions-, kvalifikations- og præstationsbestemte løntillæg og pensionsbidrag mv.

Lønelementer, der ikke indgår i direkte løn, omfatter bl.a. personalegoder og uregelmæssige betalinger, som f.eks. engangsvederlag, bonusbetalinger, overskudsdeling, provision og kompensation for ikke afholdte feriedage mv.

Såfremt dele af den indregnede direkte løn er helt eller delvist dækket af andre offentlige løntilskud og refusioner, skal disse fradrages fuldt ud.

Til dækning af støttemodtagers udgifter til interne medarbejderes efteruddannelse, deltagelse i kompetencegivende kursusforløb mv. samt adgang til nødvendige abonnementer, tidsskrifter mv. kan DFI godkende, at der til summen af de af DFI godkendte interne lønninger opgjort i henhold til ovenstående tillægges et overhead, som maksimalt kan udgøre 18%.

Det er en forudsætning for at medtage interne lønninger i det endelige regnskab, herunder overskridelser i forhold til det af Filminstituttet godkendte budget, at afholdelse af udgiften til de interne lønninger har været nødvendig, relevant for og direkte henførbare til projektet, at de interne lønninger løbende har været registreret i et dokumentationssystem, og revisor kan godkende førnævnte forhold.

Det er endvidere en forudsætning, at revisor ved forvaltningsrevisionen i henhold til regelgrundlaget konstaterer, at støttemodtager også for så vidt angår de interne lønninger og tidsanvendelsen har udvist sparsommelighed og effektivitet ved anvendelsen af de pågældende ressourcer og midler.

Alle overskridelser skal tillige godkendes af Filminstituttet i henhold til det gældende regelsæt for den bevilgede støtte.

I det endelige regnskab, skal det af en særskilt note til posten vedrørende interne lønninger fremgå, hvorledes de realiserede udgifter til interne lønninger er beregnet i henhold til ovenstående retningslinjer.

### **AD 3 Generelt:**

Vejledningen indeholder alene retningslinjer og er ikke udtryk for en udtømmende angivelse af det samlede regelsæt, som finder anvendelse for den bevilgede støtte, og støttemodtager derfor er underlagt.

Vejledning tilsidesætter således ikke støttevilkårene eller regelgrundlaget i øvrigt men udgør et supplement til forståelsen og anvendelsen af de bestemmelser i støttevilkårene, som vejledningen omhandler, og til regelgrundlaget i øvrigt.

Støtte til udvikling og produktion af projekter ydes på grundlag af et budget, som skal godkendes af Filminstituttet.

Ovenstående indebærer blandt andet, at de udgifter til løn og honorar til de pågældende funktioner som medtages i budgetter og regnskaber på de konkrete projekter, skal godkendes af Filminstituttet.

Interne lønninger og honorarer kan hverken på budgetlægningsstidspunkt eller ved regnskabsafleggelsen indgå i beregningen af de lønrelaterede omkostninger for filmarbejdere ansat på projektet.