

NOTAT

Bilag: Vejledning til beregningsmodel for lønkompensation for perioden fra og med 9. december 2020 til og med 30. juni 2021 til foreninger, selvejende institutioner og fonde mv. på Kulturministeriets og Børne- og Undervisningsministeriets område

Obs: Alle hvide felter skal udfyldes, også hvis beløbet er 0, før det forventede kompensationsbeløb kan beregnes. De grå felter beregnes automatisk.

Institutionsnavn: Her oplyses institutionens navn, som det fremgår af Det Centrale Virksomhedsregister (CVR).

CVR-nr.: Her oplyses institutionens CVR-nummer.

Kompensationsperiode: Dette felt beregnes automatisk og angiver datoen for den første hjemsendte medarbejder og datoen for den sidste dag, den sidste medarbejder er hjemsendt.

Bemærk: Der kan kun indtastes én sammenhængende periode inden for kompensationsperioden.

Definition af oplysninger, som indtastes i beregningsmodellen:

- **Antal ansatte i institutionen i alt:** Medarbejderstaben fastsættes ud fra antallet af ansatte med kontraktuel tilknytning til virksomheden pr. 6. december 2020.
- **Forventet antal hjemsendte ansatte (gns.):** Dette felt beregner automatisk gennemsnittet af det forventede antal hjemsendte ansatte på baggrund af de indtastede oplysninger.
- **Forventet antal hjemsendte ansatte i pct. (gns.):** Dette felt beregner automatisk gennemsnittet af det forventede antal hjemsendte ansatte i pct. på baggrund af de indtastede oplysninger.
- **Revisorudgifter ekskl. moms:** Her oplyses udgifter til udarbejdelse af revisorerklæring ekskl. moms.
- **Godtgørelse af revisorudgifter:** Dette felt beregnes automatisk på baggrund af ansøgers indtastede oplysninger.
- **Forventet kompensation i alt ved ansøgning ekskl. godtgørelse af revisorudgifter:** Dette felt beregnes automatisk på baggrund af ansøgers indtastede oplysninger.

- **Forventet kompensation i alt ved ansøgning inkl. godtgørelse af revisorudgifter:** Dette felt beregnes automatisk på baggrund af ansøgers indtastede oplysninger.
- **CPR-nummer:** Her oplyses CPR-nummer på hver af de ansatte, der er eller vil blive hjemsendt uden at arbejde.
- **Fulde navn:** Her oplyses den enkelte ansattes navn, som det fremgår af CPR-registret.
- **Begrundelse for hjemsendelse:** Her oplyses begrundelsen for hjemsendelsen af den ansatte (fx omsætningsnedgang pga. COVID-19).
- **Periode start:** Her oplyses den første dag, som den ansatte forventes hjemsendt. Datoen vælges fra en rullemenu eller indtastes manuelt med formatet dd-mm-åååå, f.eks. 09-12-2020.
- **Periode slut:** Her oplyses den sidste dag, som den ansatte forventer at være hjemsendt. Datoen vælges fra en rullemenu eller indtastes manuelt med formatet dd-mm-åååå, f.eks. 07-03-2021.
- **Ansættelsesforhold:** Her oplyses den hjemsendte medarbejders ansættelsesform, som det fremgår af ansættelseskontrakten. Der vælges mellem *funktionær*, *ikke-funktionær* eller *elev/lærling*.
Vælg *funktionær*, hvis medarbejderen er ansat på en funktionærkontrakt – uanset timeantal og andre forhold. Ellers vælg *ikke-funktionær*. *Elev/lærling* gælder også voksenlærlinge.
- **Månedsløn:** Her oplyses det af ansøger beregnede gennemsnit af den månedsløn, den enkelte ansatte normalt ville have fået i hjemsendelsesperioden, hvis COVID-19 ikke var opstået. Det er den faktisk udbetalte løn, som oplyses. I månedslønnen indgår den ansattes samlede A-indkomst (både AM-pligtig og ikke AM-pligtig), virksomhedens og den ansattes eget ATP-bidrag samt bidrag til arbejdsgiverbetalt pension.
 - Den gennemsnitlige løn beregnes på baggrund af 5 måneder, fra og med den 1. april 2020 til og med den 31. august 2020, de seneste 3 måneder eller de seneste 12 måneder fra ansøgningstidspunktet, jf. institutionens indberetninger til eIndkomstregistret.
 - Hvis institutionen endnu ikke har foretaget indberetning til eIndkomst-registret, oplyses den ansattes løn i forbindelse med anmodningen om lønkompensation.
 - Bemærk: Hvis medarbejderen er nyansat, har haft en væsentlig lønændring efter november, eller hvis der inden kompensationsperioden er aftalt en anden løn, er det den aftalte løn, der gælder.
- **Godtgjort lønudgift:** Her oplyses den månedlige del af lønudgiften, som er godtgjort på anden vis. Se hvad godtgjort lønudgift dækker i listen nedenfor (se s. 3).

- **Kompensationsberettiget månedsløn:** Dette felt beregner automatisk den enkelte medarbejders kompensationsberettigede månedsløn og kan ikke udfyldes af ansøger.
- **Beskæftigelsesgrad i timer:** Her oplyses det gennemsnitlige ugentlige timetal, den ansatte normalt ville have haft i hjemsendelsesperioden, hvis COVID-19 ikke var opstået. 37 timer og derover betragtes som fuldtid.
- **Antal ubetalte fridage og dage kaldt på arbejde i hjemsendelsesperioden:** Her oplyses antal ubetalte fridage, som den hjemsendte ansatte forventer afholdt i hjemsendelsesperioden, og/eller antal dage, som den hjemsendte medarbejder forventer at arbejde i hjemsendelsesperioden. Antallet skal opgøres for månederne december-marts. Bemærk, at der ikke kan udbetales kompensation for de dage, hvor hjemsendte medarbejdere kaldes tilbage på arbejde. Kompensationen reduceres forholdsmæssigt i hele påbegyndte dage, uanset arbejdets daglige timeantal.

Godtgjort lønudgift dækker over følgende:

- Driftstilskud til dækning af lønudgifter*
- Refusion efter lov om sygedagpenge
- Refusion efter barselsloven
- Refusion fra den statslige fleksjobordning for tilskudsmodtagere
- Tilskud til lønnen til arbejdsgiveren med ansatte i fleksjob (gammel ordning)
- VEU-godtgørelse
- SVU
- Jobrotationsydelse
- Løntilskud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats
- Løntilskud efter lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v. (isbryderordning og personlig assistent)
- Løntilskud ved uddannelsesaftaler for voksne (voksenlærlingetilskud)
- Tilskud til virksomhedsmentorer – (delvist frikøb af en medarbejder til at fungere som mentor for en udsat)
- Refusion til arbejdsgiver under jobafklaringsforløb

NB: Særligt for refusion efter lov om sygedagpenge: Sygedagpengerefusionen skal ikke fratrækkes månedslønnen i beregningsmodellen og indgår ikke i opgørelsen af godtgjort lønudgift. De arbejdsdage, som ansøger har modtaget sygedagpengerefusion for, skal i stedet indgå i kolonnerne for marts-juli i ”Antal ubetalte fridage og dage på arbejde”. Månedsløn og øvrig godtgjort lønudgift skal fortsat angives i beregneren.

* Der kan alene ydes kompensation for den andel af lønudgifterne, som ikke er dækket af de offentlige tilskud. Hvis institutionens lønudgifter overstiger den andel af den samlede omsætning, der ikke er dækket af offentligt driftstilskud, skal der ske en forholdsmæssig reduktion af de lønudgifter, som oplyses i beregningsmodellen (se *Eksempel 1* herunder). Reduktionen opgøres per medarbejder og oplyses i feltet ”Godtgjort lønudgift”.

Beregning af del af lønudgift godtgjort ved tilskud til drift

Der kan alene ydes kompensation for den andel af lønudgifterne, som ikke er dækket af offentlige tilskud. Til at beregne om der skal foretages en forholdsmæssig reduktion af de lønudgifter, der oplyses i beregningsmodellen, skal der benyttes følgende tal:

- **Referenceperiode:** Referenceperioden for den del af lønudgiften, der er godtgjort ved tilskud til drift, er den tilsvarende periode i det senest afsluttede årsregnskab for kompensationsperioden. Hvis institutionen endnu ikke har aflagt et årsregnskab, udgør referenceperioden tidspunktet for stiftelsesdatoen frem til 9. december 2020, dog minimum en måned.
- **Samlede ordinære driftsudgifter:** Alle udgifter, der ikke er ekstraordinære, f.eks. lønninger og personale- og rejseomkostninger, husleje m.v., af- og nedskrivninger, udgifter til vedligeholdelse af bygninger og andre anlægsaktiver, ejendomsskatter, udgifter til revision og telefoni samt renteomkostninger.
- **Samlede lønkompensation (ekskl. revisorgodtgørelse):** Dette opgøres automatisk i beregningsmodellen, når alle andre oplysninger er indtastet, herunder alle andre former for godtgørelse af lønudgifter. Beløbet opgøres i celle Y17.

Eksempel 1: Reduktion

Hvis den samlede forventede lønkompensation overstiger den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlig driftstilskud, skal der foretages en reduktion.

En referenceperiode danner baggrund for nedenstående opgørelse af driftsudgifter, omsætning og offentlige driftstilskud:

Omsætning i alt = 1.000.000
 Offentlige driftstilskud = 800.000
 Samlede ordinære driftsudgifter* = 1.000.000
 Omsætning, der ikke udgøres af offentlige driftstilskud = 200.000
 Samlede lønkompensation** = 500.000

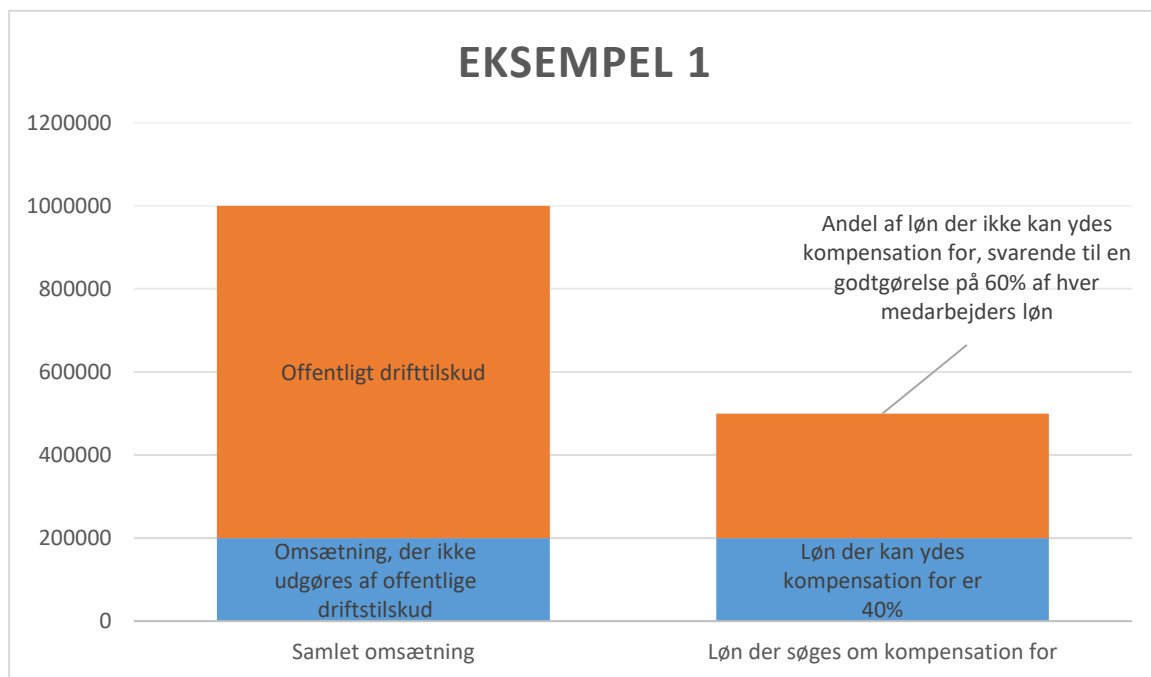
I ovenstående tal gør følgende sig gældende:

Samlede lønkompensation (500.000 kr.) > andel af omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud (200.000 kr.)

Der kan derfor opnås lønkompensation for 200.000 kr. svarende til den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud.

Der skal derfor ske en forholdsmæssig reduktion af de ansattes lønudgifter.

I dette tilfælde svarer den del af lønudgiften, der ikke kan ydes kompensation for, til 60% af den samlede lønudgift, der søges om lønkompensation for. Derfor skal ansøger anføre 60% af hver medarbejders lønudgift under ”**Godtgjort lønudgift**” i beregningsmodellens kolonne K.



Eksempel 2: Ingen reduktion

Hvis den samlede forventede lønkompensation *ikke* overstiger den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlig driftstilskud, skal der ikke fortages en reduktion.

En referenceperiode danner baggrund for nedenstående opgørelse af driftsudgifter, omsætning og offentlige driftstilskud:

Omsætning i alt = 1.000.000

Offentlige driftstilskud = 550.000

Samlede ordinære driftsudgifter = 1.000.000

Omsætning, der ikke udgøres af offentlige driftstilskud = 450.000

Samlede lønkompensation = 400.000

I ovenstående tal gør følgende sig gældende:

Samlede lønkompensation (400.000 kr.) > andel af omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud (450.000 kr.)

Da den samlede forventede lønkompensation ikke overstiger andelen af omsætningen, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud, skal der ikke ske en forholdsmæssig reduktion. Der kan derfor søges kompensation for det fulde beløb = 400.000 kr.

