

Forord til Filminstitutets Vejledning – Lønninger

I denne vejledning om eksterne og interne lønninger beskrives, hvordan man i budget og regnskab skal medtage eksterne og interne lønninger.

Eksterne lønninger er løn til freelance ansatte og interne lønninger er løn til fastansatte medarbejdere.

I det budget, som indsendes med ansøgningen om støtte, skal den forventede løn til eksterne og interne lønninger anføres, og i regnskaberne for det støttede projekt skal den faktisk afholdte udgift til lønninger medtages.

Vejledningen indeholder retningslinjerne for beregning af og dokumentation for henholdsvis de budgetterede og de faktisk afholdte eksterne og interne lønninger, som skal overholdes for, at Filminstitutet kan godkende budget og regnskab.

For så vidt angår interne lønninger er det væsentlig at være opmærksom på, at det er et krav, at opgørelsen af interne lønninger fremgår af en separat note i både budget og regnskab.

De retningslinjer, der er fastsat for beregning af og dokumentation for de *budgetterede eksterne og interne lønninger*, retter sig mod ansøger og støttemodtager.

Mens de retningslinjerne, der er fastsat for beregning af og dokumentation for *de faktisk afholdte eksterne og interne lønninger*, retter sig mod støttemodtager for så vidt angår bogføringen og aflæggelsen af regnskabet for projektet, og de retter sig mod revisor for så vidt angår revisionen af det aflagte regnskab for projektet.

Vejledning for opgørelse af eksterne og interne lønninger 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:

- udgifter til løn og honorarer til ¹eksternt ansatte kreative hovedfunktioner og andre funktioner på projektet
- udgifter til ²interne 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.

¹ Ved "eksternt ansatte" forstås freelance ansatte på projektet.

² Ved "internt ansatte" forstås ansatte i produktionsselskabet

1.1 ³Retningslinjer for opgørelsen i budget - hovedreglen:

De gældende overenskomstfastsatte tariffer 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.

1.2 ⁴Retningslinjer for opgørelsen i budget – fravigelse fra hovedreglen:

Udgangspunktet for fastsættelse af løn- og honorarniveauet baseret på overenskomstfastsatte tariffer eller sædvanlige tariffer 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 tariffer
- 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 tariffer.

1.3 Undtagelse fra ovenstående retningslinjer:

Såfremt udgiften til løn og honorarer for visse funktioner og medvirkendes vedkommende væsentlig overstiger sædvanligt niveau opgjort efter ovenstående retningslinjer, kan Filminstituttet efter konkret vurdering godkende, at den samlede udgift til løn og honorarer til de pågældende funktioner medtages i det godkendte budget.

⁵Filminstituttet støtter ikke den del af lønnen eller honoraret, som væsentlig overstiger sædvanligt niveau, og indgår derfor ikke i Filminstituttets vurdering af eventuel støtteudmåling til projektet.

³ Retningslinjerne er en kortfattet opsummering af Filminstituttets mangeårige praksis og beskriver principperne for ansøgers budgettering af løn og honorarer, som endnu ikke er kendt eller aftalt for de pågældende funktioner. Har ansøger indgået aftale med de pågældende freelance ansatte, er det den/det aftalte løn/honorar eller klumpsum (fast løn inkl. tillæg), der skal danne grundlag for beregningen af den forventede udgift til funktionen.

⁴ Såfremt ansøger ud fra et erfaringsgrundlag forventer, at de freelancere, der påtænkes ansat i de pågældende funktioner af de nævnte årsager sædvanligvis aflønnes til en højere løn/honorar end de overenskomstfastsatte tariffer inkl. tillæg, så er det denne forventede lønudgift, der skal indgå i det ansøgte budget.

⁵ Dette er et forhold mellem Filminstituttet og ansøger, som indebærer, at Filminstituttet i sin støtteudmåling stiller krav til støttemodtager om, at de pågældende udgifter finansieres enten af støttemodtager selv eller ved ekstern finansiering.

Selv om Filminstituttet ikke støtter den del af lønnen eller honoraret, som ligger væsentligt ud over det sædvanlige, indgår den samlede godkendte post i det af Filminstituttet godkendte budget. Og det er den godkendte post i det godkendte budget, revisor skal forholde sig til ved revisionen af regnskabet, og de faktisk afholdte udgifter til løn eller honorar skal indgå i det endelige regnskab for projektet.

1.4 Retningslinjer for opgørelsen i regnskab:

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

Det er dog en forudsætning for at medtage udgiften til løn og honorarer til de pågældende funktioner i det endelige regnskab at afholdelse af udgiften til løn og honorarer har været nødvendig, relevant for og direkte henførbare til projektet, at løn og honorarer medtaget i regnskabet løbende har været registreret i et dokumentationssystem, og at revisor kan godkende de afholdte udgifter.

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, produktivitet 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 fastansatte medarbejdere (interne lønninger) anvendt på projektet

2.1. Retningslinjer for opgørelsen i budget:

I budgettet medtages den forventede udgift til interne lønninger opgjort som 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, jf. pkt. 2.2.

Såfremt der indgår interne lønninger i det ansøgte budget, skal der til budgetposten/posterne for interne lønninger være en særskilt note til budgetposten, hvoraf det fremgår, hvorledes de forventede udgifter til lønninger og tidsanvendelse er beregnet i henhold til disse retningslinjer.

Interne lønninger og honorarer kan ikke indgå i beregningen af de lønrelaterede budgetterede udgifter for eksterne filmarbejdere ansat på projektet.

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.

⁶ Ved "interne lønninger" forstås løn til ansatte i produktionsselskabet, som har en tidsanvendelse til løsning af arbejdsopgaver eller funktioner på projektet. Det vil typisk være løn, der kan allokere til projektet efter regelsættet afholdt til administrativt personale, f.eks. jurist, bogholder og fastansatte producere.

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 givne foranledning dokumenteres anvendt på projektet via lønsedler eller ansættelseskontrakt og tidsregistrering.

⁷Den samlede opgørelse af udviklingsudgifter afholdt til interne lønninger forud for ansøgningstidspunktet 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.

2.2 Retningslinjer for opgørelsen i regnskab:

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

Den direkte løn, der skal indregnes, er den faktisk afholdte udgift støttemodtager har haft til aflønning af den pågældende medarbejders anvendte tid på det pågældende projekt med et tillæg, som maksimalt kan udgøre 18%, jf. nedenfor.

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 eller forholdsvis beregnede feriepenge, såfremt feriepenge er indeholdt i den aftalte løn.

Interne lønninger og honorarer kan ved regnskabsaflæggelsen ikke indgå i beregningen af de lønrelaterede udgifter for eksterne filmarbejdere ansat på projektet.

Lønelementer, der ikke indgår i den 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 kan beregnes et tillæg på maksimalt 18%. Dvs. tillægget på de 18% beregnes på grundlag den faktisk afholdte løn, incl. feriepenge og

⁷ Godkendte udviklingsudgifter afholdt forud for ansøgningstidspunktet, som indgår i det af Filminstituttet godkendte budget for projektet, herunder godkendte udviklingsomkostninger afholdt til interne lønninger, skal ikke revideres af revisor og skal også fremgå af de endelige regnskab for projektet.

eventuelt aftalt arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag, som jf. ovenstående kan henføres direkte til medarbejderen og dokumenteres anvendt på projektet via lønsedler eller ansættelseskontrakt og tidsregistrering. Det beregnede tillæg skal ikke kunne dokumenteres.

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 fornævnte 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, produktivitet 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, at revisor har godkendt at opgørelsen af de faktisk afholdte udgifter til interne lønninger opfylder kravene i Filminstituttets Almindelige Vilkår (AL) pkt. 14.1.9⁸.

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.

⁸ AL pkt. 14.1.9: Filminstituttet kan godkende, at interne lønninger medtages i det endelige regnskab, herunder overskridelser i forhold til det af Filminstituttet godkendte budget, såfremt afholdelse af udgiften til de interne lønninger har været nødvendige, relevante for og direkte henførbare til projektet, de interne lønninger løbende har været registreret i et dokumentationssystem, og revisor kan godkende fornævnte forhold.

Med undtagelse af udgift til honorar for revision af det aktuelle regnskab skal alle lønninger og honorarer i forbindelse med projektet samt alle forfaldne afgifter til offentlige kasser være betalt inden regnskabsafslæggelsen, og støttemodtager skal på forlangende kunne dokumentere, at betaling er sket.