

Vejledning for opgørelse af eksterne og interne lønninger og honorarer i budgetter og regnskaber for filmproduktioner og serier (herefter projekter)

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

- udgifter til løn og honorarer til eksternt ansatte kreative hovedfunktioner og andre funktioner på projektet
- udgifter til interne lønninger
- og generelle retningslinjer gældende for 1 og 2

1. Retningslinjer for opgørelse i budgetter og regnskaber af udgifter til løn og honorarer til eksternt ansatte kreative hovedfunktioner og andre funktioner

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

Retningslinjer for opgørelsen i budget - hovedreglen:

De gældende overenskomstfastsatte 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.

Retningslinjer for opgørelsen i budget – fravigelse fra hovedreglen:

Udgangspunktet for fastsættelse af løn- og honorarniveauet baseret på overenskomstfastsatte 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 overenskomstfastsatte 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 overenskomstfastsatte takster.

Filminstituttet støtter ikke den del af lønnen eller honoraret, som ligger ud over de overenskomstfastsatte 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

Retningslinjer for opgørelsen i regnskab:

I regnskabet kan medtages den faktisk afholdte udgift til løn og honorar, afholdt til den pågældende funktion.

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 på de faktisk afholdte udgifter til løn og honorarer i forhold til det godkendte budget skal godkendes af Filminstituttet i henhold til det gældende regelsæt for den bevilgede støtte.

2. Retningslinjer for opgørelse i budgetter og regnskaber af udgifter til interne lønninger anvendt på projektet**Retningslinjer for opgørelsen i budget:**

I budgettet medtages den forventede udgift til interne lønninger sammenholdt med den forventede tidsanvendelse på projektet for den pågældende ansatte opgjort på grundlag af de samme retningslinjer som er gældende for opgørelse af udgifter til interne lønninger i regnskabet.

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 disse retningslinjer.

I henhold til Filminstituttets almindelige vilkår, pkt. 3.3, skal alle udgifter afholdt forud for ansøgningstidspunktet godkendes særskilt af Filminstituttet for at kunne medtages i budgettet.

Det gælder også udviklingsomkostninger afholdt forud for ansøgningstidspunktet til dækning af interne lønninger til blandt andet projektets producer.

Interne lønudgifter afholdt forud for ansøgningstidspunktet kan efter særskilt godkendelse medtages som en særskilt post i det ansøgte budget til henholdsvis udviklingsstøtte og/eller produktionsstøtte forudsat de afholdte lønudgifter kan henføres direkte til medarbejderen og på given foranledning dokumenteres anvendt på projektet via lønsedler eller ansættelseskontrakt og tidsregistrering.

Den samlede opgørelsen skal være påført en ledelsespåtegning. Påtegningen af opgørelsen sker med samme ansvar for ledelsen som påtegning af endeligt regnskab for projektet.

Efter fast praksis støtter Filminstituttet ikke udviklingsomkostninger afholdt forud for ansøgningstidspunktet på filmprojekter, og posten indgår derfor ikke i Filminstituttets vurdering af udmåling af eventuel støtte til projektet.

Retningslinjer for opgørelsen i regnskab:

Ved opgørelsen af interne lønninger kan der i regnskabet medtages den faktisk afholdte lønudgift, som kan henføres direkte til medarbejderen og dokumenteres anvendt på projektet via lønsedler eller ansættelseskontrakt og tidsregistrering.

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 den aftalte løn, dvs. medarbejderens grundløn samt faste funktions-, kvalifikations- og præstationsbestemte løntillæg og pensionsbidrag med tillæg feriepenge, medmindre feriepenge er indeholdt i den aftalte løn.

Interne lønninger og honorarer kan derfor hverken på budgetlægningstidspunkt eller ved regnskabsafslæggelsen indgå i beregningen af de lønrelaterede omkostninger for eksterne filmarbejdere ansat på projektet.

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 medarbejders 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%. Dvs. tillægget på de 18% beregnes på grundlag den faktisk afholdte løn, incl. feriepenge og eventuelt aftalt arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag, som jf. ovenstående kan henføres direkte til medarbejderen og dokumenteres anvendt på projektet via lønsedler eller ansættelseskontrakt og tidsregistrering.

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 henførbar 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.

3. Generelle retningslinjer gældende for både pkt. 1 og pkt. 2

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.