

Kompensation til sæsonbetonet scenekunst

**Ansøgningsvejledning for ansøgninger fra den 1. juli 2021 – 30.
september 2021**

Version af 8. juli 2021

Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til ansøgningsprocessen, kan du kontakte Slots- og Kulturstyrelsens corona-hotline på 33 74 50 00 eller på corona@kum.dk.

Du bør læse denne vejledning grundigt igennem og have alle relevante bilag klar, før du begynder på din ansøgning. Bemærk, at hvis du er inaktiv i det elektroniske ansøgningskema i mere end 15 min, mister du alle dine indtastede data, og du er nødt til at starte forfra.

Indholdsfortegnelse

Har du spørgsmål?	1
Før du ansøger	2
Kan du ansøge kompensationsordningen?.....	2
Lovgrundlag for kompensationsordningen.....	3
Inden du påbegynder din ansøgning.....	3
Vejledning til den digitale ansøgningsblanket.....	4
1. Virksomhedens oplysninger	4
2. Kontaktperson.....	4
Betingelser vedrørende virksomheden	4
Betingelser vedrørende forestillingen.....	5
Kompensationsberettigede omkostninger.....	7
3. Tabsopgørelsen.....	8
4. Udfyldelse af tabsopgørelsen.....	9
Om udfyldelse af ”Regnskabsskabelon 1” og ”Regnskabsskabelon 2”	11
”Regnskabsskabelon 1” - Direkte indtægter og omkostninger.....	11
Regnskabsskabelon 2 – Indirekte indtægter og omkostninger	17
4. Revisorerklæring	19
5. Tro- og love erklæring.....	20
6. Opsummering	20
7. Afrapportering og kontrol.....	21
Appendix 1 - Tabsbegrænsning.....	23
Appendix 2 – Indirekte indtægter og omkostninger	25
Appendix 3 – Undtagelser for frister vedrørende indgåelse af aftaler.....	29

Før du ansøger

Bemærk at det er et krav for at kunne søge om kompensation fra denne ordning at du i den digitale ansøgningsblanket på tro og love erklærer, at du har læst nærværende ansøgningsvejledning.

Hvis du er i tvivl om, hvordan du skal forstå enkelte dele af vejledningen, så skal du ringe til Slots- og Kulturstyrelsens hotline for kompensationsordningen på 33 74 50 00 eller skrive til corona@kum.dk.

Husk også at du er forpligtet til at kunne dokumentere alle oplysninger, du afgiver i forbindelse med ansøgningen, såfremt Slots- og Kulturstyrelsen efterspørger dem.

Ansøgningsprocessen består af følgende trin:

1. Læs ansøgningsvejledningen grundigt
2. Download alle relevante bilagsskabeloner, som du finder på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside
3. Udfyld på forhånd de relevante skabeloner (se nærmere i afsnit 6. Opsummering i denne vejledning)
4. Find alle relevante bilag, der skal bruges til dokumentation (se nærmere i vejledningen), og gem dem som pdf-filer på din computer
5. Åbn det elektroniske ansøgnings-skema og udfyld online. OBS: Vær opmærksom på, at du højst må være inaktiv i skemaet i 15 minutter, da der ellers vil være problemer med at indsende det
6. Vedhæft alle bilag (se liste under 6. Opsummering i denne vejledning)
7. Indsend ansøgning

Kan du ansøge kompensationsordningen?

Hvis din virksomhed er producent af professionel, sæsonbetonet scenekunstvirksomhed mv. og ikke modtager tilskud fra Kulturministeriet, kan virksomheden få kompensation for tab ved forestillinger, der er blevet aflyst, udskudt eller væsentligt ændret på grund af COVID-19-afværgelsesforanstaltninger. Grønnegårds Teateret kan desuden søge ordningen, selvom institutionen modtager driftstilskud fra Kulturministeriet.

Ved "**producent**" forstås, at virksomheden er en juridisk person, dvs. har et CVR-nummer, og er økonomisk hovedansvarlig for den/de forestilling(er), som der søges kompensation for. CVR-nummeret skal være etableret inden den 9. marts 2020.

Ved "**tilskud**" forstås driftstilskud eller andre tilskud fra Kulturministeriet, herunder også tilskud fra armslængdeorganer såsom Statens Kunstfond.

For at kunne søge om kompensation gennem ordningen skal virksomheden have planlagt at opføre en forestilling i mere end 4 uger og mindre end 6 måneder på samme lokation i Danmark og have mindst 100 publikumspladser per opførelse af forestillingen. Hvis du er et professionelt cirkus med en kapacitet på mellem 100-349 publikumspladser, kan du dog også søge kompensation gennem ordningen, selvom du havde planlagt at opføre en forestilling i mindre end 4 uger per lokation.

Forestillingen skal have været planlagt til afholdelse i Danmark i perioden fra og med den 1. juli 2021 til og med 30. september 2021, og den skal have været annonceret offentligt senest to måneder før

forestillingens første spilledag. Såfremt forestillingens spilleperiode begynder før kompensationsperioden, dvs. før den 1. juli 2021, og strækker sig ind i kompensationsperioden, kan hele forestillingen kompenseres ud fra de vilkår, der beskrives i denne ansøgningsvejledning. Du kan i dette tilfælde derfor sende én samlet ansøgning, der inkluderer alle afviklinger af forestillingen. Bemærk, at du ikke kan søge kompensation for eventuelle forestillinger, der ligger efter den 30. september 2021.

Der skal som udgangspunkt indsendes én samlet ansøgning for alle de forestillinger, der søges om kompensation for.

Kompensationsordningen for sæsonbetonet scenekunst er åben for ansøgninger indtil 30. november 2021.

Lovgrundlag for kompensationsordningen

Kompensation ydes efter bekendtgørelse nr. 1492 af 25. juni 2021 om midlertidig kompensation til særligt nødlidende kulturinstitutioner med sæsonbetonet scenekunstvirksomhed mv. under COVID-19, som falder uden for den generelle arrangementspulje.

Definition af "aflyst", "udskudt" og "væsentligt ændret" forestilling

Med "**aflyst**" menes der, at virksomheden skal have været nødsaget til helt at aflyse en eller flere forestillinger som følge af COVID-19. Ved aflysninger kan virksomheden søge om at få kompensation for det økonomiske tab, som aflysningen af forestillingen har medført.

Med "**udskudt**" menes der, at virksomheden har udskudt en forestilling til afholdelse på et senere tidspunkt, fordi det oprindeligt planlagte tidspunkt er blevet ændret som følge af COVID-19. Hvis forestillingen er blevet udskudt, kan der kun ansøges om kompensation for de meromkostninger, som udskydelsen har forårsaget.

Med "**væsentligt ændret**" menes der, at forestillingen er blevet afviklet med væsentligt færre tilskuere i forhold til det oprindeligt og dokumenterbart planlagte, før der blev iværksat COVID-19-afværgeforanstaltninger. Ved væsentlige ændringer kan du søge om kompensation for det tab, som ændringen af forestillingen har medført.

Inden du påbegynder din ansøgning

Du skal have al nødvendig dokumentation klar, inden du påbegynder din ansøgning. Vær opmærksom på, at du skal udfylde dele af ansøgningen online i en digital ansøgningsblanket, mens du skal udfylde andre dele i de tilhørende regnskabsskabeloner udarbejdet af Slots- og Kulturstyrelsen. **Bemærk** at du ikke må anvende egne regnskabsark.

Vær hertil opmærksom på følgende krav:

- Du skal være i stand til at indsende dokumentation for det anførte i din ansøgning, hvis Slots- og Kulturstyrelsen anmoder dig herom.

- Hvis du modtager kompensation, har du pligt til at afrapportere. Dette indbefatter blandt andet, at du skal indsende dit ordinære årsregnskab eller dit projektregnskab for den periode, som kompensationen dækker.

Vejledning til den digitale ansøgningsblanket

1. Virksomhedens oplysninger

Du skal oplyse følgende om din virksomhed:

- CVR-nummer. For at kunne søge denne ordning, skal dit CVR-nummer være etableret inden den 9. marts 2020
- Virksomhedsnavn som angivet i CVR-registret
- Virksomhedens adresse som angivet i CVR-registret

2. Kontaktperson

Du skal tilføje en kontaktperson, for eksempel dig selv, for ansøgningen, så Slots- og Kulturstyrelsen kan tage kontakt, hvis der i forbindelse med sagsbehandlingen opstår spørgsmål, eller hvis der er behov for at anmode om supplerende oplysninger. Når Slots- og Kulturstyrelsen har færdigbehandlet ansøgningen, sendes en afgørelse på baggrund af de foreliggende oplysninger til kontaktpersonen.

Du skal derfor oplyse:

- Kontaktpersonens navn
- Kontaktpersonens stillingsbetegnelse
- Kontaktpersonens telefonnummer
- Kontaktpersonens e-mailadresse

Betingelser vedrørende virksomheden

For at kunne søge denne kompensationsordning skal din virksomhed opfylde en række betingelser. I det digitale ansøgningskema skal du derfor besvare en række spørgsmål for at sikre, at du er berettiget til at søge kompensation gennem ordningen. Herudover skal du vedhæfte en række bilag, som dokumenterer, at din forestilling opfylder betingelserne og – i det omfang det er relevant – kan du blive bedt om at udfylde et fritekstfelt.

Er du økonomisk hovedansvarlig for alle de forestillinger, der søges kompensation for?

Her skal du angive, om din virksomhed er økonomisk hovedansvarlig for den eller de forestillinger, hvortil du søger om kompensation.

Hvis din virksomhed ikke er juridisk og økonomisk hovedansvarlig for forestillingen, men for eksempel er leverandør, er du ikke berettiget til at søge kompensation fra denne ordning. Du kan i stedet undersøge mulighederne for at få hjælp gennem andre statslige kompensationsordninger og tiltag, der kan hjælpe din virksomhed igennem COVID-19-krisen. Se mere om de øvrige kompensationsordninger på slks.dk eller på virksomhedsguiden.dk.

Modtager din virksomhed driftstilskud eller andre tilskud fra Kulturministeriet?

Her skal du angive, om din virksomhed modtager driftstilskud eller andre tilskud fra Kulturministeriet. Du kan ikke søge denne kompensationsordning, hvis du modtager tilskud fra Kulturministeriet herunder også tilskud fra armslængdeorganer så som Statens Kunstfond.

OBS. En undtagelse for denne betingelse er Grønnegårds Teatret.

Har virksomheden betalt, eller vil den betale skat for indkomståret 2021, som den er forpligtet til?

Her skal du angive, om din virksomhed for indkomståret 2021 har betalt eller vil betale den skat, som den er forpligtet til i henhold til gældende internationale aftaler og nationale regler. Retten til kompensation er betinget af, at producenten selv eller en legal ejer, der har kontrol med producenten – for eksempel i form af besiddelse af en ejerandel på mindst 25% i indkomståret 2021 - ikke er skattemæssigt hjemmehørende i et land, som optræder på EU's liste over ikke-samarbejdsvillige skattejurisdiktioner. For at kunne søge ordningen skal denne betingelse være opfyldt.

Betingelser vedrørende forestillingen

For at kunne søge om kompensation fra denne ordning, er der en række betingelser, din forestilling skal opfylde. I det digitale ansøgningskema skal du derfor besvare en række spørgsmål for at sikre, at du er berettiget til at søge kompensation. Herudover skal du vedhæfte en række bilag, som dokumenterer, at din forestilling opfylder betingelserne.

Obs! Betingelserne gælder for hver forventet afvikling af den pågældende forestilling. Hvis en enkelt afvikling af forestillingen ikke opfylder betingelserne, må omkostninger og indtægter forbundet med den pågældende afvikling ikke medtages i tabsopgørelsen.

Forestillingen er aflyst, udskudt eller væsentlig ændret på grund af COVID-19 og skulle have været afholdt i Danmark i perioden fra den 1. juli 2021 til den 30. september 2021

Du skal angive, om forestillingen, hvortil du søger om kompensation, er blevet aflyst, udskudt eller væsentlig ændret på grund af foranstaltninger, som har været nødvendige for at forebygge eller inddæmme udbredelse af COVID-19.

Hvis forestillingen er aflyst, udskudt eller væsentligt ændret af andre årsager end COVID-19, kan du ikke søge om kompensation gennem denne ordning.

Du skal ligeledes angive, om forestillingen hvortil du søger om kompensation, skulle have været afholdt på samme lokation i Danmark i perioden fra og med den 1. juli 2020 til og med d. 30. september 2021.

OBS. Hvis forestillingens spilleperiode begyndte før kompensationsperioden, dvs. før den 1. juli 2021, og strækker sig ind i kompensationsperioden, kan hele forestillingen kompenseres ud fra de vilkår, der beskrives i denne ansøgningsvejledning. Du kan i dette tilfælde derfor sende én samlet ansøgning, der inkluderer alle afviklinger af forestillingen. Bemærk, at du ikke kan søge kompensation for eventuelle forestillinger, der ligger efter den 30. september 2021.

Forestillingens forventede deltagerantal og spilleperiode

Her skal du angive, om der var mindst 100 publikumspladser per opførelse af den forestilling, hvortil du søger kompensation.

For at kunne søge kompensation, skal din forestilling have mindst 100 publikumspladser per opførelse af forestillingen. Hvis du er et professionelt cirkus, med kapacitet på mindst 100 og maksimum 349 publikumspladser, kan du søge om kompensation gennem ordningen.

Du skal desuden angive, om din forestilling var planlagt til at blive opført i en afgrænset periode af året i mere end fire uger og mindre end seks måneder på samme lokation. Dette er en betingelse der skal være opfyldt, hvis du skal kunne søge denne ordning.

Obs! Hvis du er et **professionelt cirkus** med en kapacitet på mellem 100-349 publikumspladser, kan du søge kompensation selvom du havde planlagt at opføre en forestilling i mindre end 4 uger per lokation. Du skal i så fald blot angive, at du opfylder betingelsen om forventede deltagerantal og spilleperiode.

Forestillingen skal være enestående i sit indholdsmæssige udtryk fra gang til gang

Her skal du angive, om forestillingen, hvortil du søger om kompensation, er at betragte som en "Enkeltstående opsætning i Danmark, der er enestående i sit indholdsmæssige udtryk fra gang til gang".

Det er et krav for alle forestillinger, der søges kompensation for, at den enkelte forestilling skal adskille sig i det indholds- og/eller formidlingsmæssige udtryk for hver gang, den finder sted. Som udgangspunkt opfattes opførelser af live sceneforestillinger altid som enestående fra gang til gang. Det vil sige, at hvis du fx spiller den samme live sceneforestilling på samme lokation i en given periode, vil hver enkelt opsætning blive opfattet som enestående.

At muligheden for at overvære forestillingen har været offentligt kendt senest to måneder før forestillingens første spilledag

Her skal du angive, om muligheden for at overvære forestillingen har været offentligt kendt senest to måneder før forestillingens første spilledag. "**Offentligt kendt**" betyder, at den planlagte afvikling af forestillingen, skal have været annonceret for eksempel på egen hjemmeside, i aviser eller lignende.

Retten til kompensation gælder, uanset om deltagelse som tilskuer ved forestillingen ville have været betinget af deltagerbetaling eller ej.

Kompensationsberettigede omkostninger

Inden du går i gang med at udfylde din tabsopgørelse ("Regnskabsskabelon 1" og "Regnskabsskabelon 2"), skal du være opmærksom på de betingelser, der knytter sig hertil.

Ikke alle omkostninger er kompensationsberettigede, og det er derfor vigtigt, at du – inden du udfylder tabsopgørelsen - for hver enkelt omkostning vurderer, om betingelserne for at modtage kompensation er opfyldt.

Du skal ligeledes være opmærksom på, at du skal kunne dokumentere og redegøre for, at du har iagttaget din "tabsbegrænsningspligt". Læs mere om dette krav herunder.

Du har iagttaget din tabsbegrænsningspligt

Inden du oplister forskellige omkostninger i din tabsopgørelse, skal du sikre dig, at du har iagttaget din tabsbegrænsningspligt.

At iagttage sin "**tabsbegrænsningspligt**" betyder, at du som producent aktivt skal have forsøgt at afværge tab og begrænse tabets omfang med konkrete og dokumenterbare handlinger.

Tabsbegrænsningspligten kan fx iagttages ved at:

- Ombooke en forestilling til afholdelse på et senere tidspunkt,
- Anvende en eventuelt aftalt afbestillingsret,
- Indlede forhandlinger med leverandør om nedsat betaling,
- Afsøge mulighederne for at påberåbe sig force majeure over for relevante aftaleparter.

Hvis du har omkostninger på over 50.000 kr. skal du udfylde og vedhæfte:

- **Bilag 2:** Redegørelser for tabsbegrænsning samt dokumentation for omkostninger over 50.000 kr. (Slots- og Kulturstyrelsens word-skabelon skal benyttes)

Du er aftaleretligt forpligtet til at afholde de omkostninger, hvortil du søger om kompensation

I tabsopgørelsen må du kun opliste omkostninger, som du har afholdt eller er forpligtet til at afholde. Du må derudover kun opliste omkostninger, som du havde indgået inden forestillingens afholdelse og senest den 4. maj 2021. Bemærk dog undtagelserne som fremgår i *Appendix 3*.

Du kan kun kompenseres for tab, som påviseligt er relateret til den pågældende forestilling

Når du oplister omkostninger i din tabsopgørelse, må du ikke medtage omkostninger, som ikke er relateret til den forestilling, hvortil du søger om kompensation.

Du må dog gerne medtage såkaldte indirekte omkostninger i opgørelsen.

“**Indirekte omkostninger**” er alt det, som kan henføres til den relevante forestilling, men som ikke kan isoleres til den specifikke forestilling, samt evt. øvrige omkostninger, der skulle have været finansieret delvist af forestillingen. Indirekte omkostninger kan fx være personaleomkostninger, lokaleomkostninger, administrationsomkostninger og lignende. Se nærmere om “indirekte omkostninger i afsnittet “Regnskabsskabelon 2 – Indirekte indtægter og omkostninger” samt “Appendix 2 – Indirekte indtægter og omkostninger”.

Du kan kun kompenseres for omkostninger, som ikke godtgøres på anden vis

I din tabsopgørelse må du ikke angive omkostninger, som godtgøres af for eksempel:

- En forsikring
- En anden kompensationsordning, fx lønkompensationsordningen eller arrangementsordningen
- Offentlige tilskud, herunder EU-tilskud
- Moms, som du kan få refunderet

Obs! Moms, som du kan få refunderet, skal slet ikke angives i din tabsopgørelse, og alle beløb skal angives eksklusiv moms. Andre omkostninger, der kan blive godtgjort på anden vis, angives under tabsopgørelsens omkostninger og modregnes ved, at de samme omkostninger også angives under tabsopgørelsens indtægter.

Du kan kun kompenseres for omkostninger, som skulle have været finansieret af indtægter fra den pågældende forestilling

Du kan kun angive omkostninger i tabsopgørelsen, hvis disse skulle have været finansieret af indtægter fra den eller de pågældende forestillinger, hvortil du søger om kompensation.

3. Tabsopgørelsen

Betingelser for tabsopgørelsen

For at du kan søge kompensation, skal du udarbejde en tabsopgørelse. Når du udarbejder tabsopgørelsen, skal du være opmærksom på følgende generelle betingelser:

- 1) For forestillinger, som skulle have været afholdt i perioden 1. juli 2021 til og med 30. september 2021: At der inden arrangementets afholdelse og senest den 4. maj 2021 er indgået bindende aftaler om de omkostninger, der medtages i tabsopgørelsen.¹
- 2) At du som ansøger kun kan blive kompenseret for tab, som påviseligt er direkte relateret til den pågældende forestilling. Det vil sige, at de omkostninger, som du ansøger om kompensation for, skulle have været finansieret af indtægter fra den pågældende forestilling.
- 3) At du som ansøger ikke har tilbagebetalt eller frasagt indtægter herunder tilskud, som du ikke har været kontraktuelt forpligtet til at tilbagebetale eller frasige dig, og at du udelukkende har medtaget omkostninger, som du har været juridisk forpligtet til at afholde.
- 4) At du som ansøger aktivt har søgt at afværge dit tab og begrænse tabets omfang med konkrete og dokumenterede bestræbelser, herunder om muligt ved at påberåbe dig force majeure.
- 5) At du som ansøger for forestillinger i juli 2021 – september 2021 så vidt muligt ansøger om kompensation inden for kompensationstrappens procentsatser.
- 6) At du i ansøgningen skal vedhæfte kontrakter/aftaler for alle omkostninger, der hver især er på 50.000 kr. og derover. Du skal herudover på forlangende kunne indsende dokumentation (herunder kontrakter/aftaler) for alle omkostninger, som du angiver i tabsopgørelsen.

4. Udfyldelse af tabsopgørelsen

Udfyldelse af tabsopgørelsen består af følgende dele:

1. **Udfyldelse af "Regnskabsskabelon 1"** (Skal udfyldes)
2. **Udfyldelse af "Regnskabsskabelon 2"** (Skal kun udfyldes hvis du ønsker at søge kompensation for indirekte omkostninger)
3. **Indtastning af det samlede beløb du søger kompensation for i feltet "ansøgt beløb"** (Skal udfyldes)

Beregning af dit tab ("Regnskabsskabelon 1" og "Regnskabsskabelon 2")

¹ I tillæg til punkt 1 er der undtagelser for aftaler, som er indgået efter d. 4. maj 2021. Du kan medtage omkostninger til disse aftaler, hvis de lever op til betingelserne i Appendix 3 – Undtagelser for frister vedrørende indgåelse af aftaler.

Dit tab, som er det beløb du søger om kompensation for, beregnes ved at fratække forestilling/forestillingernes omkostninger med forestillingen/forestillingernes indtægter (solgte billetter og lign.) i "Regnskabsskabelon 1" evt. sammenholdt med "Regnskabsskabelon 2", hvis du har valgt at søge om kompensation for indirekte omkostninger.

Eksempel 1:

Hvis der har været indtægter for 200.000 kr. og omkostninger for 350.000 kr., ser regnestykket ud således:

$$200.000 \text{ kr.} - 350.000 = \underline{-150.000 \text{ kr.}}$$

Det vil sige, at virksomheden har haft et tab på 150.000 kr., som der kan søges om kompensation for.

Eksempel 2:

Hvis der har været indtægter for 700.000 kr. og omkostninger for 500.000 kr., ser regnestykket ud således:

$$700.000 \text{ kr.} - 500.000 \text{ kr.} = \underline{+200.000 \text{ kr.}}$$

Det vil sige, at virksomheden har haft et overskud på 200.000 kr. og dermed ikke er kompensationsberettiget.

Bemærk at den udbetalte kompensation fra ordningen ikke må ikke bidrage til, at forestillingen/forestillingerne giver overskud.

Kompensationstrappe gældende for forestillinger i juli 2021 til september 2021

Der er i § 7, stk. 2, i bekendtgørelse 1492 af 25. juni 2021 fastsat procentsatser for kompensation af bindende aftaler, hvor ydelsen eller produktet ikke leveres i sin oprindelige form.

Samlet kontraktsum	Procentsats for kompensation
0 kr. – 50.000 kr.	Op til 90 pct.
50.001 kr. – 100.000 kr.	Op til 85 pct.
100.001 kr. – 200.000 kr.	Op til 75 pct.
200.001 kr. – 600.000 kr.	Op til 65 pct.
Højere end 600.000 kr.	Op til 50 pct.

Det betyder, at medtages der for eksempel en omkostning til opfyldelse af en bindende aftale på 75.000 kr., som ikke kan afværges, så kan der maksimalt kompenseres 63.750 kr. svarende til 85 pct. af den samlede kontraktsum på 75.000 kr.

Kompensationstrappens procentsatser kan ikke omgås ved at opdele en samlet kontrakt i flere dele, hvorfor Slots- og Kulturstyrelsen kan tage udgangspunkt i den samlede kontraktsum. Hvis en aftale er helt eller delvist leveret, kompenseres omkostningerne med op til 100 pct. for den del af ydelsen eller produktet, der er leveret.

Det gør sig fortsat gældende for alle omkostninger, der medtages i tabsopgørelsen, at der har været et forsøg på tabsbegrænsning ved at undgå eller reducere omkostningen så vidt muligt. Det afhænger af kontrakten og de faktiske omstændigheder i forholdet, om der foreligger en pligt til at tabsbegrænse yderligere end de i kompensationstrappen fastsatte procentsatser.

Om udfyldelse af "Regnskabsskabelon 1" og "Regnskabsskabelon 2"

Når du som ansøger skal opgøre dit tab, skal du være opmærksom på, at det både er muligt at medtage direkte indtægter og omkostninger, som opgøres separat pr. forestilling (angives i "Regnskabsskabelon 1") og indirekte indtægter og omkostninger, som opgøres på tværs af alle aflyste, ændrede eller udskudte (herefter benævnt "aflyste") opførelser af forestillinger fra den enkelte ansøger (angives i "Regnskabsskabelon 2")

For at søge om kompensation efter denne ordning er det et krav, at du anvender Slots- og Kulturstyrelsens to regnskabsskabeloner og heri angiver forestillingens indtægter og omkostninger, så det samlede tab – dvs. det beløb du søger om kompensation for – kan blive beregnet.

Du finder "Regnskabsskabelon 1" og "Regnskabsskabelon 2" [her](#). Skabelonerne skal udfyldes i Excel og indeholder en række låste felter, som du ikke kan indtaste i, og en række felter markeret med **rødt** og **orange** tekst, hvor du har mulighed for at indtaste.

"Regnskabsskabelon 1" - Direkte indtægter og omkostninger

I det følgende vil der blive redegjort for, hvordan du skal udfylde Regnskabsskabelon 1.

Bemærk at når Regnskabsskabelon 1 er udfyldt, bliver kompensationsbeløbet automatisk genereret. Dette beløb skal indtastes i den digitale ansøgningsblanket i feltet for Regnskabsskabelon 1. Regnskabsskabelon 1 skal desuden vedhæftes den digitale ansøgningsblanket.

Regnskabsskabelon 1 består af en række ark (faneblade), som du kan skifte mellem ved at trykke nederst på siden. Det første ark (forsiden) hedder "Overblik". Her skal du anføre din virksomhedes CVR-nummer i feltet "**Angiv CVR nummer her**". De øvrige felter i arket må du ikke udfylde, da de bliver udfyldt automatisk, når du udfylder de øvrige ark (faneblade) i skabelonen. Hvis du søger om kompensation for udgifter til revisor skal du indtaste beløbet i feltet "Samlede udgifter til revisor".

De øvrige ark (faneblade) er navngivet "**Forestilling1**", "**Forestilling2**", "**Forestilling3**" osv.

Du skal udfylde disse ark (faneblade) kronologisk for hver forestilling, du søger kompensation til, og i den rækkefølge forestillingernes afvikling skulle have fundet sted.

Hvert faneblad skal indeholde alle de direkte omkostninger og direkte indtægter, der knytter sig til de planlagte opførelser af hver forestilling, som du søger kompensation til.

Fanen benævnt "**Forestilling1**" kunne således eksempelvis vedrøre forestillingen "Anholts Sommerrevy 2021" og alle de direkte indtægter og direkte omkostninger, der knytter sig til i alt 10 planlagte opførelser af "Anholts Sommerrevy 2021", mens fanen benævnt "Forestilling2" eksempelvis kunne vedrøre forestillingen "Anholts Efterårsrevy 2021" og alle de direkte indtægter og direkte omkostninger, der knytter sig til de i alt 20 planlagte opførelser af "Anholts Efterårsrevy 2021".

For hver forestilling skal du i forestillingens ark (faneblad) angive følgende oplysninger (bemærk, at du kun skal udfylde de felter, hvor teksten er markeret med **rød** eller **orange**):

1. **Oplysninger om forestillingen:** Her indtastes generelle oplysninger om forestillingen.
2. **Direkte indtægter:** Her indtastes oplysninger om indtægter i forbindelse med forestillingen.
3. **Direkte omkostninger:** Her indtastes oplysninger om forestillingens omkostninger.

1) Oplysninger om forestillingen

Her indtaster du generelle oplysninger om forestillingen:

- **Navn på forestillingen**

Angiv det navn, som du har anvendt til at markedsføre din forestilling (fx "Anholts Sommerrevy 2021")

- **Sted for afvikling**

Angiv den fysiske lokation for afholdelsen af forestillingen (fx Anholt Musikscene, Engum Stadion, Thisted Musikteater, Fælledparken, Loppetorvet på Frederiksberg, osv.).

Din forestilling skal være af mere end 4 ugers varighed på samme lokation for at kunne få kompensation fra denne pulje med undtagelse af cirkusser, hvor forestillingerne godt må være af mindre end fire ugers varighed og foregå på forskellige lokationer.

- **Type af forestilling**

Angiv om der er tale om en revyforestilling, cirkusforestilling e.l.

- **Årsag**

Angiv årsagen til ansøgning om kompensation – det vil sige, at du skal vælge, om der er tale om, at forestillingen er "Aflyst", "Udskudt" eller "Væsentlig ændret". Hvis der er tale om en kombination af de tre muligheder, så vælg "Kombination". En forestilling, som finder sted flere gange, kan nemlig godt indeholde afviklinger af forestillingen, som for eksempel er aflyst, mens andre afviklinger er udskudt.

Hvis der er tale om en "**udskydelse**" af forestillingen, skal du vælge "Udskudt", hvorefter et nyt tekstfelt "Uddyb årsag" vil fremkomme. Her skal du redegøre for de nærmere omstændigheder vedrørende udskydelsen af forestillingen. Derudover vil tekstfeltet "Dato for sidste afholdelse" fremkomme, hvor du angiver den dato, forestillingen er udskudt til.

Hvis der er tale om en "**væsentlig ændring**" af forestillingen, vil tekstfeltet "Uddyb årsag" fremkomme. Her skal du redegøre for de nærmere omstændigheder vedrørende væsentlige ændringer af forestillingen (fx "forestilling afholdt med væsentligt færre tilskuere end planlagt").

- **Var forestillingen planlagt til afvikling i en periode på over 4 uger?**

Hvis forestillingen afvikles i en periode på over 4 uger, skal du svare 'Ja', hvorefter følgende nye felter vil dukke op:

- "Afviklingsperiode" består af to felter, som skal udfyldes.
 - Under "Fra" skal du klikke på "Vælg dato". Her vælger du den første dato for den oprindeligt planlagte opførelse af forestillingen.
 - Under "Til" skal du klikke på "Vælg dato". Her vælger du den sidste dato for den oprindeligt planlagte opførelse af forestillingen
- "Antal afviklingsdage": Her skal du under "Angiv antal" indtaste antallet af dage, hvor opførelser af forestillingen skulle have fundet sted. En forestilling, som afvikles tre gange på en enkelt dag, tæller som én dag.

Hvis forestillingen afvikles i en periode på mindre end 4 uger, er forestillingen ikke berettiget til kompensation fra denne ordning.

- **Antal deltagere per afvikling**

Ved "Antal deltagere per afvikling" skal du indtaste antallet af publikumspladser per afvikling ved forestillingen.

Bemærk dog, at der have været mindst 100 publikumspladser per opførelse, før du kan blive kompenseret for tab gennem denne ordning.

Indtastningen af direkte indtægter og omkostninger

Når du er færdig med at udfylde afsnittet "Oplysninger om forestillingen", kan du nedenunder gå videre med at udfylde afsnittene "Direkte indtægter" og "Direkte omkostninger".

2) Direkte indtægter

Det er en væsentlig betingelse for at modtage kompensation, at du i tabsopgørelsen angiver *alle* indtægter, som er direkte relaterede til forestillingen. Hvis du er forpligtet til at tilbagebetale/refundere indtægterne, skal du, udover at angive dem under 'Direkte indtægter', også angive tilbagebetalingen/refusionen under 'Direkte omkostninger'.

Hvis du har valgt at tilbagebetale indtægter, som du ikke er aftaleretligt forpligtet til at tilbagebetale, kan du ikke få kompensation herfor, og de skal derfor kun angives som en indtægt og ikke som en omkostning. Vær herudover opmærksom på at hvis du under 'Direkte omkostninger' angiver omkostninger, som er blevet eller kan blive godtgjort på anden vis, skal det godtgjorte beløb angives under 'Direkte indtægter' således, at omkostningen helt eller delvist udlignes af indtægten. Det kan fx dreje sig om godtgørelse via din forsikring, andre kompensationsordninger eller lignende.

Direkte indtægter			
Nr.	Post	Beløb	Beskrivelse af post
1	Vælg eller skriv post	- kr.	Beskrivelse af post
2	Vælg eller skriv post	- kr.	Beskrivelse af post

Du skal for alle indtægter oplyse følgende:

- **Post**

Angiv navnet på den pågældende indtægtspost. Vælg enten en af valgmulighederne i dropdown-menuen (kun i Excel-versionen) eller skriv en fritekst.

- **Beløb**

Angiv beløbet for indtægtsposten i DKK. Fremmed valuta konverteres til transaktionsdagens kurs.

- **Beskrivelse af post**

Uddyb hvad posten konkret dækker over. Hvis du har haft indtægter, som du efterfølgende har været forpligtet til at refundere/tilbagebetale, skal disse også medtages og beskrives her.

Eksempler på direkte indtægter:

- Forsalg af billetter og lign.
- Forsalg af menu (mad og drikkevarer)
- Sponsorat (forestillingsspecifikt)
- Salg af merchandise (forestillingsspecifikt)
- Tilskud (forestillingsspecifikt)

Særligt i forhold til billetter

Hvis du søger om kompensation for tab forbundet med billetter solgt i forsalg, skal du i tabsopgørelsen angive disse billetter under "Direkte indtægter".

I afsnittet "Direkte omkostninger" skal du angive beløbet for de refunderede billetter som posten "Refusion af billetter" i dropdown-menuen. Hvis du har valgt at overflytte anvendelsesretten for nogle eller alle billetterne til ny forestillingsdato, skal du angive omkostningen til dette som posten "Overflytning af billetter" i dropdown-menuen under "Direkte omkostninger".

Særligt i forhold til forestillinger med forventet underskud

Hvis du havde forventet, at din forestilling ville have givet et underskud, skal det forventede underskud fratrækkes din kompensation. Der ydes alene kompensation for den del af underskuddet, der relaterer sig til COVID-19, men ikke for det i øvrigt forventede underskud.

Du skal angive det forventede underskud som en post under direkte indtægter. Det vil sige, at du i dropdown-menuen under 'Direkte indtægter' skal vælge posten 'Forventet underskud' og herefter angive beløbet. Dermed modregnes det forventede underskud kompensationsbeløbet, da det netop ikke er et COVID-19 relateret tab, som skal kompenseres.

3) Direkte omkostninger

Direkte omkostninger							
nr.	Omkostning	Leverandørs CVR-nummer	Dato for indgåelse af aftale	Oprindeligt beløb	Ansoegt beløb	Tabsbegrænsning 1 %	Beskrivelse af post
1	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
2	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
3	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
4	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
5	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
6	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
7	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
8	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
9	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
10	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
11	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
12	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
13	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post
14	Vælg eller skriv post	Angiv leverandørs CVR-nummer	DD-MM-ÅÅÅÅ	- kr.	- kr.	0,00%	Beskrivelse af post

Du skal for alle omkostninger angive følgende:

- **Omkostning**

Angivet navnet på den leverandør (fritekst), som aftalen og således omkostningen vedrører. Hvis det drejer sig om en samling af mindre omkostninger, er der tale om en *omkostningspost*, og du kan derfor anvende en af kategorierne fra dropdown-menuen. Du skal ikke udfylde felterne 'CVR på leverandør' og 'Dato for indgåelse af aftale', hvis der er tale om en *omkostningspost*.

- **CVR på leverandør**

Angiv leverandørens CVR-nummer, som der er indgået en aftale om omkostningen med.

- **Dato for indgåelse af aftalen**

Angiv datoen som aftalen med leverandøren er indgået på. Vær opmærksom på, at det er vigtigt, at du ikke her oplyser ukorrekte eller vildledende datoer, og at du skal kunne dokumentere datoen for indgåelsen af den oprindelige aftale. Afgivelse af urigtige eller

vildledende oplysninger af betydning for en sags afgørelse er genstand for skærpede COVID-19-straffe. Tilsvarende gælder i forhold til fortielse af oplysninger af betydning for afgørelse af sagen.

- **Oprindeligt beløb**

Angiv beløbet som oprindeligt lå i aftalen/kontrakten med leverandøren, inden du har indgået forhandlinger om tabsbegrænsning med dem. Hvis der er tale om en samlet *omkostningspost*, skal du ligeledes angive beløbet inden tabsbegrænsning har fundet sted.

- **Ansøgt beløb**

Angiv beløbet som du søger om kompensation for. Det er her en betingelse, at du har forsøgt at afværge omkostningen og har tabsbegrænset tilstrækkeligt. Læs mere om tabsbegrænsning i '*Appendix 1 – Tabsbegrænsning*' i denne ansøgningsvejledning. Vær opmærksom på at du, såfremt du søger om kompensation for omkostninger over 50.000 kr., skal udfylde '**Bilag 2: Redegørelse for tabsbegrænsning og dokumentation for omkostninger over 50.000 kr.**'

- **Tabsbegrænsning i %**

Feltet bliver automatisk udfyldt ud fra angivelsen i 'Oprindeligt beløb' og 'Ansøgt beløb'.

- **Beskrivelse af post**

Her skal du beskrive, hvad omkostningen konkret dækker over.

Slots- og Kulturstyrelsen lægger i administrationen af kompensationsordningen vægt på, at du som producent har søgt at nedbringe dine tab herunder om muligt ved anvendelse af force majeure (læs mere herom i '*Appendix 1 – Tabsbegrænsning*'). Det er derfor vigtigt, at du i "Beskrivelse af post" redegør for, hvordan du har søgt at tabsbegrænse den pågældende "Post".

Vær endvidere opmærksom på at hvis du under "Direkte omkostninger" angiver omkostninger, som er blevet eller kan blive godtgjort på anden vis, skal det godtgjorte beløb angives under "Direkte indtægter". Det kan for eksempel dreje sig om godtgørelse via din forsikring, andre kompensationsordninger eller lignende.

Eksempler på direkte omkostninger:

Refusion af billetter	Mad- og drikkevarer
Overflytning af billetter	Sponsorat
Refusion af øvrige billetter (partnerskabsaftaler)	Sikkerhedsvagter og lign.
Leje af venue	El, vand og varme
Markedsføring	Rengøring og lign.
Honorar til kunstner	Præstationslønninger
Personaleomkostninger direkte henførbare til forestillingen	Omkostninger til kampprogram og lign.
Forsikring	Omkostninger til vipzone
Omkostninger til ophold/indkvartering	Lys, lyd og scene
Transport	Materialer

Særligt i forhold til udskudte forestillinger

Hvis din forestilling udskydes til en ny dato, kan du kun få kompensation for de meromkostninger, som måtte opstå i forbindelse med udskydelsen. Hvis du i forbindelse med det oprindeligt planlagte forestilling har afholdt omkostninger for eksempelvis varer, tjenesteydelser og interne omkostninger, kan du kun få kompensation for de omkostninger, som det ikke er muligt at anvende i forbindelse med forestillingens nye afviklingsdato(er). Du kan dermed ikke få kompensation for alle omkostninger, som knytter sig til en oprindeligt planlagt forestilling, som du har udskudt til en ny senere dato.

Hvis du fx havde markedsføringsomkostninger til at promovere salg af billetter til den oprindeligt planlagte forestilling, og du senere har overflyttet anvendelsesretten for en andel af billetterne til den/de nye planlagte dato/datoer, kan du ikke få kompensation for denne andel af markedsføringsomkostningen. Du skal således fjerne denne andel af dine markedsføringsomkostninger fra tabsopgørelsen.

Regnskabsskabelon 2 – Indirekte indtægter og omkostninger

Hvis du søger om kompensation vedrørende indirekte indtægter og omkostninger relateret til din forestilling, skal du udfylde Slots- og Kulturstyrelsens skabelon 'Regnskabsskabelon 2 – Indirekte poster' og vedhæfte den i den digitale ansøgningsblanket.

Bemærk at du kun skal opgøre de indirekte indtægter og omkostninger én gang for den samlede ansøgning, der indeholder alle forestillinger. Det fungerer således anderledes end for de direkte indtægter og omkostninger, som skal opgøres pr. forestilling, på hver sit ark, i 'Regnskabskabelon 1'.

Læs mere om, hvordan de indirekte indtægter og omkostninger beregnes i 'Appendix 2 – Indirekte indtægter og omkostninger'.

I det øverste felt i 'Regnskabskabelon 2' skal du angive:

Indirekte indtægter og omkostninger		Version: 1
CVR-nummer	Angiv CVR-nummer her	
Samlede indirekte omkostninger	- kr.	
Samlede indirekte indtægter	- kr.	
Samlet tab	- kr.	
Uddybet begrundelse for anvendte fordelingsnøgle(r)		

- **CVR-nummer**

Angiv CVR-nummer på virksomheden, der søges om kompensation for.

- **Uddybet begrundelse for anvendte fordelingsnøgler**

Uddyb her baggrunden for udregningen af fordelingsnøglerne, som du har anvendt til de indirekte indtægter og omkostninger. Du skal sandsynliggøre, at andelen af omkostningerne medtaget i ansøgningen ville have været finansieret af forestillingen.

Indirekte indtægter og omkostninger		Version: 1
CVR-nummer	Angiv CVR-nummer her	
Samlede indirekte omkostninger	- kr.	
Samlede indirekte indtægter	- kr.	
Samlet tab	- kr.	
Uddybet begrundelse for anvendte fordelingsnøgle(r)		

Under felterne for indirekte indtægter og omkostninger skal du angive følgende:

Nr.	Indtægt	Beløb	Fordelingsnøgle i %	Andel	Beskrivelse af fordelingsnøgle
1	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle
2	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle
3	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle
4	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle
5	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle
6	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle
7	Beskrivelse af post	-	kr. Angiv fordelingsnøgle	Andel vil blive beregnet	Beskriv kort anvendte fordelingsnøgle

- **Indtægt / Omkostning**

Angiv navnet på den pågældende indtægt eller omkostning.

- **Beløb**

Angiv det samlede beløb indtægten og/eller omkostningen.

- **Fordelingsnøgle i %**

Indtast fordelingsnøglen som anvendes for de indirekte indtægter og omkostninger. Læs mere om fordelingsnøgler i 'Appendix 2 – Indirekte indtægter og omkostninger'.

- **Andel**

Dette felt udregner beløbet, som du søger om kompensation for.

- **Beskrivelse af fordelingsnøgle**

Redegør for udregningen af den anvendte fordelingsnøgle og for indholdet i posten.

4. Revisorerklæring

Hvis det samlede ansøgte kompensationsbeløb overstiger 500.000 kr., skal du vedlægge en erklæring fra en uafhængig, godkendt revisor til ansøgningen.

Slots- og Kulturstyrelsen har udarbejdet en skabelon til revisorerklæringen for kompensationsordningen, som du skal anvende. Den finder du [her](#). Du kan finde en uafhængig, godkendt revisor på Det Centrale Virksomhedsregister: [Find uafhængig godkendt revisor](#).

Slots- og Kulturstyrelsen har endvidere udarbejdet en vejledning til revisor, som du finder [her](#).

Hvis din ansøgning udløser kompensation, kan du få kompensation for de rimelige og dokumenterbare udgifter du har haft til udarbejdelse af revisorerklæringen - dog maksimalt 30.000 kr. Husk derfor at vedlægge dokumentation for udgiften til revisor, dvs. faktura eller lignende til din ansøgning om kompensation. Udgiften til revisor skal endvidere indtastes i Regnskabsskabelon 1 på siden "Overblik".

Vedhæft følgende bilag:

- Bilag 3: Revisorerklæring
- Bilag 4: Udgiftsbilag vedrørende udgift til revisor

5. Tro- og love-erklæring

Du kan kun indsende ansøgningen, hvis den eller de tegningsberettigede hos din virksomhed på tro og love erklærer:

- At have læst bekendtgørelse nr. 1492 af 25. juni 2021
- At have læst denne ansøgningsvejledning
- At have udfyldt ansøgningen i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 1492 af 25. juni 2021 og denne ansøgningsvejledning
- At virksomheden for indkomståret 2021 har betalt eller vil betale den skat, som den er forpligtet til i henhold til gældende internationale aftaler og nationale regler
- At alle indtastede og indsendte oplysninger og dokumentation i denne ansøgning er rigtige og fyldestgørende

Tro- og loveerklæringen skal underskrives af den eller de tegningsberettigede hos jeres virksomhed.

Vedhæft følgende bilag:

- Bilag 1: [Tro- og loveerklæring](#).

6. Opsummering

Læs opsummeringen af din ansøgning grundigt, inden du trykker "Send".

Til ansøgningsskabelonen skal være vedhæftet følgende:

Alle ansøgninger:

- **Regnskabsskabelon 1**
- **Regnskabsskabelon 2** (hvis du søger kompensation for indirekte omkostninger)
- **Bilag 1:** Tro- og loveerklæring
- **Bilag 2:** Redegørelser for tabsbegrænsning og dokumentation for omkostninger over 50.000 kr.

Hvis ansøgningen overstiger 500.000 kr.:

- **Bilag 3:** Revisorerklæring (hvis det ansøgte kompensationsbeløb overstiger 500.000 kr.)
- **Bilag 4:** Udgiftsbilag vedrørende udgift til revisor (hvis det ansøgte kompensationsbeløb overstiger 500.000 kr.)

Når du trykker "Send", vil Slots- og Kulturstyrelsen modtage din ansøgning med de oplistede bilag.

Sagsbehandlingstiden er 20 arbejdsdage, gældende fra når sagen er fuldt oplyst.

Når din ansøgning er færdigbehandlet, modtager du et brev fra Slots- og Kulturstyrelsen, som vil blive sendt til den mailadresse, som du har angivet under "Kontaktperson".

7. Afrapportering og kontrol

Hvis din virksomhed får tildelt kompensation gennem denne ordning, skal du være opmærksom på, at der træder en række regler i kraft, som forpligter dig til at afgive supplerende oplysninger og dokumentation mv., hvis Slots- og Kulturstyrelsen påkræver dette.

Du skal ligeledes være opmærksom på, at virksomheden er forpligtet til at indsende sit årsregnskab eller et projektregnskab til Slots- og Kulturstyrelsen, der omfatter den periode, som kompensationen dækker.

Årsregnskabet eller projektregnskabet skal være godkendt af virksomhedens øverste ledelse og være ledsaget af en revisorerklæring.

I denne kompensationsordning betragtes den "øverste ledelse" som følgende:

Selvejende institutioner, fonde og erhvervsdrivende fonde: Bestyrelsen.

Foreninger: Bestyrelsen.

Selskaber omfattet af de til enhver tid gældende regler i lov om aktie- og anpartsselskaber (ApS, A/S og IVS): Direktionen og evt. bestyrelsen/tilsynsrådet, hvis sidstnævnte findes hos virksomheden.

Kontakt Slots- og Kulturstyrelsen på telefon 33 74 50 00 eller skriv til corona@kum.dk, hvis din virksomhedstype ikke er med i oplistningen og du er i tvivl om, hvem der skal betragtes som din virksomheds øverste ledelse.

Som led i aflæggelsen af regnskabet for den periode som kompensationen dækker, skal din virksomhed endvidere udarbejde en opgørelse og erklæring, der dokumenterer:

- 1) At din virksomhed har anvendt kompensationen til at finansiere tab ved sæsonbetonede forestilling(er) som følge af COVID-19 foranstaltninger.
- 2) At forudsætningerne for udbetalingen af kompensationen til din virksomhed ikke har ændret sig væsentligt.

Slots- og Kulturstyrelsen kan beslutte at efterregulere eller kræve kompensationsbeløbet tilbagebetalt helt eller delvist, hvis du opnår et positivt regnskabsresultat eller opnår et væsentligt bedre resultat end budgetteret, hvis det budgetterede resultat var negativt, og det herefter vurderes, at der er udbetalt for stor kompensation til jeres virksomhed.

Det er en betingelse for at modtage kompensation, at I afrapporterer. Slots- og Kulturstyrelsen fastsætter retningslinjer og frist for afrapporteringen. Hvis jeres regnskab ikke fremsendes til Slots- og Kulturstyrelsen inden for den pågældende frist, kan Slots- og Kulturstyrelsen træffe afgørelse om tilbagebetaling af kompensation.

Efterfølgende kontrol

Din virksomhed skal på forlangende afgive oplysninger herunder oplysninger om skatteforhold til Slots- og Kulturstyrelsen med henblik på efterfølgende kontrol af berettigelsen af den udbetalte kompensation. Slots- og Kulturstyrelsen kan fastsætte en frist for afgivelsen af sådanne oplysninger.

Slots- og Kulturstyrelsen kan i forbindelse med den efterfølgende kontrol ligeledes pålægge din virksomhed at anvende en uafhængig godkendt revisor.

På baggrund af udleverede oplysninger træffer Slots- og Kulturstyrelsen afgørelse om hel eller delvis tilbagebetaling af kompensation, hvis det viser sig, at forudsætningerne for udbetalingen har ændret sig, herunder hvis din virksomhed har modtaget kompensation for udgifter, som du ikke har afholdt eller ikke efterfølgende afholder.

Slots- og Kulturstyrelsen kan ligeledes træffe afgørelse om tilbagebetaling af kompensation, hvis din virksomhed på trods af påmindelse herom undlader at afgive efterspurgte oplysninger.

Underretningsforpligtelse mv.

Du skal underrette Slots- og Kulturstyrelsen, hvis en eller flere af de forestillinger, der er opnået kompensation for, opføres senere inden for samme sæson eller afvikles af en anden juridisk enhed med en eller flere af de samme reelle ejere.

Slots- og Kulturstyrelsen træffer afgørelse om tilbagebetaling af kompensation, hvis det viser sig, at jeres virksomhed har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.

Appendix 1 - Tabsbegrænsning

Du kan kun søge om kompensation for tab, som din virksomhed ikke kunne afværge jf. § 3, i bekendtgørelse nr. 1492 af 25. juni 2021.

Tabsbegrænsningspligten efterleves ved konkrete og dokumenterede bestræbelser på at afværge tab. Det kan i første omgang dreje sig om helt at undgå tabet ved at:

- Ombooke opførelser af forestillingen (eller forestillingen som helhed) til afholdelse på et senere tidspunkt,
- Anvende ydelsen på alternativ vis eller på senere tidspunkt,
- Anvende en eventuelt aftalt afbestillingsret,
- Afsøge mulighederne for at påberåbe sig force majeure over for relevante aftaleparter.

Og endelig, hvis disse muligheder er afsøgt uden held, kan det dreje sig om at afsøge mulighederne for at forhandle med leverandøren om en nedsat betaling i forhold til oprindelig kontraktsum.

Særligt vedrørende indtægter

Det er et krav i kompensationsordningen, at din virksomhed ikke tilbagebetaler eller frasiger sig indtægter (herunder tilskud), som virksomheden ikke var kontraktuelt forpligtet til at tilbagebetale eller frasige sig. Hvis virksomheden vælger at tilbagebetale eller frasige sig disse indtægter, skal indtægten angives som en indtægt i tabsopgørelsen, mens tilbagebetalingen af indtægten ikke må angives som en omkostning.

Særligt vedrørende force majeure

Hvis der kan påberåbes force majeure, kan det indebære, at din virksomhed ikke er forpligtet til at opfylde kontrakten med en leverandør og lignende (herfra omtalt som "aftaleparten"), og at din virksomhed således ikke er erstatningsansvarlig for den manglende opfyldelse af kontrakten.

Indeholder kontrakten en force majeure-klausul, som er gældende for de nuværende omstændigheder under COVID-19-krisen, kan det enten være tilfældet, at aftaleparten aftaleretligt fortsat har krav på betaling. Eller omvendt at din virksomhed ikke er aftaleretligt forpligtet til at betale aftaleparten. Dette afhænger af udformningen af kontrakten, og i sidste ende kan det være op til domstolene at vurdere.

Fremgår det eksplicit af kontrakten, at din virksomhed ikke har mulighed for at påberåbe sig force majeure, vil Slots- og Kulturstyrelsen lægge til grund, at din virksomhed ikke kan afværge omkostningen ved brug af force majeure. Din virksomhed skal dog også i disse tilfælde have søgt alternative, konkrete og dokumenterede bestræbelser på at afværge tabet.

Fremgår det eksplicit af kontrakten, at din virksomhed har mulighed for at påberåbe sig force majeure eller indeholder kontrakten ikke en force majeure-klausul, vil Slots- og Kulturstyrelsen i administrationen af ordningen lægge vægt på, om din virksomhed har afsøgt muligheden for at nedbringe sit tab ved at påberåbe sig force majeure med henvisning til det almindeligt gældende aftaleretlige princip om force majeure. Her vil det blive taget med i betragtning, om din virksomhed

har handlet sådan, som virksomheden måtte forventes at handle, hvis omkostningen ikke havde været kompensationsberettiget.

Slots- og Kulturstyrelsen vil i vurderingen af, om muligheden er afsøgt i tilstrækkeligt omfang tage udgangspunkt i bl.a. udgiftens størrelse. Ved større udgifter må din virksomhed forvente at skulle gå længere for at afsøge muligheden for at påberåbe sig force majeure end ved mindre udgifter. Ved større udgifter kan det være relevant at få en juridisk vurdering (ved en advokat) af, om der foreligger en situation, hvor din virksomhed kunne forfølge spørgsmålet om force majeure. Din virksomhed forventes at forfølge mulighederne herfor på samme vis, som man ville have gjort, hvis der ikke var mulighed for at få omkostningen dækket i kompensationsordningen, og din virksomhed dermed selv skulle afveje omkostninger ved at forfølge spørgsmålet op imod udgiftens størrelse.

Særligt vedrørende forhandlinger med leverandører om nedsat betaling

Hvis forudsætningerne for parternes aftale er bristet, har din virksomhed mulighed for at indlede forhandlinger med leverandør om nedsat betaling. Dette følger af den uskrevne grundsætning om bristede forudsætninger og aftalelovens § 36, hvis anvendelse vil bero på de konkrete omstændigheder i parternes situation.

Slots- og Kulturstyrelsen vil under administrationen af ordningen lægge vægt på, at din virksomhed har afsøgt mulighederne for at nedsætte betalingen til leverandører, idet udbetaling af kompensation forudsætter, at du har forsøgt at begrænse dit tab.

Appendix 2 – Indirekte indtægter og omkostninger

I det følgende uddybes principperne fra ansøgningsvejledningen for, hvordan du beregner indirekte poster - dvs. indtægter og omkostninger, der ikke direkte relaterer sig til den enkelte forestilling, men som er en del af virksomhedens faste omkostninger over en periode. Disse indirekte indtægter og omkostninger skal angives i 'Regnskabsskabelon 2'.

Indirekte poster adskiller sig fra opgørelsen af de direkte poster – dvs. indtægter og omkostninger, der kan henføres direkte til den pågældende forestilling, og som er en del af virksomhedens variable omkostninger, der skal opgøres separat for hver forestilling. Disse direkte poster skal angives i 'Regnskabsskabelon 1 – Direkte indtægter og omkostninger'.

I forhold til opgørelsen af virksomhedens indirekte poster er der behov for, at du som producent:

- 1) udskiller relevante dele af virksomhedens aktivitet
- 2) beregner en fordelingsnøgle, svarende til det procenttal, som kan allokeres til den forestilling, der søges kompensation for
3. opgør alle relevante indirekte indtægter og omkostninger

Indirekte indtægter og omkostninger samt fordelingsnøgle skal indtastes i 'Regnskabsskabelon 2 - Indirekte indtægter og omkostninger', jf. ansøgningsvejledningen.

Ad 1 – udskille relevant aktivitet

En virksomhed med forskellige aktiviteter, det vil sige ud over forestillinger, skal i sin opgørelse skille de relevante dele ud, så der kun tages udgangspunkt i virksomhedens forestillingsaktivitet.

Hvis der er indirekte omkostninger, for eksempel husleje, der til dels finansieres af forestillingsaktiviteter og til dels af øvrige aktiviteter, så må der udregnes en separat fordelingsnøgle for disse omkostninger (se næste punkt).

Virksomheden skal i den forbindelse tage højde for matching-princippet, så virksomheden også medtager de indtægter, som genereres af de medtagne omkostninger.

Ad 2 – beregne fordelingsnøgle

Fordelingsnøglen er et procenttal. Den består af følgende 1-3 elementer, der beregnes på basis af referenceåret:

A. Aktivitetselement

Ideelt skal den del af regnskabet, der vedrører relevante forestillinger, skilles ud til brug for kompensationsberegningen. Kan dette undtagelsesvis ikke lade sig gøre, så skal aktivitetselementet udregnes som andelen af den samlede aktivitet, som forestillingsaktiviteten udgør. Der kan være behov for separate fordelingsnøgler for større virksomheder, hvor en del af de indirekte omkostninger finansieres af forestillinger. Fordelingsnøgler kan opgøres ud fra forskellige grundlag. Eksempler på grundlag for fordelingsnøgler kan være omsætning, omkostninger, antal ansatte, m.v. Virksomheden må nøje overveje, hvilket grundlag

for fordeling af indirekte indtægter og omkostninger, som er det mest retvisende. Det valgte grundlag skal kunne dokumenteres.

EKSEMPEL: En virksomhed, der driver hotel og afvikler forestillinger, har vurderet, at den mest retvisende fordelingsnøgle er omsætningen. Forestillingsaktiviteten udgør 30 pct. af seneste regnskabsårs omsætning, så **aktivitetselement = 0,3**

B. Aflysningselement

Andelen af alle årets opførelser, som aflyses. Altså antal aflyste opførelser divideret med alle årets planlagte opførelser.

FORTSAT EKSEMPEL: Der skulle have været afholdt to opførelser af en forestilling i 2020, men én må aflyses, så **aflysningsselement = 0,5**

C. Forholdselement

Hvis de planlagte opførelser vægter forskelligt i omsætningen i referenceåret, skal der korrigeres herfor ved at opgøre andelen af de aflyste/udskudte/væsentligt ændrede opførelser. Hvis alle opførelser vægter lige meget, kan forholdselementet udelades.

FORTSAT EKSEMPEL: Virksomheden afholder en større opførelse af en forestilling i februar og en mindre opførelse af en forestilling i august. Hvis sidstnævnte aflyses, og normalt bidrager med en tredjedel af omsætningen fra forestillinger, så er **forholdselement = 0,33**

Fordelingsnøglen F er således: $F = \text{aktivitetselement} * \text{aflysningsselement eller forholdselement}$

I eksemplet ovenfor giver det ud fra B følgende beregning:

$$0,3 * 0,5 = 0,15 \text{ eller } 15 \text{ pct.}$$

I eksemplet ovenfor giver det ud fra C følgende beregning:

$$0,3 * 0,33 = 0,10 \text{ eller } 10 \text{ pct.}$$

Ad 3 – opgøre indirekte indtægter og omkostninger

De indirekte indtægter baseres på referenceåret men tilpasses, hvis der forventes ændringer i COVID-19-året. Der er tale om indtægter, som er modtaget eller forventes modtaget i året, men som ikke er direkte tilknyttet enkeltforestillinger.

De indirekte omkostninger baseres på samme måde som de indirekte indtægter på referenceåret. Det er de omkostninger, som kan henføres til den aflyste forestilling, men som ikke kan isoleres til den aflyste forestilling samt evt. øvrige omkostninger, der skulle have været finansieret delvist af de aflyste/udskudte/væsentligt ændrede forestillinger.

Eksempel: Anvendelse af fordelingsnøgle til opgørelse af indirekte indtægter og indirekte omkostninger

En virksomhed har planlagt 13 opførelser af en forestilling i perioden fra den 1. august 2020 til den 30. september 2021. I perioden fra den 1. juli 2021 til den 30. september 2021 var der planlagt 6 opførelser, der blev aflyst som følge af COVID-19, og som der nu kan søges kompensation for.

Indirekte indtægter

Virksomheden har en årlig indtægt på 7.500.000 kr. fra sponsoraftaler, som virksomheden har modtaget eller vil modtage uagtet aflysning af de berørte 6 opførelser. Dette fremgår af virksomhedens budget for 2020/2021.

Indtægterne angives efter en fordelingsnøgle baseret på antal opførelser (13), som virksomheden skulle have afviklet i perioden fra den 1. august 2020 til den 30. september 2021.

De indirekte indtægter for hele året divideres med 13 (det samlede antal opførelser), og ganges med 6 (antal opførelser, der søges kompensation til).

Det svarer til en fordelingsnøgle på 46,15 pct.

Ved angivelse af de indirekte omkostninger anvendes samme fordelingsnøgle.

Bemærk, at fordelingsnøglen her svarer til punkt B i beregningsmetoden beskrevet ovenfor.

Indirekte omkostninger

En virksomhed har 3.000.000 kr. i årlige omkostninger til administration og 7.000.000 kr. i årlige omkostninger til scene-setup (IT-udstyr, og lign), på basis af virksomhedens 2020/2021-budget, uagtet aflysning af de berørte opførelser.

Omkostningerne angives efter en fordelingsnøgle baseret på antal opførelser (13), som virksomheden skulle have afviklet i perioden fra den 1. august 2020 til den 30. september 2021. De indirekte omkostninger for hele året divideres således med 13 (det samlede antal opførelser).

Udregning

Angivelse af indirekte indtægter:

7.500.000 kr. årlig sponsoraftale

Anvendelse af fordelingsnøgle: 6 ud af 13 giver en fordelingsnøgle på 46,15 pct. = 3.461.538 kr.

Angivelse af indirekte omkostninger:

3.000.000 kr. – Årlig omkostning til administration

7.000.000 kr. – Årlige omkostninger til scene-setup (IT-udstyr, og lign)

Anvendelse af fordelingsnøgle: 6 ud af 13 opførelser giver en fordelingsnøgle på 46,15 pct.
= 4.615.385 kr.

Samlet beløb for omkostninger minus indtægter (kompensationsbeløb) = 1.153.847 kr.

Appendix 3 – Undtagelser for frister vedrørende indgåelse af aftaler

Dette bilag definerer undtagelserne fra fristen for, hvornår en bindende aftale senest skulle have været indgået, for at aftalen kan medtages i kompensationsansøgningen.

Generelt gælder det, at bindende aftaler, som medtages i tabsopgørelsen i en ansøgning for perioden 1. juli 2021 – 30. september 2021 skal være indgået inden forestillingens afholdelse og senest 4. maj 2021.

Undtagelserne fra denne frist afhænger af, hvorvidt din forestilling er henholdsvis væsentligt ændret, udskudt eller aflyst.

Aflyste og udskudte forestillinger

For forestillinger, der er aflyst eller udskudt til en ny afviklingsdato kan der medtages omkostninger for juridisk bindende aftaler, der er indgået efter fristen, hvis producenten har udvist økonomisk ansvarlighed ved indgåelsen af aftalen, og er omfattet af én af de følgende undtagelser:

- 1) Aftalen er en direkte og nødvendig konsekvens af aflysning eller udskydelse af en forestilling.
- 2) En eventuel aftale med eksterne konsulenter overholder ordningens øvre grænse, som fremgår i nedenstående afsnit '*Ad. 2) Særligt ift. eksterne konsulenter*'.

Udvisning af økonomisk ansvarlighed betyder, at du skal kunne dokumentere, at du ved indgåelsen af aftalen har haft samme fokus på at opnå en rimelig pris, kvalitet osv., som hvis der ikke havde eksisteret en kompensationsordning, der kunne finansiere købet. Dette dokumenteres bl.a. ved indhentelse af flere tilbud for ydelsen/varen, forhandlinger om prisen og endeligt ved, at du kan vise, at aftalens indhold og prisen er sammenlignelig med sammenlignelige aftaler for sammenlignelige forestillinger.

Ad. 1) Nødvendige aftaler

Du skal kunne redegøre for, at aftalen er indgået som en direkte og nødvendig konsekvens af aflysningen eller udskydelsen af en forestilling. Dette gør du ved at påvise, at aftalen er indgået netop fordi forestillingen er blevet aflyst eller udskudt, og at der ikke var alternativer til at indgå aftalen.

Eksempelvis kan en producent af en aflyst forestilling stå tilbage med en container fyldt med materialer, som skulle have været anvendt i forbindelse med forestillingen. Fordi forestillingen ikke finder sted, skal materialerne transporteres til et andet lager eller destrueres. Udgifter til transport, lageropbevaring eller destruering kan i dette tilfælde være kompensationsberettigede.

Ad. 2) Særligt ift. eksterne konsulenter

Hvis aftalen er indgået efter ovenstående frister og omhandler køb af eksterne konsulenttydelser (for eksempel serviceydelser inden for jura, revision, IT, kommunikation og lignende), så gælder der to særlige lofter for, i hvilket omfang omkostningerne kan kompenseres:

- 1) Aftaler med eksterne konsulenter, som du har indgået med henblik på at undgå eller reducere en omkostning (tabsbegrænse), kan kompenseres på op til 15 pct. af kontraktsummen for omkostningen.

Eksempel: Producenten har hyret en advokat til at vurdere, hvordan producenten kan komme ud af aftalen med en leverandør, hvor kontraktsummen var 300.000 kr. I så fald kan producenten maksimalt få 45.000 kr. (15 pct. af 300.000 kr.) i kompensation til aftalen med advokaten.

- 2) Øvrige aftaler af anden art med eksterne konsulenter kompenseres med op til 10 pct. af kompensationsbeløbet fra ansøgningen fratrukket selve kompensationen for aftalen.

Eksempel: Du har pga. aflysning af forestillingen været nødsaget til at hyre en kommunikationskonsulent til at varetage billetrefusionen til kunderne. Du har samtidigt søgt om et kompensationsbeløb på 200.000 kr. til alle øvrige omkostninger end selve aftalen med kommunikationskonsulenten. I så fald kan du søge om at få maksimalt 20.000 kr. i kompensation til kommunikationskonsulenten. Dit samlede kompensationsbeløb bliver dermed 220.000 kr.

Væsentligt ændrede forestillinger

For forestillinger, som allerede er afviklet eller vil blive afviklet i perioden 1. juli 2021 til 30. september 2021 kan der medtages omkostninger fra juridisk bindende aftaler, der er indgået efter de ovenstående frister, hvis:

1. Producenten har udvist økonomisk sparsommelighed ved indgåelsen af aftalen, og
2. Aftalen er nødvendig for afholdelsen af forestillingen, og
3. Eventuel aftale med eksterne konsulenter overholder ordningens øvre grænse, som fremgår i nedenstående afsnit '*Ad. 3) Særligt ift. eksterne konsulenter*'

Ad. 1) Økonomisk sparsommelighed

Udvisning af økonomisk sparsommelighed betyder, at du skal kunne dokumentere, at du ved indgåelsen af aftalen har haft samme fokus på at opnå en rimelig pris, kvalitet osv., som hvis der ikke havde eksisteret en kompensationsordning, der kunne finansiere købet. Dette dokumenteres bl.a. ved indhentelse af flere tilbud for ydelsen/varen, forhandlinger om prisen og endeligt ved, at du kan vise, at aftalens indhold og prisen er sammenlignelig med sammenlignelige aftaler for sammenlignelige forestillinger.

Ad. 2) Nødvendige aftaler

Aftalen vurderes som værende nødvendig for afholdelsen af forestillinger, hvis aftalen omhandler ydelser som enten:

- a) Almindeligvis indgår i afholdelsen af sammenlignelige forestillinger

- b) Ekstraordinært indgår i afholdelsen af forestillingen, fordi de er konsekvenser af producentens bestræbelser på at leve op til myndighedernes coronavirus/covid-19 retningslinjer (for eksempel værnemidler, covid-19-tests)

Ad. 3) Eksterne konsulenter

Hvis aftalen er indgået efter ovenstående frister og omhandler køb af eksterne konsulentydelse (for eksempel serviceydelser inden for jura, revision, IT, kommunikation og lignende), så gælder der to særlige lofter for, i hvilket omfang omkostningerne kan kompenseres:

- 1) Aftaler med eksterne konsulenter, som du har indgået med henblik på at undgå eller reducere en omkostning (tabsbegrænse), kan kompenseres på op til 15 pct. af kontraktsummen for omkostningen.
Eksempel: Producenten har hyret en advokat til at vurdere, hvordan producenten kan komme ud af aftalen med en leverandør, hvor kontraktsummen var 300.000 kr. I så fald, kan producenten maksimalt få 45.000 kr. (15 pct. af 300.000 kr.) i kompensation til aftalen med advokaten.
- 2) Øvrige aftaler af anden art med eksterne konsulenter kompenseres med op til 10 pct. af kompensationsbeløbet fra ansøgningen fratrukket selve kompensationen for aftalen.
Eksempel: Du har pga. aflysning af forestillingen været nødsaget til at hyre en kommunikationskonsulent til at varetage billetrefusionen til kunderne. Du har samtidigt søgt om et kompensationsbeløb på 200.000 kr. til alle øvrige omkostninger end selve aftalen med kommunikationskonsulenten. I så fald kan du søge om at få maksimalt 20.000 kr. i kompensation til kommunikationskonsulenten. Dit samlede kompensationsbeløb bliver dermed 220.000 kr.