

Vejledning: til hvordan du udfylder ansøgning om kompensation for arrangementer

Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til ansøgningsprocessen kan du kontakte Erhvervsstyrelsens kompensationsordnings-hotline på 70 80 90 89.

Du kun kan være logget på ansøgningskemaet i 30 minutter. Du bør derfor læse denne vejledning grundigt igennem før du begynder på din ansøgning.

Efter 30 minutter vil du blive logget af, men dit udfyldte ansøgningskema vil være gemt og tilgængeligt, når du logger ind igen.

Virksomhedens oplysninger

For at begynde udfyldningen af dit ansøgningskema, skal du først opgive navn, telefonnummer og mailadresse på kontaktpersonen for ansøgningen. Det er den opgivne mailadresse, der modtager kvitteringen for indsendt ansøgning.

Arrangementet

Her skal du oplyse arrangementets titel og skrive en kort beskrivelse af arrangementets indhold.

Du skal udfylde den planlagte dato for afholdelse af arrangementet og det oprindeligt forventede antal deltagere.

Du skal vedhæfte dokumentation, der dokumenterer:

- forventet deltagerantal
- deltagerkapacitet
- at arrangementet var åbent for offentlig tilmelding

Arrangementer, som er lukkede for offentlig tilmelding (f.eks. firmaarrangementer eller medlemsarrangementer), er ikke støtteberettigede.

Årsag til ansøgning

Vælg årsagen til, at du ansøger om kompensation.

- Valgte du at aflyse arrangementet, skal du opgive hvilken dato, arrangementet blev aflyst.
- Blev arrangementet udskudt skal du oplyse, hvornår du forventer at kunne afholde arrangementet på ny.
- Hvis arrangementet blev ændret væsentligt, skal du kort beskrive, hvori den væsentlige ændring bestod. Din beskrivelse må maksimalt fylde 500 tegn.

Væsentlige ændringer er hvis arrangementet afvikles med væsentligt færre eller helt uden deltagere/tilskuere.

Hvilken typer kompensation søger du?

Nu skal du angive, hvilken type kompensation du søger.

Hvordan beregnes kompensationen?

Kompensation gives på baggrund af en opgørelse af arrangementets underskud.

Arrangementets underskud beregnes som arrangementets udgifter (omkostninger) fratrukket arrangementets indtægter.

$$\text{Kompensation} = \text{udgifter} - \text{indtægter}$$

Hvis du udelukkende ønsker kompensation på baggrund af de billetter, som du har refunderet, eller kunstnerhonorar, som du var aftaleretlig forpligtet til at betale, så kan du vælge "Underskud på baggrund af refusion af billetindtægter og eventuelt honorar.

Vær opmærksom på, at du kan søge om kompensation til to typer udgifter: direkte og indirekte.

Arrangementsspecifikke udgifter

Her kan du søge om kompensation for dokumenterbare udgifter, der er direkte relateret til aflysning, udskydelse eller væsentlig ændring af arrangementet.

Direkte udgifter er udgifter, der direkte og dokumenterbart kan henføres til afholdelsen af det pågældende arrangement. For en koncert, der afholdes én gang, kan det f.eks. være engangsudgifter såsom kunstnerhonorar, venueleje, security, plakater og lignende. For en sportsbegivenhed kan det f.eks. være engangsudgifter såsom security, markedsføring af den specifikke kamp og lignende.

Der kan kun medtages direkte udgifter, som du aftaleretligt er forpligtet til at afholde. Du må ikke påberåbe dig force majeure over for eventuelle leverandører og lignende, hvis du søger om kompensation til udgifterne.

Indirekte udgifter

Indirekte udgifter svarer til virksomhedens driftsudgifter, og kan medtages i det omfang, at udgifterne skulle have været dækket af indtjeningen fra arrangementet.

For en sportsbegivenhed kan det f.eks. være spillerlønninger, i det omfang at spillerne skal betales uanset om kampen afvikles eller ej.

Det er kun en forholdsmæssig andel af de indirekte udgifter, som kan medtages. De medtagne indirekte udgifter skal opgøres som en begrundet andel, der er baseret på almindelige forholdsmæssige fordelingsnøgler. Ved vurdering af den forholdsmæssige andel skal det bl.a. tages med i betragtning, om det – f.eks. ved sammenligning med tidligere lignende arrangementer – er sandsynliggjort, at indtægten ved arrangementet ville have finansieret de udgifter, som medregnes.

Hvis du søger om kompensation af indirekte udgifter, skal du i ansøgningen:

- 1) Angive budgettet for den pågældende udgiftspost for regnskabsåret. Hvis det f.eks. er spillerlønninger, så er det summen af spillerlønninger fra sidste regnskabsår.
- 2) Angive, hvor stor andel af denne udgiftspost, du søger kompensation for. Andelen skal angives i procent.
- 3) Begrunde og sandsynliggøre den anvendte fordelingsnøgle.

Bemærk, at hvis din virksomhed søger kompensation for lønudgifter, skal du være opmærksom på, at du ikke også kan søge om lønkompensation under ordningen **Midlertidig lønkompensation for lønmodtagere på det private arbejdsmarked** til samme del af lønudgiften. Hvis du har, eller tænker på, at søge puljen for lønkompensation, skal du fraregne denne kompensation i din ansøgning.

Indtægter

Det er en betingelse for at modtage kompensation, at du angiver alle direkte og indirekte indtægter, som er relateret til arrangementet.

Direkte indtægter er indtægter, der direkte stammer fra arrangementet. For en sportsbegivenhed kan det f.eks. være TV-indtjening fra en kamp, som blev afholdt uden tilskuere. Du er forpligtet til at medtage alle direkte indtægter, som er realiserede eller vil blive realiseret. Du må ikke tilbagebetale eller annullere indtægter, som du ikke er aftaleretligt forpligtet til at tilbagebetale. Hvis du har valgt at tilbagebetale indtægter, som du ikke var aftaleretligt forpligtet til at tilbagebetale, skal du medtage disse indtægter i ansøgningen, da de vedrører arrangementet.

Hvis du medtager indirekte udgifter, så skal du også medtage en tilsvarende forholdsmæssig andel af dine indirekte indtægter. For en sportsbegivenhed kan det f.eks. være sponsorater, sæsonkort og lignende.

Bemærk, at Erhvervsstyrelsen opfatter oplysninger om indtægter som værende af væsentlig betydning for sagens afgørelse jf. § 14 i bekendtgørelse 233 af 20. marts 2020.

Samlet kompensation

Nu kan du se et estimat på den kompensation, du har ansøgt om. Estimatet er beregnet på baggrund af de oplysninger, du har indtastet. Hvis estimatet ikke er som forventet, kan du gå tilbage og rette din ansøgning.

Herefter skal du på tro og love bekræfte, at de oplysninger, du har givet i ansøgningen, er korrekte. At angive ukorrekte oplysninger kan være strafbart.

Efter dette kan du se alle de oplysninger, du har udfyldt. Hvis de indtastede oplysninger passer, kan du nu indsende din kompensationsansøgning. Alle ansøgninger skal bekræftes af to forskellige personer (typisk virksomhedsleder og regnskabsansvarlig).

Du vil modtage en kvittering for modtagelse kort efter indsendelse.

Hvis du søger om kompensation for over 500.000 kroner, skal du din ansøgning være revisorpåtegnet. Du skal medsende dokumentation på dette i din ansøgning.