

Dokumentationskrav til ansøgninger om støtte fra kompensationsordningen for produktionsomkostninger

Indledning

Som ansøger til kompensationsordningen for produktionsomkostninger 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-produktionsomkostninger-til-kulturinstitutioner-mv-der-modtage/>

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.

Beregningsmodellen indeholder to ark, Ansøgning og Opgørelse. De skal begge udfyldes.

2. Oversigt over øvrige omkostninger

Hvis du henregner 20% eller mere af omkostningerne i din opgørelse i beregningsmodellen under udgiftsarten "øvrige omkostninger", skal du vedlægge særskilt dokumentation for disse øvrige omkostninger. Du skal selv regne ud, om "øvrige omkostninger" udgør mindst 20% af dine samlede omkostninger eller ej. Beregningsmodellen gør det ikke for dig.

Dokumentationen for øvrige omkostninger skal have form af en udspecificeret liste over de omkostningsposter, du har placeret under "øvrige omkostninger."

Husk at:

- Der skal fremgå beløb for hver enkelt post på listen.
- Resultatet skal stemme overens med beløbet for "øvrige omkostninger" i beregningsmodellen.

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

Sørg også for, at du *kun* placerer de omkostninger under "øvrige omkostninger", som ikke passer ind under nogen af de andre kategorier i beregningsmodellens opgørelsesark.

3. Alternativ referenceperiode

Den foreslåede referenceperiode på ordningen for produktionsomkostninger er 9. marts til 31. august 2019, begge dage inklusive.

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.

Dokumentationen skal indeholde din begrundelse for, hvorfor du har valgt den alternative referenceperiode.

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 9. marts til 31. august i 2017, 2018 og 2019 som alternativ referenceperiode.

Helt særlige omstændigheder kan fx være

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

4. Ansøgninger til andre COVID19-ordninger

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

- kompensationsordningen for faste omkostninger
- lønkompensationsordningen
- kompensationsordningen for arrangementer

Hvis offentlige tilskud udgør mindre end 50% af din institutions ordinære driftsudgifter, skal du søge disse ordninger gennem Erhvervsstyrelsen.

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 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.

I ansøgningskemaet bliver du bedt om at vedhæfte din dokumentation for ansøgninger til COVID-ordningerne som ét samlet pdf-dokument.

5. 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 produktionsomkostninger.

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.

6. Tro- og love-erklæring

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