



# Standardkontrakt

Offentlige arrangører/EAN

## Arrangør

Navn \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Postnr. \_\_\_\_\_  
Kontaktperson \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Tlf. \_\_\_\_\_

## Optrædende (repræsenteret ved)

Kontaktperson \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Postnr. \_\_\_\_\_  
Tlf. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Evt. CVR \_\_\_\_\_

## Spillested

Adresse \_\_\_\_\_  
Dato \_\_\_\_\_  
Get in kl. \_\_\_\_\_  
Lydprøve kl. \_\_\_\_\_

## Bandnavn

Antal musikere \_\_\_\_\_  
Spilletid fra kl. \_\_\_\_\_ til kl. \_\_\_\_\_  
Antal set \_\_\_\_\_ á \_\_\_\_\_ min. \_\_\_\_\_  
**Samlet honorar kr.** \_\_\_\_\_

## Særlige aftaler

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Betaling

Honoraret opkræves af optrædende via e-faktura iht. nedenstående honorarfordeling

Kontrakten skal returneres senest den \_\_\_\_\_ til optrædende iht. ovenstående kontaktoplysninger

Arrangørs EAN nr.: \_\_\_\_\_

**Afbestilling kan ikke finde sted**

Betaling skal ske snarest muligt efter opkrævning

Øvrige betingelser og vejledning **næste side**

## Honorarfordeling

Navn	Honorar	Navn	Honorar
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

## Arrangør Underskrift

Arrangør \_\_\_\_\_  
Dato \_\_\_\_\_

## Optrædende Underskrift (repræsenteret ved)

Optrædende \_\_\_\_\_  
Dato \_\_\_\_\_

# BETINGELSER

## Kontrakten er en bindende aftale mellem optrædende og arrangør.

- **Honorering** Forhandles med udgangspunkt i Dansk Musiker Forbunds minimumstariffer (momsfri) Læs mere [www.dmf.dk/tariffer](http://www.dmf.dk/tariffer)
- **Koda/Gramex** Ved offentlig adgang til arrangementet skal arrangøren betale vederlag til Koda og Gramex.
- **Optagelse af optræden** Der må ikke optages billede- og/eller lyd af optrædende uden forudgående skriftlig aftale med optrædende.
- **Afbestilling kan ikke finde sted** Denne betingelse er gældende for begge parter.

# VEJLEDNING

- **Procedure** Optrædende fremsender kontrakt i e-mail. Arrangøren sender svar e-mail og bekræfter kontraktens indhold med accept inden for den anførte returdato.  
Alternativt kan musikeren sende 2 underskrevne kontrakter med posten. Arrangøren returnerer den ene med sin underskrift.
- **Opkrævning af betalingen** Optrædende går på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) og vælger "Fakturablanketten". Log på "Start selvbetjening" ved brug af MitID. Én person fra bandet kan lave opkrævningen også for de andre bandmedlemmer. Der skal anvendes CPR-nr. på hver enkelt honorarmodtager eller CVR-nr. Husk, at opkrævningen skal være momsfri.
- **Get in og lydprøve** Tidspunkt for, hvornår der er mulighed for at komme ind med grej og stille op, samt tidspunkt for lydprøve.
- **Spilletid** Start/sluttidspunkt. Angiv også antal sæt/minutter.
- **Særlige aftaler/evt.** Her kan der tilføjes og uddybes punkter i kontrakten, ligesom der kan være krav til strømforhold, scenestørrelse, omklædningsrum, catering, transport, gæsteliste, salg af merchandise, reklamer, sponsorer osv.
- **Honorar** Her skrives det fulde honorar inklusive transport. Vedrørende dørdeals og lignende aftaler kontaktes Dansk Musiker Forbund.
- **Honorarfordeling** Indberetningspligtige arrangører indberetter de udbetalte honorarer på de enkelte musikere til e-indkomst efter gældende regler.
- **Underskrift/bekræftelse** Når begge parter har bekræftet aftale på mail, eller har en kontrakt med begge parters underskrift, er aftalen bindende.

Læs mere på [www.dmf.dk/musikaftaler](http://www.dmf.dk/musikaftaler)

*Har du spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte Dansk Musiker Forbund*

## **Dansk Musiker Forbund** - din backing i musikbranchen

Sankt Hans Torv 26 | 2200 København N | tlf 35 240 240 | [www.dmf.dk](http://www.dmf.dk)