

## **Bilag: Vejledning til beregningsmodel 2 for lønkomensation for perioden fra og med fra og med 8. juli til og med 29. august**

*OBS: Bemærk at den version af beregningsmodellen, der skal anvendes til perioden fra og med 8. juli til og med 29. august hedder "version 6" (angivet øverst i Excel-arket).*

Alle hvide felter og det enkelte gule felt 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

### **Definition af oplysninger, som indtastes i beregningsmodellen:**

- Antal ansatte i institutionen i alt: Her oplyses institutionens samlede antal ansatte på ansøgningstidspunktet.
- Forventet antal hjemsendte ansatte (gns.): Dette felt beregner automatisk det forventede gennemsnit af de hjemsendte ansatte på baggrund af de indtastede oplysninger.
- Forventet antal hjemsendte ansatte i pct. (gns.): Dette felt beregner automatisk det forventede gennemsnit af de 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 komensation ekskl. godtgørelse af revisorudgifter: Dette felt beregnes automatisk på baggrund af ansøgers indtastede oplysninger.
- Forventet komensation i alt 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 (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. 09-03-2020.
- 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. 08-07-2020.
- Antal arbejdsdage i perioden: Dette felt beregner automatisk antallet af arbejdsdage i perioden.

- **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 det højeste gennemsnit af enten de seneste 3 måneder hhv. 12 måneder, jf. institutionens indberetninger til eIndkomst-registret. Hvis institutionen endnu ikke har foretaget indberetning til eIndkomst-registret, oplyses den ansattes løn i forbindelse med anmodningen om lønkomensation.
- **Godtgjort lønudgift:** Her oplyses den månedlige del af lønudgiften, som er godtgjort på anden vis. Se hvad godtgjort lønudgift dækker i listen nedenfor.
- **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 på arbejde (ekskl. feriedage):** OBS – dagene omfatter IKKE de 21 kalenderdage/15 feriedage, som ikke er kompensationsberettigede. 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 juli (fra den 9. juli) og august måned (til og med den 29. august). Bemærk, at der ikke kan udbetales komensation for de dage, hvor hjemsendte medarbejdere kaldes tilbage på arbejde. Kompensationen reduceres forholdsmæssigt i hele påbegyndte dage, uanset arbejdets daglige timeantal.

I celle U18 beregnes den samlede forventede lønkomensation for alle hjemsendte ansatte for perioden i kr. Beregningsmodellen fratrækker automatisk de 21 kalenderdage, som ikke er kompensationsberettigede, pr. ansat i perioden.

Bemærk, at der kun kan indtastes én sammenhængende periode inden for den 9. juli til 29. august 2020.

Hvis medarbejderen er nyansat, har haft en væsentlig lønændring efter juli, eller hvis der inden kompensationsperioden er aftalt en anden løn, er det den aftalte løn, der gælder.

### **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

\* 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”.

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. marts 2020, dog minimum en måned.

### Eksempel 1 – reduktion

Referenceperiode: den tilsvarende periode i senest afsluttede årsregnskab eller, hvis institutionen endnu ikke har aflagt årsregnskab, tidspunktet for stiftelsesdatoen frem til 9. marts 2020, dog minimum en måned. Referenceperioden 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

*\*\* 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.*

*\*\*\* Den samlede lønkompensation (ekskl. revisorgodtgørelse) opgøres automatisk i beregningsmodellen, når alle andre oplysninger er indtastet, herunder alle andre former for godtgørelse af lønudgifter. Beløbet opgøres i celle Y17.*

Overstiger den samlede forventede lønkompensation den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud:

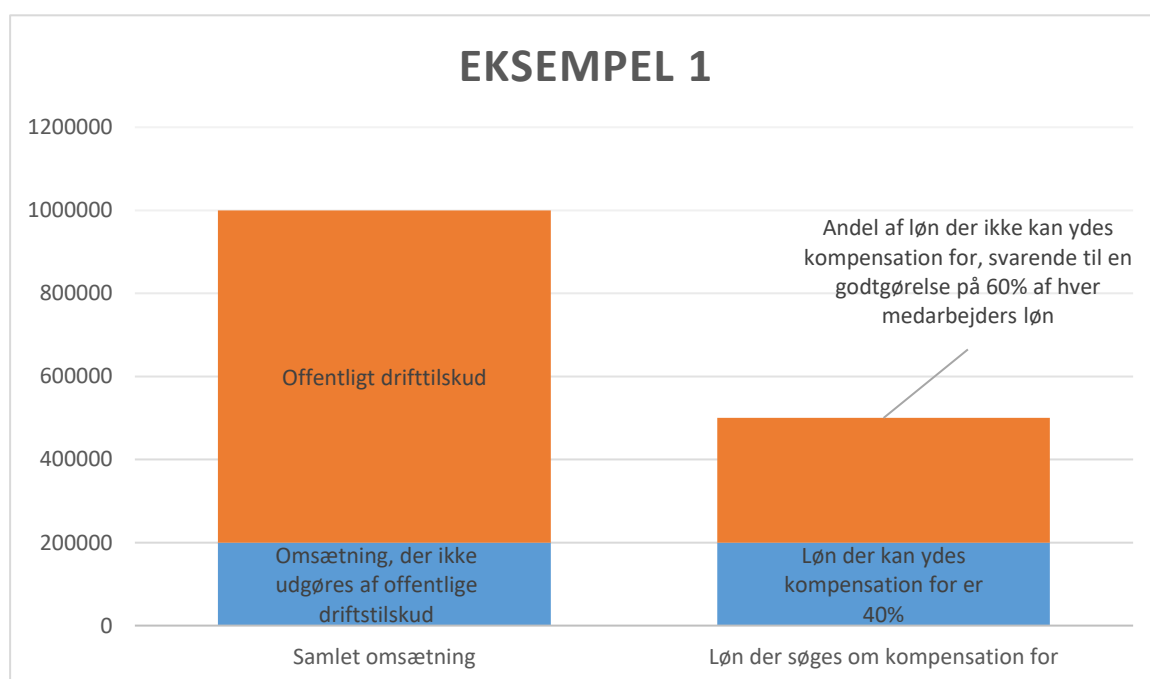
Samlede lønkompensation > andel af omsætning, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud  
500.000 kr. > 200.000 kr.

Da ovenstående gør sig gældende, kan der 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.

Når alle oplysningerne på medarbejderne er indtastet, udregner beregningsmodellen automatisk det samlede kompensationsbeløb. Dette fremgår af celle Y17.

Den forventede kompensation i alt inklusiv godtgørelse af revisorudgifter fremgår af celle C16.



### Eksempel 2 – ingen reduktion

Referenceperiode: den tilsvarende periode i senest afsluttede årsregnskab eller, hvis institutionen endnu ikke har aflagt årsregnskab, tidspunktet for stiftelsesdatoen frem til 9. marts 2020, dog minimum en måned. Referenceperioden 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

*\*\*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. Side 5

\*\*\* Den samlede lønkompensation (ekskl. revisorgodtgørelse) opgøres automatisk i beregningsmodellen, når alle andre oplysninger er indtastet, herunder alle andre former for godtgørelse af lønudgifter. Beløbet opgøres i celle Y17.

Overstiger den samlede forventede lønkompensation den andel af omsætningen, der ikke er dækket af offentlige driftstilskud:

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

Da ovenstående ikke gør sig gældende, skal der ikke ske en forholdsmæssig reduktion. Der kan søges kompensation for det fulde beløb = 400.000 kr.

I dette tilfælde overstiger lønudgifterne, der søges kompensation for ikke den del af omsætningen, der ikke udgøres af offentlige tilskud, og der kan derfor ydes kompensation for det fulde beløb.

