

## Dokumentationskrav til ansøgninger om støtte fra kompensationsordningen for konkurstruede institutioner

### Indledning

Som ansøger til kompensationsordningen for konkurstruede institutioner, skal du vedlægge en række bilag som dokumentation for forskellige dele af din ansøgning.

Din dokumentation muliggør Slots- og Kulturstyrelsens sagsbehandling af din ansøgning. Når du vedlægger klar og tilstrækkelig dokumentation, vil vores sagsbehandling gå hurtigere, og din institution mv. vil dermed også hurtigere få den berettigede kompensation.

Denne korte vejledning gennemgår, hvornår du skal vedlægge dokumentation, samt vores anbefalinger til klar og tydelig dokumentation.

### 1. Beregningsmodel

Du skal bruge vores skabelon til din beregningsmodel. Den finder du et link til i ansøgningsvejledningen, som ligger her: <https://slks.dk/tilskud/stamside/tilskud/midlertidig-kompensationsordning-for-saerligt-noedlidende-kulturinstitutioner-mv-der-som-foelge-af-cov/>

Husk at udfylde alle hvide felter i beregningsmodellen.

Alt efter hvilken information du indfører, kan det være, at yderligere felter skifter farve fra grå til hvid. I så fald skal disse felter også udfyldes.

### 2. Opgørelse over dine omkostninger i kompensationsperioden

Du skal vedhæfte en opgørelse over alle institutionens omkostninger i kompensationsperioden med undtagelse af eventuelle produktionsomkostninger. Opgørelsen skal være opstillet efter samme principper som institutionens regnskab. Den skal indeholde:

- 1) De omkostninger, institutionen har haft fra kompensationsperiodens start frem til ansøgningstidspunktet.
- 2) De budgetterede omkostninger for resten af kompensationsperioden. Du skal her opføre de omkostninger, din institution forventer at have i resten af kompensationsperioden.

Institutionens bestyrelse skal godkende institutionens forventede omkostninger. Du kan for eksempel dokumentere denne bestyrelsesgodkendelse ved at få bestyrelsesformanden til at underskrive din opgørelse.

Sørg for, at din opgørelse er klar og tydelig, så vi hurtigt kan få overblik over de omkostninger, I forventer at have.

### 3. Alternativ referenceperiode

Den foreslåede referenceperiode på ordningen for konkurstruede institutioner er den tilsvarende periode året forinden, altså fra den 9. marts 2019 til den 8. juli 2019, 31. august 2019 31. oktober 2019, eller 31. december 2019 afhængig af, hvilken kompensationsperiode der ansøges.

Hvis du vælger en anden referenceperiode end den, ansøgningssystemet foreslår, skal du vedlægge dokumentation, der forklarer, hvorfor din institution ikke kan anvende den foreslåede periode.

05/12/20

Dokumentationen skal indeholde din begrundelse for, hvorfor du har valgt den alternative referenceperiode samt indtægtstabet for standardreferenceperioden skal oplyses.

Der kan være to grunde til, at du bliver nødt til at vælge en alternativ referenceperiode:

- Din institution er ny. Den eksisterede ikke eller havde endnu ikke omsætning i den foreslåede referenceperiode. Du skal bruge perioden fra din institutions stiftelse til og med d. 8. marts 2020 som alternativ referenceperiode.
- Der er helt særlige omstændigheder, som gør, at den foreslåede referenceperiode ikke giver et retvisende billede af din institutions omsætning. Du skal bruge gennemsnittet af perioden svarende til kompensationsperioden i 2017, 2018 og 2019 som alternativ referenceperiode.

Helt særlige omstændigheder kan fx være

- brand eller alvorlig sygdom.
- ekstraordinær midlertidig lukning (fx pga. reovering).
- ekstraordinær vækst.

#### **4. Dokumentation for, at støtte fra ordningen er afgørende for den videre drift**

Du skal vedlægge dokumentation for, at det er afgørende for jeres videre drift, at I modtager kompensation fra ordningen for konkurstruede institutioner.

Denne dokumentation skal have form af en redegørelse på max 2 sider. Redegørelsen skal sætte ord på jeres institutions regnskab og budget for 2020.

Hvis I søger om mindst 500.000 kr. og derfor har vedlagt perioderegnskab og likviditetsbudget (se nedenfor), kan I henvise direkte til dette materiale, når I redegør for jeres behov for kompensation.

Du må gerne vedlægge anden relevant dokumentation sammen med redegørelsen. Det kunne for eksempel være dokumentation for at nogle af de midler, I har til rådighed, er øremærket til specifikke formål og ikke kan overføres til den generelle drift.

Hvis du vælger at inkludere anden relevant dokumentation, skal du samle redegørelsen og denne dokumentation i et enkelt pdf-dokument. Sørg for, at din dokumentation forbliver klar og tydelig.

Redegørelsen skal godkendes af institutionens bestyrelse. Det er ikke nok, at du selv skriver, at bestyrelsen har godkendt regnskabet og budgettet. Godkendelsen skal dokumenteres. For eksempel kan du vedhæfte bestyrelsens NemID-underskrifter.

Det er muligt at vedhæfte bestyrelsesgodkendelsen som et separat dokument i ansøgningsskemaet. Hvis du gør det, så husk at skrive på den vedhæftede bestyrelsesgodkendelse, hvad den er en godkendelse af. Der skal nemlig også vedhæftes bestyrelsesgodkendelser til andre dokumenter i forbindelse med denne ansøgning.

#### **5. Perioderegnskab og månedsopdelt likviditetsbudget**

Hvis du søger om 500.000 kr. eller mere, skal du vedlægge et perioderegnskab fra d. 1. januar 2020 frem til jeres ansøgningsdato, og et likviditetsbudget for resten af 2020. I skal følge jeres almindelige regnskabspraksis i begge dokumenter.

Perioderegnskabet og likviditetsbudgettet skal være bestyrelsesgodkendte. Godkendelsen skal dokumenteres. For eksempel kan du vedhæfte bestyrelsens NemID-underskrifter.

Det er muligt at vedhæfte bestyrelsesgodkendelsen som et separat dokument i ansøgningsskemaet. Hvis du gør det, så husk at skrive på den vedhæftede bestyrelsesgodkendelse, hvad den er en godkendelse af. Der skal nemlig også vedhæftes bestyrelsesgodkendelser til andre dokumenter i forbindelse med denne ansøgning.

## **6. Ansøgninger til andre COVID19-ordninger**

Man kan først søge om støtte fra ordningen for konkurstruede institutioner, når man har udtømt mulighederne for at modtage støtte fra alle de øvrige COVID19-ordninger. Derfor skal du dokumentere, at du har søgt alle disse ordninger.

COVID19-ordningerne inkluderer:

- kompensationsordningen for faste omkostninger
- lønkompensationsordningen
- kompensationsordningen for arrangementer
- kompensationsordningen for produktionsomkostninger.

Hvis offentlige tilskud udgør mindre end 50% af din institutions ordinære driftsudgifter, skal du søge ordningen for faste omkostninger, lønkompensationsordningen og ordningen for arrangementer igennem Erhvervsstyrelsen. Ordningen for produktionsomkostninger søges altid gennem Slots- og Kulturstyrelsen.

Du skal både dokumentere, at du har søgt ordningerne, og om du fik tildelt kompensation eller ej. Det kan du fx gøre ved at vedlægge en kopi af dit tilsagn/afslag.

Hvis du ikke har søgt om støtte fra alle de øvrige ordninger, skal du vedlægge dokumentation, der forklarer, hvorfor din institution helt åbenlyst ikke var berettiget til at modtage støtte fra de ordninger, du ikke har søgt. Dokumentationen skal have form af en redegørelse på max to sider, hvori du sandsynliggør, at du helt åbenlyst ikke kunne have ansøgt ordningen/ordningerne.

Du skal søge alle ordningerne, hvis det overhovedet giver mening. Du kan fx ikke vælge at undlade at søge en ordning, fordi du vurderer, at du formentligt ikke vil få en særligt stor kompensation ud af den.

Der er åbnet for to nye ordninger; en målrettet kompensationsordning for faste omkostninger og en forlængelse af den oprindelige lønkompensationsordning. Du behøver ikke søge disse to ordninger. Til gengæld skal du i din dokumentation om ansøgninger til COVID19-ordningerne oplyse, om du har søgt de to nye ordninger eller ej. Hvis du har valgt at søge dem, skal du også oplyse, om du har fået tildelt kompensation fra de nye ordninger.

I ansøgningsskemaet bliver du bedt om at vedhæfte den del af din dokumentation, der har med ansøgninger til ordningen for faste omkostninger, lønkompensationsordningen og ordningen for arrangementer at gøre, som ét samlet pdf-dokument. Dokumentationen, der har med produktionsordningen at gøre, skal sendes som et særskilt pdf-dokument.

## **7. Omkostningsreduktion**

Du skal vedhæfte dokumentation for, at din institution har taget alle nødvendige og relevante initiativer og værktøjer i brug for at reducere sine omkostninger. Institutionen skal blandt andet have reduceret sine variable omkostninger så meget som muligt, for eksempel ved at mindske udgifter til timelønnede medarbejdere og konsulenter og undlade at udføre ikke-nødvendig vedligeholdelse og rengøring. Kontraktuelle forpligtelser skal selvfølgelig overholdes. Hvis der fx er indgået kontrakter om aflønning af kunstnerne, skal de have deres løn.

05/12/20

Dokumentationen skal have form af en redegørelse, som max må være 2 sider lang. Vær så konkret som muligt.

Redegørelsen skal godkendes af institutionens bestyrelse. Godkendelsen skal dokumenteres. For eksempel kan du vedhæfte bestyrelsens NemID-underskrifter.

Det er muligt at vedhæfte bestyrelsesgodkendelsen som et separat dokument i ansøgningsskemaet. Hvis du gør det, så husk at skrive på den vedhæftede bestyrelsesgodkendelse, hvad den er en godkendelse af. Der skal nemlig også vedhæftes bestyrelsesgodkendelser til andre dokumenter i forbindelse med denne ansøgning.

## **8. Likviditetsbehov**

Før din institution kan søge om støtte fra ordningen for konkurstruede institutioner, skal I have anvendt den del af jeres disponible formue, som ikke er nødvendig for at sikre den fortsatte drift. Det kan for eksempel være likvider, fx kontanter, og let omsættelige aktiver, fx værdipapirer.

Dokumentationen skal have form af en redegørelse, som max må være 2 sider lang. I redegørelsen skal du beskrive institutionens likviditetsbehov fremover og de omsætningsaktiver, I har brug for, for at kunne fortsætte jeres drift. Du skal også beskrive jeres forventede udvikling i egenkapital. Vær så konkret som muligt.

Redegørelsen skal godkendes af institutionens bestyrelse. Godkendelsen skal dokumenteres. For eksempel kan du vedhæfte bestyrelsens NemID-underskrifter.

Det er muligt at vedhæfte bestyrelsesgodkendelsen som et separat dokument i ansøgningsskemaet. Hvis du gør det, så husk at skrive på den vedhæftede bestyrelsesgodkendelse, hvad den er en godkendelse af. Der skal nemlig også vedhæftes bestyrelsesgodkendelser til andre dokumenter i forbindelse med denne ansøgning.

## **9. Revisorerklæring**

Hvis du ansøger om mere end 500.000 kr., skal du vedhæfte en revisorerklæring. Du skal gøre brug af en uafhængig, godkendt revisor. Revisoren skal bruge den erklæringsskabelon, der linkes til i ansøgningsvejledningen for ordningen for konkurstruede institutioner.

Du kan få godtgjort 80% af din udgift til revisorerklæringen, dog max 16.000 kr. ekskl. moms. Du skal vedlægge separat dokumentation for din udgift til revisorerklæringen. Dokumentation kan være en faktura eller et bindende aftalebrev.

## **10. Tro- og love-erklæring**

Du skal bruge den skabelon til tro og love-erklæringen, der linkes til i ansøgningsvejledningen for ordningen for konkurstruede institutioner. Tro- og love-erklæringen skal underskrives af bestyrelsesformanden og i dennes fravær af bestyrelsens næstformand og den daglige leder.